



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 087-029-2023

NOMBRE: Judith Jamileth Martínez Castañeda

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

CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 31 del mes de mayo de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se recibieron los Oficios de los diferentes departamentos de la Institución:
 - Oficio DRH.STC. No. 372-2023
 - Oficio DRH. STC. No. 319-2023
 - Oficio DRH. STC. No. 307-2023
 - Oficio GG. CC. No. 0150-2023
 - Oficio DF. STC. No. 0198-2023
 - Oficio CC. STC. No. 018-2023
 - Oficio CC. STC. No. 021-2023
 - Oficio D.INF.STC. No. 021-2023
- ❖ Se recibieron circulares del departamento de RRHH:
 - Circular DRH. STC. No. 030-2023
 - Circular DRH. STC. No. 029-2023
 - Circular DRH. STC. No. 028-2023
 - Circular DRH. STC. No. 027-2023
 - Circular DRH. STC. No. 026-2023
 - Circular DRH. STC. No. 025-2023
 - Circular DRH. STC. No. 024-2023
- ❖ Se recibieron Cédulas de notificación:
 - ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No.004-2023
 - ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No.003-2023
 - Cédula de Notificación 067-2023 Aprobación de la segunda reprogramación de las transferencias corrientes a Entidades Receptoras.

- Cédula de notificación 066-2023 Aprobación de la Transferencia Presupuestaria No. 05-2023
 - Cédula de notificación 064-2023 Aprobación de la Memoria de Labores de ZOLIC correspondiente al año 2022.
- ❖ Se recibió Cédula de Notificación de Deficiencias -CAI No. 00003 y Oficio de Notificación No. UDAI-006-2023: Informe Anual de Control Interno, Plan de Trabajo y Matriz de Continuidad, y Matriz de Riesgos Institucionales dirigido para la Licenciada Karla Linares Pérez presidenta de la **Comisión SINACIG- Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental**.
 - ❖ Se dio apoyo a la Comisión Especializada, SINACIG en la entrega de documentación requerida por el Auditor Interno de ZOLIC:
 - Oficio Comisión SINACIG STC. No. 009-2023
 - ❖ Se recibieron oficios para la Comisión Especializada -SINACIG-:
 - Oficio SGG.STC. No. 0138-2023
 - Oficio DRH. STC. No. 374-2023
 - ❖ Se elaboro Resolución Unidad de Planificación para la ampliación presupuestaria No. **01-2023**, para la ejecución de proyectos de mantenimiento y reparación de bodegas, módulos de la plaza administrativa y casa de visitas.
 - ❖ Se elaboro Resolución Unidad de Planificación por reordenamiento del presupuesto vigente de las necesidades administrativas y operativas de la Zona Libre para la modificación presupuestaria **INTRA 2 No. 05-2023**.
 - ❖ Se elaboro **Nota de envió No.04-2023** para la asistente de Gerencia General de ciudad capital Claudia Rodríguez con documentos para firma del señor Gerente.
 - ❖ Se elaboro **Oficio Planificación 020-2023** remitiendo a Gerencia General el Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual 2024-2028 para que sea presentado ante la Junta Directiva de ZOLIC para su aprobación.
 - ❖ Se elaboro **Oficio Planificación 021-2023** remitiendo a Recursos Humanos el listado en formato Excel del personal para el Taller Finanzas Personales y Salud Mental impartido por la Licenciada Marlelena Quezada, psicóloga de la instrucción.
 - ❖ Se elaboro **Oficio Planificación 022-2023** remitiendo Informe de I Cuatrimestre de Metas Físicas correspondiente al periodo de enero a abril de 2023 con documento adjunto Oficio D.F para la Secretaría de Planificación de la Presidencia – SEGEPLAN-.

- ❖ Se elaboró **Oficio Planificación 023-2023** remitiendo a Gerencia General y sub gerencia general la programación de tiempo extraordinario de la encargada de planificación de las actividades y asignaciones correspondientes al mes de mayo del presente año.
- ❖ Elaboración de **Pedido D-P No. 004-2023** por compra de alimentos para el personal que laboro en la vinculación del plan operativo anual 2024 y multianual 2024-2028 y presupuesto.
- ❖ Elaboración de **Pedido D-P No. 005-2023** por compra de alimentos para el personal que laboro en la vinculación del plan operativo anual 2024 y multianual 2024-2028 y presupuesto.
- ❖ Elaboración de **Pedido D-P No. 006-2023** por compra de alimentos para el personal que laboro en la vinculación del plan operativo anual 2024 y multianual 2024-2028 y presupuesto.
- ❖ Se asistió al Taller: Finanzas Personales y Salud Mental impartido por la Licenciada Quezada psicóloga de la Institución, lo cual se llevó a cabo en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Se asistió a la charla impartida por el doctor de la institución Christian Meza sobre los Primeros Auxilios y el uso adecuado del botiquín, llevándose acabo en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

f: 
 Judith Jamileth Martínez Castañeda
 Persona Contratada

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

f: 
 Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
 Jefe inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 088-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se tomaron fotografías y se posteó en la página oficial de ZOLIC sobre charla de "Primeros auxilios" impartida por el doctor de la institución a personal de ZOLIC.
- Documentación fotográfica a la visita que tuvo ZOLIC por parte de Cónsules, Magistrados y empresarios del país de Honduras, donde su objetivo es la exploración de nuevas inversiones en Guatemala.
- Se realizaron fotografías y se hizo redacción de nota sobre el reconocimiento que recibió Subgerente de ZOLIC Lic. Gerson Bailey y la Oficial de OPIP Alicia Lemus, por parte de Comisión Portuaria Nacional CPN en el marco de la celebración del Día de la Protección Portuaria.
- Creación de álbum fotográfico a bodegas de GreenReefers.
- Se tomaron Fotografías a personal administrativo en su área de trabajo para elaboración de Flyres por "Dia del trabajador".

- Se trabajó en equipo con el dpto. de RRHH de ciudad capital en el traslado de información y fotografías de las actividades que se realizan de forma interna en la institución, como:
 - Día de la secretaria
 - Día de la Madre
 - Día del trabajador
 - Simulacros etc.
- Se realizó toma de fotografías a la capacitación que se le brindó a Personal de Seguridad sobre el buen uso de "Armas de Fuego".
- Se documentó fotográficamente una capacitación brindada por Comisión Portuaria Nacional CPN a personal de ZOLIC sobre la norma del Código PBIP donde su importancia es que el personal contribuya en mantener altos estándares de protección.
- Asistí a reunión convocada por Municipalidad de Pto. Barrios por temas de apoyo social.

f. 

Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada

f. 

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato

f. 

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 089-029-2023

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de MAYO del 2023

- 1.-. Traslado del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. Trasladar al Subgerente General a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. Trasladar al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
- 4.-. Trasladar al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
- 5.-. Trasladar al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 6.-. Trasladar al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 7.-. Trasladar al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias a Ciudad Capital (actividades OEA).

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 090-029-2023

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente a la sección de mantenimiento.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Mayo DE 2023

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

F. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe Departamento Ingeniería

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 091-029-2023.

NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS.

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

CORRESPONDIENTE: DEL 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. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 37, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 74, 78, 85, 89, 93.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.



F. Luis Ernesto Ramírez Ríos
Persona Contratada



F. Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 092-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de mayo del 2023

- 1) Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Elaboración de Carta Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(0452, 0453, 0459, 0460, 0461, 0463, 0465, 0466, 0478, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0495, 0496, 0500, 0501, 0503, 0504, 0505, 0513, 0529, 0530, 0539, 0540, 0541, 0542, 0543, 0544, 0545, 0546, 0547, 0553, 0557, 0561, 0562, 0563, 0564, 0565, 0566, 0567, 0570, 0582, 0583, 0585, 0588, 0591, 0595, 0596, 0597, 0598 - 2023).
- 3) Elaboración de oficios.
- 4) Elaboración de Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 5) Archivo de documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 6) Envío y recepción de correos electrónicos.
- 7) Recepción de personal y usuarios para elaboración de gafetes.
- 8) Atención de llamadas telefónicas.
- 9) Atención a usuarios.
- 10) Elaboración de listados del personal que recibió la capacitación "Practica de tiro con arma de fuego" dirigido a los agentes de seguridad y personal que recibió la capacitación del Código PBIP.
- 11) Atender al personal de la CPN que impartió la Capacitación del Código PBIP. Y verificar que personas si asistieron a dicha capacitación.
- 12) Archivo de Carta Cupo y Permisos.

13) Archivo de Novedades.

14) Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondientes al mes de mayo del año 2023.

15) Registro de Amenazas, Sucesos y Fallos de Protección anexo "G" del código PBIP.

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

Novedades D.S.S. STC. No. 069-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 070-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 071-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 072-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 073-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 074-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 075-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 076-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 077-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 078-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 079-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 080-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 081-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 082-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 083-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 084-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 085-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 086-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 087-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 088-2023

F.

Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 093-029-2023.

NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar al Departamento de Protección, para obtener mejoras en la gestión de seguridad de carácter operativo y estratégico.

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de mayo de 2023.

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

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

APOYO EN LOS DIFERENTES TURNOS EN CCTV.



F. 
Marvin Alezano Godoy
Persona contratada

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General, ZOLIC.
Jefe inmediato.

F. 
Vo. Bp. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General, ZOLIC.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 094-029-2023

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

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

✓ Apoyo a la sección de compras

✓ C Y D

- 50819713 PAGO POR NOMINA GENERAL
- 50810455 PAGO POR TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 50781802 PAGO POR TELEFONIA
- 50838875 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 50842590 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 50849649 PAGO POR SERVICIO DE TELFONIA
- 50849745 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 50849715 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 50853668 PAGO POR SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO
- 50853765 PAGO DE SUELDOS AL PERSONAL QUE SALDRA DE VACACIONES
- 50886029 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 50885851 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 50885822 PAGO DE SERVICIOS DE DATOS
- 51020294 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 51020650 PAGO DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA
- 51020703 PAGO DE BECA ESCOLAR
- 51034425 PAGO DE LINEAS TELEFONICAS
- 51090198 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 51090163 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 51090255 PAGO DE DIETAS
- 51090296 PAGO DE DIETAS
- 51090363 PAGO DE DIETAS
- 51090420 PAGO DE DIETAS
- 51090485 PAGO DE DIETAS

- 51090524 PAGO DE DIETAS
- 51105498 PAGO DE ENERGIA
- 51112943 PAGO TOTAL DE SUELDO AL PERSONAL QUE SALIO DE VACACIONES
- 51124851 PAGO DE SERVICIOS DE TELEFONIA

✓ COM-DEV

- 50820571 PAGO POR VIATICOS
- 50842912 PAGO POR CUOTA ANUAL
- 50838705 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE UN PURIFICADOR
- 50862213 PAGO POR VIATICOS
- 50863035 PAGO POR VIATICOS
- 50866803 PAGO DE ALQUILER DE MAQUINAS
- 50866905 PAGO DE SEGUROS
- 50887303 PAGO POR VIATICOS
- 50887215 PAGO POR VIATICOS
- 50944565 PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL
- 50972263 PAGO POR CUOTADE MEMBRESIA AZFA
- 50990977 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50990892 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991065 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991032 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50990786 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50990487 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50987734 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50987704 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50987690 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50987662 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991283 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991324 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991359 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991422 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991458 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991490 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991536 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50991814 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992246 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 50992286 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992324 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992375 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992517 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992566 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992606 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992649 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992687 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50992756 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50999303 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993159 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993206 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993235 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993307 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993371 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993416 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993483 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993635 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993830 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50993881 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995524 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995583 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995630 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995671 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995715 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995813 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50995944 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996024 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996211 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996386 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996478 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996538 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996574 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996600 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996780 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996832 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50996874 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50997030 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50997097 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50997156 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 50997204 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 50997329 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51002843 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51002864 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51002900 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51002951 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003006 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003043 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003068 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003133 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003245 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003293 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003456 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003491 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003630 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003763 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003802 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003851 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51003914 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51004081 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51004125 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51004812 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51004883 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51009980 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013939 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013948 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013958 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013969 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013994 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51013999 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014013 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014037 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014047 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014058 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014071 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51014082 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51021171 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51021112 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51021062 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51024611 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 51024548 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51024420 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51030420 PAGO POR RENTA DE MAQUINARIA
- 51030129 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51029877 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51032724 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51032622 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51032589 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 51074757 PAGO DE FISCALIZACION
- 51074912 PAGO DE LIQUIDACION LABORAL
- 51074514 PAGO DE LIQUIDACION LABORAL
- 51089255 PAGO POR SERVICIO DE GRUA
- 51097291 PAGO DE VIATICOS
- 51100473 PAGO POR CUOTA DE MEMBRESIA
- 51120405 PAGO DE PATROCINIO
- 51120162 PAGO POR VIATICOS
- 51120107 PAGO POR VIATICOS
- 51120042 PAGO POR VIATICOS
- 51124775 PAGO POR VIATICOS
- 51124728 PAGO POR VIATICOS
- 51124919 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 51133177 PAGO POR VIATICOS
- 51133116 PAGO POR VIATICOS
- 51133380 PAGO POR SENTENCIA JUDICIAL
- 51141449 PAGO POR VIATICOS
- 51141409 PAGO POR VIATICOS
- 51142795 PAGO POR SEGUROS

✓ COM-RDP

- 50866866 PAGO DE PROVISION DE INDEMNIZACION
- 50866822 PAGO DE PROVISION DE BONO 14
- 50866844 PAGO DE PROVISION DE AGUINALDO
- 51074840 PAGO DE PROVISION DE INDEMNIZACION
- 51074791 PAGO DE PROVISION DE BONO 14
- 51074985 PAGO DE PROVISION DE AGUINALDO

✓ Adjudicación

- 50819539 PAGO POR ALMUERZO
- 50819023 PAGO POR ALIMENTOS DE USO EN CASA DE VISITAS
- 50821645 PAGO POR SERVICIO DE EMBUTIDOS
- 50826001 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEOS
- 50826035 PAGO POR SERVICIO DE MATENIMIENTO
- 50826477 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEOS
- 50826514 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEOS
- 50826798 PAGO POR ALQUILER DE TOLDOS
- 50832629 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO
- 50845533 PAGO POR SERVICIO DE PAUTA PUBLICITARIA
- 50845576 PAGO COMPRA DE 50 TROFEOS
- 50849228 PAGO POR ACEITE, FILTRO
- 50856308 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA
- 50856355 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
- 50856434 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 50856385 PAGO POR 42 ROTULOS DE ACRILICO
- 50864167 PAGO POR CANCELACION DE COMPRA DE AGUA PURA
- 50870262 PAGO POR SERVICIO DE FILMACION
- 50870235 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE
- 50886806 PAGO POR ALQUILER AUDIO VISUAL
- 50886842 PAGO DE SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO
- 50886876 PAGO POR COPIA DE RESPALDO
- 50897113 PAGO POR UN BOLETO
- 50897156 PAGO POR UN BOLETO
- 50898702 PAGO DE SISTEMAS QR
- 50985419 PAGO DE SERVICIO DE BANQUETE
- 50950882 PAGO POR COMPRA DE ROLLOS DE MASKING
- 50952008 PAGO POR IMPRESIÓN
- 50953348 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE ALIMENTACIÓN
- 50987401 PAGO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
- 50987411 PAGO POR SERVICIO DE FUMIGACIÓN
- 51015305 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
- 51015609 PAGO POR COMPRA DE MATERIAL PROMOCIONAL
- 51015820 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION
- 51021521 PAGO POR ALIMENTOS QUE SE UTILIZARON EN CASA DE VISITAS DE ZOLIC
- 51031376 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51034625 PAGO POR MANO DE OBRA

- 51034586 PAGO POR COMPRA DE RESMAS DE HOJAS
- 51034533 PAGO POR MANO DE OBRA
- 51034989 PAGO POR 2 BLUSAS
- 51076919 PAGO POR COMPRA DE 20 MARCADORES
- 51076946 PAGO POR COMPRA DE 7 BOLETOS AEREOS
- 51077060 PAGO POT ACIETE, CASCO
- 51077345 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULO
- 51077547 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
- 51077469 PAGO POR BEBIDAS GALLETAS Y BOQUITAS
- 51080381 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
- 51085390 PAGO POR 4 PASTELES
- 51090802 PAGO POR 02 CHAPEADORAS
- 51100863 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 51101360 QUINTO PAGO DE FUMIGACIÓN
- 51113392 PAGO POR COMPRA DE 15 ENVASES
- 51121379 PAGO POR ACEITE
- 51121621 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
- 51142924 PAGO POR SERVICIO DE BANQUETE
- 51143776 PAGO POR PARTICIPACION EN CURSO
- 51143227 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS
- 51149692 PAGO POR TERMINALES DE BATERIA

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Licda. Elyia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 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 TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 095-029-2023

NOMBRE: *Edy Roberto Duarte Pasadas*

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

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

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	GARITA DE CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
2	GARITA DE CONTROLES #2	1	REINSTALACION
3	ALMACEN	1	CORRECTIVO
4	PLANIFICACION	1	PREVENTIVO
5	COMPRAS	1	PREVENTIVO
6	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS	1	PREVENTIVO
7	OFICINA DE RECUERSOS HUMANOS	1	PREVENTIVO
8	OFICINA DEL CONTADOR	1	PREVENTIVO

- Apoyo en la Oficina del Departamento Ingeniería realizando labores secretariales.
 - ❖ Recepción de llamadas telefónicas.
 - ❖ Recibir oficios y circulares.
- Apoyo como piloto del pick-up en el traslado de personal, equipo y material en diferentes áreas en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyo en el llenado de combustible de generadores eléctricos que se encuentran en el predio fiscal, edificio administrativo y casa de vistas.
- Programación de televisores y aires acondicionados en casa de visitas.
- Apoyo al traslado de cartel publicitario desde casa visita hacia edificio administrativo.
- Apoyo al electricista en la limpieza de lámparas en bodega F3.

- Apoyo en la limpieza de bodega Green reefers.
- Apoyo en el traslado de material (arena y piedrín) hacia bodega G.
- Apoyo en el traslado de material (arena y piedrín)
- Apoyo en la limpieza al costado de bodega de mantenimiento.
- Se desinstalo una unidad de aire acondicionado de ventana en garita de controles #2.
- Se tomaron medidas de persianas en garita de controles #2.
- Se cortaron e instalaron persianas en garita de controles #2.

f. 
 Edy Roberto Duarte Posadas
 Persona Contratada

f. 
 Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon,
 jefe Departamento Ingeniería

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. 096-029-2023

NOMBRE: Geremias Armando Caal Coc

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PIP).

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
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.			


 Geremias Armando Castor
 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. 097-029-2023

NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 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	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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 20 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 22 de mayo de 2023
Mi Segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

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.			



Melvin Yosuari Alvarado Orellana
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 098-029-2023

NOMBRE: MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2023.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades CAPSA, SOBAROS, GUATEMAR y diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital.
- ✓ Realicé impresiones.
- ✓ Recibí documentos de SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realicé el escaneo de documentos para conocimiento del Gerente General.
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC, Ministerio de Finanzas, dependencias de ZOLIC.
- ✓ Revisé las resoluciones de Junta Directiva, para notificar a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladaé documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos y autorización de instalación de poste, construcción de tanques, etc.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Revisé dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.

- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al exterior.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.
- ✓ Realice peticiones y solicitudes de pago, según requerimiento.

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.170-2023, PROTECCION, REMITIR NOTA DE TANQUES, AUTORIZACION PARA MOVER MARCHAMO
- OFICIO GG.171-2023, MINECO GRUPO STITCHES, S.A.
- OFICIO GG.172-2023, MINECO GAMBORE, S.A.
- OFICIO GG.173-2023, MINECO DIGITAL TEXTIL, S.A.
- OFICIO GG.174-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COTIZACION PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL EN LA NUBE CON COLABORACION NOG 19758456
- OFICIO GG.175-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE NATURACEITES.
- OFICIO GG.175-A-2023, FINANCIERO, SOLICITANDO PROPUESTA DE AMPLIACION DE PRESUPUESTO
- OFICIO GG.176-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 39-10-2023 PALMA SUR, S.A. AMPLIACIÓN DE AREA DE ARRENDAMIENTO POR 10 AÑOS
- OFICIO GG.177-2023, MINECO LA GRAN MONTAÑA, SOCIEDD ANONIMA CORRECCIÓN DEL OFICIO GG.STC. No. 099-2023
- OFICIO GG.178-2023, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE AUDITORIA No. 024-2023 CAI 00003 AUDITORIA CUMPLIMIENTO -SINACIG-
- OFICIO GG.179-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024 Y MULTIANUAL 2024-2028
- OFICIO GG.180-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PRESUPUESTO 2024 Y MULTIANUAL 2024-2028
- OFICIO GG.181-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PLAN OPERATIVO ANUAL Y MULTIANUAL 2024-2028
- OFICIO GG.182-2023, JUNTA DIRECTIVA, HANJAR , S.A. TERMINACION DE CONTRATO MODULO E-4
- OFICIO GG.183-2023, JUNTA DIRECTIVA, AGUNSA, GUATEMALA, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 2 AÑOS
- OFICIO GG.184-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE BRENNTAG GUATEMALA S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION (1)
- OFICIO GG.185-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO CASO ELQUIGUA, S.A. FISURA DEL PAVIMENTO 1RA, AVENIDA ZOLIC
- OFICIO GG.186-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE TAGSA
- OFICIO GG.187-2023, SUBGERENCIA, RESPUESTA A OFICIO SGG.STC. No. 117-2023 requerimiento de pago a TAGSA
- OFICIO GG.188-2023, RESPUESTA A INDUSTRIA CHIQUIBUL.
- OFICIO GG.189-2023, FINANCIERO, CANCELAR LAS FACTURAS DE LINEAS TELEFONICAS (GUATEMAR)
- OFICIO GG.190-2023, JUNTA DIRECTIVA INFORME CERTIFICADOS DE INVERSIÓN (PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DE INVERSIONES, DESINVERSIONES)
- OFICIO GG.200-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PRIMERA REPROGRAMACIÓN DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029
- OFICIO GG.201-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA ABRIL 2023

- OFICIO GG.202-2023, COMISION DE BECAS 2023.
- OFICIO GG.203-2023, INGENIERIA, REMITIR NOTA DE CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
- OFICIO GG.204-2023, RECURSOS HUMANOS, RESPUESTA A OFICIO DRH.STC, No.296-2023
- OFICIO GG.204-A-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE CAPSA AUTORIZACION POSTE TRIFASTICA.
- OFICIO GG.205-2023, Marta María Ríos Gutiérrez, MINFIN, REMITIR RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS 2024-2028.
- OFICIO GG.206-2023, FINANCIERO, DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA DE UNOPETROLEOS, S.A.
- OFICIO GG.207-2023, SAT REMITIR RESOLUCION 59-14-2023 BRENNTAG GUATEMALA, AMPLIACION DE CLASIFICACION
- OFICIO GG.208-2023, BRENNTAG REMITIENDO RESOLUCION Y SOLICITANDO ACTUALIZACION DE POLIZAS
- OFICIO GG.209-2022, INGENIERIA - MANTENIMIENTO - SOBRE APOYO A INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BASICA MIGUEL ANGEL ASTURIAS
- OFICIO GG.210-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE CLEARTEC AUTORIZACION POSTE
- OFICIO GG.211-2023, PROTECCION, ASESOR DE GERENCIA PARA DAR RESPUESTA SAT.
- OFICIO GG.212-2023, RESPUESTA A COMITÉ ETICA
- OFICIO GG.213-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT, COMPRA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PREFABRICADOS, ALAMBRE NOG-19896484
- OFICIO GG.214-2023, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE RESCISION DE CONTRATO (BYRON VILLAFUERTE)
- OFICIO GG.215-2023, CAPSA, S.A. AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DE BANCO TRIFASICO
- OFICIO GG.216-2023, CLEARTEC, S.A. AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DOS POSTES PARA UNA COMETIDA ELECTRICA
- OFICIO GG.217-2023, JUNTA DIRECTIVA, OFICIO 5GG.STC, No. 0169-2023, CAI 00004 y CAI 00005 AUDITORIA OPERATIVA
- OFICIO GG.218-2023, JUNTA DIRECTIVA, SIL BARCELONA, FERIA.
- OFICIO GG.219-2023, JUNTA DIRECTIVA, BONEVIL, PRORROGA CONTRATATO DE ARRENDAMIENTO.
- OFICIO GG.220-2023, MINECO, UNIVERSO TEXTIL, S.A.
- OFICIO GG.221-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS No. 01-2023
- OFICIO GG.222-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TERCERA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- OFICIO GG.223-2023, JUNTA DIRECTIVA, PROPUESTA DE OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 14-2023

- Informe sobre la Auditoria Cumplimiento CAI 00003 realizada por la Unidad de Auditoria Interna (REF. OFICIO GG, STC, No. 178-2023).
- Solicitud de aprobacion de la Red de Categorías programáticas, para el Anteproyecto de Presupuesto 2024 y multianual 2024-2028. (REF. OFICIO GG, STC, No. 179-2023).
- Solicitud de aprobación de la Proyección de Ingresos y Egresos del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 y Multianual 2024-2028 de ZOLC. (REF. OFICIO GG, STC, No. 180-2023).
- Solicitud de aprobación del Plan Operativo Anual y Multianual 2024-2028 de ZOLC. (REF. OFICIO GG, STC, No. 181-2023).

- HANTAR, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Terminación del Contrato de Arrendamiento de área cubierta que comprende 600mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 182- 2023).
- AGUNSA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga del Contrato de Arrendamiento de área cubierta que comprende 111mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 183- 2023).
- BRENTAG, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización de clasificación de ampliación para ser catalogado como usuario industrial, comercial y de servicios, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 184- 2023).
- Solicitud de análisis de los daños a la infraestructura provocado por la entidad usuaria Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima. (REF. OFICIO GG.STC. No. 189- 2023).
- Solicitud de análisis y aprobación de la Propuesta de Reestructuración (ajustes de saldos, desinversión y distribución) de inversiones. (REF. OFICIO GG.STC. No. 190- 2023).
- Solicitud de autorización y aprobación de la Ampliación Presupuestaria de Ingresos y Egresos No. 01-2023 por un monto de [Q10,046,620.00]. (REF. OFICIO GG.STC. No. 191- 2023).
- Solicitud de aprobación de la Tercera Reprogramación de las Transferencias corrientes. (REF. OFICIO GG.STC. No. 193- 2023).
- PUNTOS VARIOS
- 6.1 Informe de presentación de oficinas disponibles en edificios de la Ciudad Capital.

AGENDA 15-2023

- Solicitud de análisis y aprobación de la Propuesta de Reestructuración (ajustes de saldos, desinversión y distribución) de inversiones. (REF. OFICIO GG.STC. No. 190- 2023).
- Solicitud de autorización y aprobación de la Ampliación Presupuestaria de Ingresos y Egresos No. 01-2023 por un monto de [Q10,046,620.00]. (REF. OFICIO GG.STC. No. 191- 2023).
- Solicitud de aprobación de la Tercera Reprogramación de las Transferencias corrientes. (REF. OFICIO GG.STC. No. 193- 2023).
- Solicitud de aprobación de la Primera Reprogramación del renglón Presupuestario 029 (atras remuneraciones de personal temporal). (REF. OFICIO GG. STC. No. 200-2023).
- PUNTOS VARIOS
- Informe de presentación de oficinas disponibles en edificios de la Ciudad Capital.
- Informe sobre el evento de inversión "Investment Management Exhibition 2023" (IME), a celebrarse el 14 y 15 de septiembre del año en curso, en Frankfurt, Alemania.
- Informe sobre la actividad realizada el día 22 de abril del año 2023, con relación de la Visita del Cuerpo Consular Sampedrano a las instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".
- Informe sobre Estados Financieros correspondiente al mes de marzo del año 2023, trasladado por el Departamento de Financiero.
- Informe sobre los productos que manipulan la entidad usuaria Centroamericana de Pintura, S.A.

AGENDA 16-2023

- Informe sobre la Auditoria Operativa CAI 00004 y CAI 00005, realizada por la Unidad de Auditoria Interna (REF. OFICIO GG. STC. No. 217-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en SIL BARCELONA, la feria líder de Logística, Transporte, Intralogística y Supply Chain del Sur de Europa, organizada por ZONA FRANCA BARCELONA, (REF. OFICIO GG. STC. No. 218-2023).
- BONEVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: prórroga del contrato de arrendamiento de área descubierta, que comprenden 400mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG. STC. No. 219-2023).
- Informe de Usuarios ZOLIC, trasladado por Asesoría Jurídica STC.
- Informe de Estados Financieros correspondiente al mes de abril del año 2023.
- Informe sobre los contratos celebrados con ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.
- Informe sobre la contratación de Pólizas y Seguros de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, correspondiente al mes de abril; trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.
- Nota presenta por Tanquesa.

AGENDA 17-2023

- Solicitud de autorización y aprobación de la Ampliación Presupuestaria de Ingresos y Egresos No. 01-2023 por un monto de (Q10,046,620.00). (REF. OFICIO GG. STC. No. 221- 2023).
- Solicitud de aprobación de la Tercera Reprogramación de las Transferencias corrientes. (REF. OFICIO GG. STC. No. 222- 2023).
- Solicitud de análisis y evaluación de la propuesta de oficinas disponibles en edificios de la ciudad de Guatemala. (REF. OFICIO GG. STC. No. 223-2023).

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN

- ✓ NOTIF.065-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 41-10-2023, NATURACEITES PRORROGA DE CONTRATO POR 10 AÑOS
- ✓ NOTIF.066-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y CENTRO DE COSTOS RESOLUCION J.D. NO. 51-13-2023 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA No. 05-2023
- ✓ NOTIF.067-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO y PLANIFICACION RESOLUCIÓN J.D.No.52-13-2023, APROBACIÓN DE LA SEGUNDA REPROGRAMACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y ENTIDADES R
- ✓ NOTIF.068-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 39-10-2023, PALMA SUR AMPLIACIÓN DE ÁREA DESCUBIERTA 2.206.94 POR 10 AÑOS
- ✓ NOTIF.069-2023, FINANCIERO, MERCADEO, PRESUPUESTO, ACUERDO J.D.No. 16-13-2023
- ✓ NOTIF.070-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, 54-14-2023 RED DE CATEGORIAS PROGRAMÁTICAS
- ✓ NOTIF.071-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, 55-14-2023 APROBACIÓN DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2024 Y MULTIANUAL 2024-2028
- ✓ NOTIF.072-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, 56-14-2023 APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y MULTIANUAL 2024-2028 DE ZOLIC.

- ✓ NOTIF.073-2023. COMISION CALIFICADORA. RESOLUCIÓN J.D. No. 59-14-2023. BRENTAG GUATEMALA, S.A AMPLACION DE CLASIFICACION USUARIO INDUSTRIAL COMERCIAL Y DE SERVICIOS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP

- ✓ NOTIFICACIÓN 003-2023. ZDEEP PARQUE E INMOBILIARIA RIO MEDINA
- ✓ NOTIFICACIÓN 004-2023. ZDEEP CORRAL BLANCO

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL

• ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL

- ✓ ACUERDO E. GG. STC. No. 0013-2023. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL EN LA NUBE. NOG 19758456.
- ✓ ACUERDO E. GG. STC. No. 0014-2023. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO EXTRACCION Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DENTRO DEL CANAL DE RIO QUEBRADA SECA Y RIO PIEDRAS NEGRAS
- ✓ ACUERDO E. GG. STC. No. 0016-2023. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO COMPARA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PEFRABICADOS NOG 19896484

• SOLICITUDES DE PAGO

- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 020-2023. PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DE SERGIO ABEL ROMAN LOPEZ VIAJE A DUBAI
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 021-2023. PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR ING. GAITAN. VIAJE A DUBAI
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 022-2023. PAGO POR LINEAS TELEFONICAS
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 023-2023. PAGO POR VIATICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN viaje OEA
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 024-2023. PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION JUNTA DIRECTIVA. GERENCIA. SUBGERENCI. CUERPO CONSULAR SAMPEDRANO PUERTO MADERO.
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 025-2023. PAGO POR COMPRA DE IMPRESORA

• PEDIDOS

- Pedido GG. No. 002-A-2023. ADQUISICION DE IMPRESORA -IRVIN- ASESOR DE GERENCIA
- Pedido GG. No. 008-A-2023. PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION REPRESENTANTES DE MINECO CUERPO CONSULAR DE SAN PEDRO PUERTO MADERO
- Pedido GG. No. 009-2023. PAGO DE ALIMENTOS PERSONAL ZOLIC CUERPO CONSULAR SAN PEDRANO

• NOTAS DE CONFORMIDAD

- NOTA DE CONFORMIDAD GG. STC. No. 002-2023. SERVICIO TELEFONICO (CANCELACION LINEAS GUATEMAR)

- NOTA DE CONFORMIDAD GG, STC, No. 003-2023, SERVICIO DE ALIMENTACIÓN RESTAURANTE PUERTO MADERO

- **INFORMES USUARIOS ZDEEP**

- **INFORMES USUARIOS**

- INFORME No. 011-2023, HANTAR, S.A. TERMINACION DE CONTRATO DE MODULO E-4
- INFORME No. 012-2023, AGUNSA, S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 2 AÑOS
- INFORME No. 013-2023, BRENNTAG, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION.
- INFORME No. 014-2023, BONEVIL, S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 3 AÑOS

- **PROVIDENCIAS**

- PROV.GG. No.011-2023, BONEVIL, S.A. PRORROGA CONTRATO 3 AÑOS
- PROV.GG. No.012-2023, OLMÉCA, S.A. AMPLIACIÓN DE CLASIFICACIÓN

NOTAS DE ENVÍO

- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 021-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 022-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 023-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 024-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 025-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 026-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 027-2023
- NOTA DE ENVIO GG,STC, No. 028-2023

- **NOMBRAMIENTOS**

- **PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN DEL CÓDIGO PBIP IMPARTIDO POR CPN**





- **ARCHIVO**

Archivé documentos del año 2017, 2018 y 2019 (viáticos al exterior) para enviárselos al módulo de Archivo General, asimismo archive documentos en su respectiva carpeta y documentos de usuarios en su respectivo Kardex.

ti 

Merin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

ti  

Ing. Byron Estuardo Galtán Román
Jefe inmediato/ Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 099-029-2023

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE Mayo DE 2023

- SE BRINDÓ APOYO EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE BRINDÓ ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- SE LLEVÓ REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE APOYÓ EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACION DE OFICIOS
- SE RECEPCIONARON DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- SE ARCHIVARON DOCUMENTOS EN GENERAL.
- SE APOYÓ EN EL RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYÓ EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- SE ENVIARON Y RECEPCIONARON CORREOS ELECTRONICOS.
- SE NOTIFICÓ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SU CONTRATACION.
- SE APOYÓ EN LA CORRECTA CONFORMACION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES FISICOS DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.

SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO EN EL MES DE MAYO 2023

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

- Claudia Carolina Carranza
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera
- Catherine Vanessa Lopez Sanchez
- Claudia del Rosario Sandoval
- Jackeline Marroquin Aquino
- Ana Lizbeth Pelico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuari Alvarado
- Edras Nehemias Ipiña
- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Ana Maria Garcia Marcos
- Edwin Humberto Pascual
- Pedro Luis Barillas
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- Allan Roberto Bernal
- Angel Roberto Osorio
- Carlos Augusto Argueta
- Angie Stephania Zamora
- Josue Arnaldo Villeda
- Olga Eunice Bengochea
- Arturo Coc
- Irvin Hintz
- Maylin Carolina Guzman
- Jackeline Johanna Ipiña
- Cristian Anselmo Ruiz
- Angela Fabiola Duarte
- Andarjacke Vanessa Acevedo
- Jaqueline Lima
- Brenda Veronica Rodriguez
- Gilberto Aragon Diaz
- Geremias Armando Caal
- Merlyn Yesenia Guerra
- Byron Saul Villafuerte
- Astrid Pamela Aguilar
- Luis Ernesto Ramirez
- Edy Roberto Duarte
- Alex Rodriguez Fajardo
- Cristian Daniel Corea
- Comisariato Popular
- Katherine Marleny Morales Diaz
- Henry Alexander Córdón Sintuj.
- Yoseph Osvaldo Monroy
- Cesar Esteban Mirón
- Cristian Danilo Meza

SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE PEDIDOS EN EL MES DE MAYO 2023.

- Pedido D.R.H.156-2023.
- pedido D.R.H. 155-2023.
- Pedido D.R.H. 157-2023.
- Pedido D.R.H.158-2023.
- pedido D.R.H. 159-2023.
- Pedido D.R.H. 160-2023.
- Pedido D.R.H.161-2023.
- pedido D.R.H. 162-2023.
- Pedido D.R.H. 163-2023.
- Pedido D.R.H.164-2023.
- pedido D.R.H. 165-2023.
- Pedido D.R.H. 167-2023.
- pedido D.R.H. 168-2023.
- Pedido D.R.H. 176-2023.

F. 

NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

f. 

LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
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. 100-029-2023

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

Cargo: Servicios Técnicos temporales consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 de mayo del 2023

- ✓ Se realizo Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.050-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.043 -2023 dirigida a departamento De jurídico.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC, No.044-2023 dirigido departamento de financiero.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.045- 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.046-2023 dirigida a departamento de Ingeniería.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.047-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.048-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.049-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.050-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Se realizo de Oficio-UIP-ZOLIC-STC.No.051-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.

- ✓ Recibí oficios del departamento de financiero, OFICIO DF.STC.No.0256-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ Recibí oficio del departamento de financiero OFICIO DF.STC.No 0257-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ Se realizaron 40 Llamadas salientes
- ✓ Se recibieron 80 llamadas entrantes
- ✓ Recibí oficio del departamento de RRHH, OFICIO DRH.STC.No.310.-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de Ingeniera, compras y financiero jurídico y subgerencia general.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F 
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada

f 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
jefe inmediato

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2023

NOMBRE: Oscar Matias Felipe Najera

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 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	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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 20 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 22 de mayo de 2023
Mi Segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 23 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 25 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 26 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 28 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	lunes 29 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	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Oscar Matías Felipe Najera
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

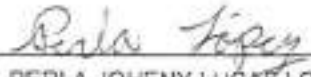
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 102-029-2023

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID

CARGO: servicios Técnicos Temporales consistente en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas ZOLIC, santo tomas de castilla.

CORRESPONDIENTE Del 01 al 31 de mayo de 2023

1. Apoyo en limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
2. Apoyo de limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de zolic
3. Apoyo de limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
4. Apoyo de limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
5. Apoyo de limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de zolic.
6. Apoyo de limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de zolic.
7. Apoyo de limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de zolic.
8. Apoyo en el área de lavandería de casa de visitas de zolic.
9. Limpieza de pasillo del primer nivel de casa de visitas de zolic.
10. Apoyo en atención al personal cuando hay reuniones.
11. Limpieza de techo de casa de visitas

f) 
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID
Persona Contratada

f) 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
sub- Gerente General

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2023

NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

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

F. 
Randy Leonel Montenegro Reyes
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
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 104-029-2023

NOMBRE: Ronald Rolando Hernández Sánchez

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 19 de mayo de 2023
Mi Segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			
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.			

Ronald Rolando Hernández Sanchez
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2023

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023. Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (08 expedientes).

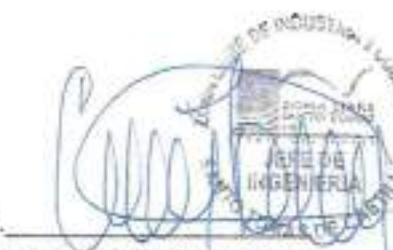
- Se sostuvo comunicación con Ana Sofia de ciudad capital en seguimiento a tramites de pago para el mantenimiento de los siguientes vehículos:
 - Vehículo con placas 603JYD
 - Vehículo con placas 602JYD
 - Vehículo con placas 408JSF
 - Vehículo con placas 257DMT
 - Motocicleta con placas 056FVH
 - Motocicleta con Placas 055FVH

- Se elaboraron los siguientes pedidos:
 - Pedido D-ING.STC No.078-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.079-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.080-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 081-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 082-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 083-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 084-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 085-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.086-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 087-2023.

- Se elaboraron las siguientes Solicitudes de Pago.
 - Solicitud de Pago No.057-2023.
 - Solicitud de Pago No.058-2023.

- Solicitud de Pago No.060-2023
- Solicitud de Pago No.061-2023.
- Solicitud de Pago No.062-2023
- Solicitud de Pago No.063-2023.
- Solicitud de Pago No.064-2023..
- Se elaboraron los siguientes Oficios:
 - Oficio D-ING.STC.No.046-2023,
 - Oficio D-ING.STC.No.047-2023,
 - Oficio D-ING.STC.No.048-2023,
 - Oficio D-ING.STC.No.049-2023,
 - Oficio D-ING.STC.No.050-2023,
- Se realizó Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
 - Naturaceites informando que se cuenta con mecanismo de quejas y reclamos, como parte de su código de Ética.
 - Inventarios Actualización de vehículos
- Se entregaron insumos a personal de mantenimiento.
 - Guantes
 - Gabachas
 - Lentes
 - Cascos


 F. _____
 Rosa Nineth Duarte González
 Persona Contratada


 f. _____
 Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordón
 Jefe Inmediato


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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2023

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

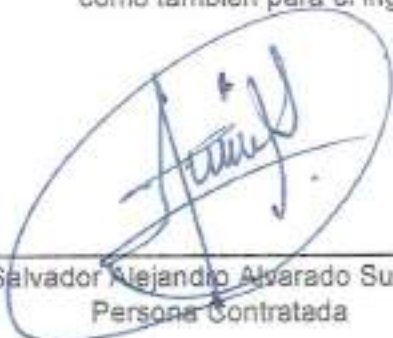
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2023

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Ordené, Archivé y Digitalicé las diferentes pólizas y así mismo ayudé a mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
- Lleve el control de las diferentes pólizas electrónicas con regímenes de Importación, Exportación y Despacho para Zona Libre
- Coordiné el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería.
- Lleve el control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
- Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección.
- Asistí a la Capacitación del CÓDIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del Edificio Administrativo impartida por la Comisión Portuaria Nacional en horario de 8:00 am a 12:00 pm.
- Archivé 113 sobres con documentación de la Sección de Controles para la entrega y resguardo en Archivo General.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos requirieron su tiempo autorizado para almorzar.

- Ingresé al Predio Fiscal para entregar Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Realicé formularios para el Ingreso de Herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizaron trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona Libre. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.


 Salvador Alejandro Alvarado Suchite
 Persona Contratada


 Fredric Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2023

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CUENTES POTENCIALES A ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- A. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.
 - ✓ Brindé información a potenciales usuarios en relación con módulos ubicados en Plaza Administrativa de ZOLIC.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercado y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
 - ✓ Ingresé archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Participé en reunión semanal del departamento de Comunicación y Mercadeo.
 - ✓ Ingresé dictámenes en archivo general del departamento de Mercadeo, brindando a su vez una copia a cada departamento miembro de la junta dictaminadora.
 - ✓ Participé en reunión con empresa IPALTECO, en la cual se les mostró los módulos disponibles dentro del edificio "F" en predio fiscal del ZOLIC.
 - ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercadeo.
 - ✓ Brindé seguimiento a procesos de pago tanto de artículos como de servicios requeridos por el departamento de Mercadeo para el óptimo desarrollo de actividades asignadas al mismo por parte de gerencia.

- ✓ Participé en reunión de entrega de área descubierta a empresa Palma Sur, S.A.
- ✓ Participé en reunión de entrega de área descubierta a empresa SOLATAM, S.A.
- ✓ Participé en reunión de recepción de área de empresa UNO PETRÓLEOS, S.A.
- ✓ Participé en Capacitación PBIP.
- ✓ Recibí, organicé y fotocopie los inventarios trimestrales (enero-marzo) enviados por usuarios ubicados en predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Hice entrega de reporte de inventarios trimestrales a subgerencia de ZOLIC.

F. 

Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Persona Contratada

F. 

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Encargada depto. Mercadeo

F. 

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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2023

NOMBRE: Ever Ivan Sandoval García

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.			



Ever Ivan Sandoval García
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2023

NOMBRE: Gilberto Aragón Díaz

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 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	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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 20 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	lunes 22 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	martes 23 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 25 de mayo de 2023
Mi Segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 26 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 28 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	lunes 29 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	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Gilberto Aragón Díaz
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



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



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Operación
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santa Teresita Usulután"
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 112-029-2023

NOMBRE: ANDY ESAI MORATAYA SAAVEDRA

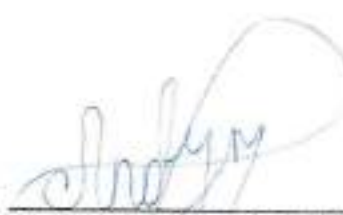
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la sección de controles en Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla."

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023

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

- Realicé 475 contraseñas de control para ingresos y egresos de mercancía al predio fiscal, anotando datos del transporte, tipo de mercancía y datos del piloto. .
- Archivé pases de ingreso y egreso al predio fiscal, con sus respectivas pólizas, de las empresas que se detalla a continuación:
 - PUMA ENERGY
 - CHEVRON
 - BRENN TAG
 - 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 
 Andy Esai Morataya Saavedra,
 Persona Contratada

f 
 Fredric Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato

 ZONA LIBRE DE COMERCIO Y DE INDUSTRIAS
 SANTA FE DE BOGOTÁ
 DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ
 OPERACIONES

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 114-029-2023

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

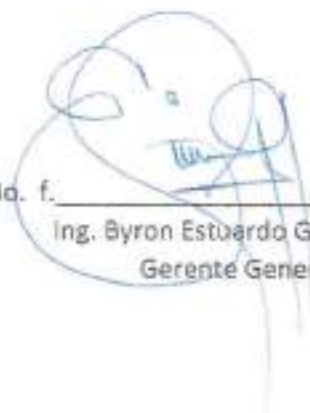
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Apoyo al bodeguero en realizar inventario de material.
- Apoyo cubriendo actividades en bodega.
- Apoyo en la limpieza de bodega de mantenimiento.
- Apoyo en la poda de árboles en predio fiscal.
- Apoyo en la limpieza frente a bodega de mantenimiento.
- Apoyo en la limpieza al costado de bodega de mantenimiento.

F. 
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
Persona Contratada

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Galdames
jefe Departamento Ingeniería

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.	119-029-2023
NOMBRE:	OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO
CARGO:	Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva Y actividades de mercadeo de Zona Libre y Comercio -ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL:	01 AL 31 DEL MES DE MAYO DEL 2023

1. Se diseñaron flyers sobre aspectos comerciales, institucionales, e internacionales de ZOLIC para publicación en redes sociales bajo las medidas 1200px x 1200px.
2. Se diseñaron los artes correspondientes a la campaña del día de la madre para redes sociales bajo la medida 1200px x 1200px haciendo uso de fotografías de varias madres trabajadoras de ZOLIC para su publicación a lo largo de la semana.
3. Se diseñó el arte conmemorativo al día de la madre para redes sociales bajo la medida 1200px x 1200px.
4. Se diseñaron los artes semanales correspondientes a Clasifica2 a lo largo del mes (ZDEEP autorizadas por ZOLIC, datos informativos de ZOLIC y ZDEEP, servicio de tubería directa, y joya de inversión) bajo la medida 1200px x 1200px.
5. Se diseñó el flyer conmemorativo del día del trabajo bajo la medida 1200px x 1200px haciendo uso de varias fotografías de trabajadores pertenecientes a ZOLIC a lo largo de 50 años.
6. Se diseñaron nuevos flyers correspondientes a la campaña "Glosario de la zona" con medida de 1080px x 1080px para su publicación en redes sociales.
7. Se diseñaron los artes correspondientes al stand para uso en rueda de negocios: 1 cenefa de 2.00m x 0.40m, un arte central de 2.00m x 2.50m, y dos laterales de 2.00m x 2.00m.
8. Se realizó el rediseño de la infografía ¿Por qué Guatemala? Para utilizar en futuras presentaciones y sus adaptaciones para redes sociales (un álbum con una portada de 900px x 452px, y dos artes de 900px x 900px).

9. Se realizó el diseño y animación del gif para AMCHAM bajo las medidas 1080px x 1920px y 1080px x 1350px para su publicación en redes sociales, sobre algunos de los beneficios que ofrece ZOLIC.
10. Se dio apoyo en el stand del evento Rueda de Negocios organizado por la Cámara de Comercio y atención sobre beneficios fiscales y logísticos a potenciales inversionistas.
11. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f. 
Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Brindar asesoría a la Gerencia General para evaluar que las funciones que corresponderán a la Dirección de Administración de Servicios de Apoyo en ZOLIC se desarrollen adecuadamente en el proceso de implementación de la Dirección

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2023

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de mayo 2023 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 122-029-2023

a) En relación a la elaboración de informes sobre la planificación, organización y control de actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo se realizaron las siguientes actividades:

- Se participó en reuniones para dar seguimiento a la actualización del Manual de Compras y Contrataciones.
- Se sostuvieron reuniones para unificar criterios en el desarrollo de términos de referencia para eventos de contrataciones de la modalidad de Compra Directa.
- Visita a Santo Tomas la semana del 22 al 26 de mayo

b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo

relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizaron reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para validar requisitos para implementación de Guatenominas
- Se llevaron a cabo reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN y personal de ZOLIC para ampliar aspectos relacionados a la figura de Agente Retenedor, requisito para implementación de Guatenominas
- Se dio seguimiento con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, en función de definir fecha de reunión con personal de ZOLIC, a efecto de ampliar lo relativo a la figura de Agente Retenedor, requisito para implementar Guatenominas.
- Se sostuvieron reuniones virtuales con especialista de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en función de analizar la Resolución Conjunta de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto relativa a la Escala Vigente de Bonos Monetarios y Complemento Personal al Salario, con el objeto de hacer un análisis de las escalas vigentes según serie y clase de puesto.
- Se practicó análisis para determinar que los montos asignados en nómina, en concepto de Complemento Personal al Salario y del Bono Monetario de Productividad, se encuentren enmarcados dentro de los rangos establecidos por la circular conjunta de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección Técnica del Presupuesto, relativa a la Escala de Bonos Monetarios y Complemento Personal al Salario.

c) Actividades asignadas por la Gerencia:

- Se participó en reuniones de aporte para la conformación de términos de referencia para evento de Compra Directa de ERP. ✓
- Se sostuvieron reuniones de seguimiento de actualización de términos de referencia de proceso de Compra Directa de ERP ✓
- Se participó en reuniones con Auditoría Interna relativas al proceso de Evaluaciones del Desempeño y criterio de la figura de Agente Retenedor de ZOLIC, requisito para la implementación de Guatenominas. ✓
- Se desarrollaron reuniones para conocer propuestas para elaboración y actualización del Manual de Evaluación del Desempeño. ✓
- Se participó en reunión de seguimiento al cumplimiento de la resolución SAT-IAD-06-2022, relativa a Disposición Administrativa relacionada al fortalecimiento del control y condiciones para la guarda y custodia de mercancías en ZOLIC Y ZDEEP. ✓
- Se participó en reuniones de seguimiento de eventos de compras relativas al presupuesto vigente para el periodo 2023. ✓

Guatemala, 31 de mayo de 2023. ✓



Lic. Marco A. González M.
Colegiado Activo 23.396



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General / Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

- ❖ Se dio seguimiento y se apoyó para el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma del Plan de Trabajo de Implementación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-.
- ❖ Se apoyó en las actividades de trabajo de procesos de inducción y capacitaciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a revisar y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal profesional, verificando y controlando las fechas de vencimiento de los documentos con plazos establecidos e informar al jefe de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó en la realización del informe mensual de metas físicas del Departamento de Recursos Humanos, correspondiente al mes de Mayo de 2023.
- ❖ Se atendió todas las actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.

- ❖ Se apoyó a realizar informe para Cumplimiento a la Unidad de Acceso a la información Pública correspondiente al mes de Abril de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar la Programación de Tiempo Extraordinario correspondiente al mes de Mayo de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar Oficios y Circulares.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.

F. 
Catherine Vanessa López Sánchez
Persona Contratada

f. 
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
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. 125-029-2023

NOMBRE: Yoseph Osvaldo Monroy Oliva ✓

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
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
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
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.			



Yoseph Osvaldo Monroy Oliva
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 126-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN GENERAR ACCIONES QUE PERMITAN ATENDER OPORTUNAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBGERENCIA GENERAL EN LAS OFICINAS DE LA CIUDAD CAPITAL

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

- ❖ Entregar a Gerencia General Ciudad Capital, los documentos siguientes:
- ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 049-2023 de fecha 03 de Mayo del año 2023 con firma de recibido por parte de Subgerencia General, Gerencia General, Departamento de Ingeniería y Departamento Financiero
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 050-2023 de fecha 04 de Mayo del año 2023 con firma de recibido por parte de Gerencia General
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 051-2023 de fecha 11 de Mayo del año 2023 con firma de recibido por parte de Gerencia General, Departamento Financiero y Subgerencia General
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 052-2023 de fecha 12 de Mayo del año 2023 con firma de recibido de Gerencia General y Subgerencia General.
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 053-2023 de fecha 15 de Mayo del año 2023 con firma de recibido de Subgerencia General y Departamento Financiero
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 054-2023 de fecha 16 de Mayo del año 2023 con firma de recibido de Gerencia General y Subgerencia General
- ❖ Procuración de firma y seguimiento, a los documentos siguientes:
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0098-2023 y Pedido SGG STC 0023-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Píloto-Mensajero) para firma y sello del Gerente General.
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Nanci Karina Ixcamparij López (Auxiliar de Casa de Visitas) para firma y sello del Gerente General.
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Dora Elena López Vásquez (Encargada de Casa de Visitas) para firma y sello del Gerente General
 - ✓ Pedido SGG STC 0032-2023 de fecha 08 de Mayo del año 2023 (Solicitud de Contratación de Servicio de Plataforma WEB de Gestión Empresarial (ERP))
- ❖ Recibi Inducción y Capacitación en Oficinas de Zolic ubicadas en Santo Tomas de Castilla



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 127-029-2023

NOMBRE: Henry Alexander Cordón Sintuj

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

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

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

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	GARITA DE CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
2	GARITA DE CONTROLES #2	1	REINSTALACION
3	ALMACEN	1	CORRECTIVO
4	PLANIFICACION	1	PREVENTIVO
5	COMPRAS	1	PREVENTIVO
6	Jefatura de Recursos Humanos	1	PREVENTIVO

- Apoyo en la limpieza de bodega F3.
- Programación de televisores y aires acondicionados en casa de visitas.
- Apoyo al traslado de cartel publicitario desde casa visita hacia edificio administrativo.
- Apoyo en la reparación de traslapes en bodega F.
- Reparación de tubería de agua pluvial en casa de visitas.
- Apoyo en la poda de árboles en predio fiscal.
- Apoyo en la reparación de techos en módulo de plaza administrativa.
- Apoyo de capotes en la bodega comercial.

- Apoyo en la limpieza de bodega de Green Reefers.

F. 
Henry Alexander Cordón Sintuj
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon
jefe Departamento Ingeniería



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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2023

NOMBRE: KATHERINE MARLENY MORALES DIAZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

- Se brindó atención al público en general, visitas y empleados
- Se apoyó en el control de visitas al edificio
- Se apoyó en el control de parqueo de visitas
- Se apoyó con el control de la toma de temperatura a visitas y empleados de ZOLIC
- Se brindó apoyo control y distribución de gafetes de visita
- Recepción de ejemplares de diferentes diarios y periódicos suscritos
- Reporte diario de marcaje, semanal o mensual, para los jefes de área que los solicite
- Se brindó el apoyo al control diario del personal que no marcó en el día, investigar para poder justificar por escrito la ausencia o reportarla a nomina para descuento del día
- Apoyo en distintas áreas operativas y administrativas del área de Recursos Humanos

F.



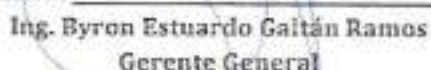
Katherine Marleny Morales Díaz
Persona Contratada

F.



Llcda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vo.Bn. 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. 129-029-2023/

NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia

CARGO: Servicios técnicos temporales consistente en Apoyar a la Junta Directiva y Gerente General en las actividades relacionadas con la notificación de algunos documentos específicos, derivado de los temas resueltos que sean responsabilidad del Secretario de las Junta Directiva, así como el seguimiento específico de los procesos que resulten a requerimiento de las autoridades competentes.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DEL 2023

1. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de mayo del presente año para la Junta Directiva de ZOLIC.
2. Validación de punto administrativo de la sesión ordinaria No. 15 con el Abogado de Junta Directiva y la secretaria de Junta Directiva.
3. Comunicación con la Aerolínea Tag Airlines, con el nuevo asesor de ventas para dar aviso a los casos pendientes.
4. Comunicación con Samir Hamrouni CEO de la Word Free Zone, por correo electrónico para la acomodación de los directores que viajaron a Dubái para el congreso mundial de zonas francas.
5. Lectura del Dictamen emitido por el Abogado de Junta Directiva en relación con la nueva ampliación del expediente que contiene la reforma para la propuesta para el reglamento de la Ley orgánica de ZOLIC.

6. Verificación de cotización de la imprenta día y noche, remitida por parte del Gerente General.
7. Scanner de los documentos ingresados por el Ministerio de Finanzas del expediente No. 2021-20285. Para su incorporación digital.
8. Envío de documentos por parte del vicepresidente de ZOLIC, el oficio del Ministerio Público No. MP020-2022-2782 a la señorita encarga de Inventarios en La Zona Libre de Industria de "Santo tomas de Castilla".
9. Lectura de oficios de Gerencia General, con el fin de determinar e identificar posibles errores si se consiguen en los documentos que serán elevados a puntos de agenda.
10. Asistencia y apoyo en la Reunión de Junta Directiva la cual se llevó a cabo en Cámara de Comercio de Guatemala el día 16 de mayo del presente año.
11. Asistencia y apoyo en la Reunión de Junta Directiva la cual se llevó a cabo en Cámara de Comercio de Guatemala el día 18 de mayo del presente año
12. Incorporación al expediente del " **Congreso Mundial de Zonas francas**" AICE 2023 autorizada según acuerdo 13/10/2023 la cual se realizó del 28 de abril al 7 de mayo del año 2023.
13. Verificación de Planilla de Liquidación del " **Congreso Mundial de Zonas francas**" con el fin de determinar errores consignados.
14. Manejo de los archivos ingresados de Junta Directiva para que posteriormente se digitalicen y se almacenen.
15. Impresión de Documentos a requerimiento de la Asesora de Junta Directiva.
16. Apoyo al vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC en coordinación de agenda para temas conexos a ZOLIC.
17. Control de archivos ingresados del vicepresidente de ZOLIC para que posteriormente se traslade, almacene y se digitalice.
18. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos de Junta Directiva y Gerencia General.

19. Coordinación de ruta con el mensajero de ZOLIC para el traslado de oficios emitidos por el vicepresidente de ZOLIC.
20. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores directores y Gerente General.
21. Entrega del cheque de dietas correspondientes al mes de mayo del presente año.
22. En apoyo a la Asistente de Junta Directiva con el traslado por medio electrónico la información y documentación de ZOLIC requerida, la cual brinda información útil para e para posibles usuarios.
23. Verificación de acomodación para posible viaje, a solicitud de directores de Junta Directiva.
24. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de mayo del 2023.
25. Apoyo a área de Informática en requerimiento de la Gerencia General.
26. Traslado de Información a la Asistente de Gerencia General, en temas relacionados a Junta Directiva.
27. Apoyo a la Gerencia General en temas conexos de Junta Directiva.

(f)

Yeycol Osoy Palencia
Persona Contratada

Vo.Bo. (f)

Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2023

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Reparación de lámina de división en bodega f3 y f4.
- Limpieza de calle dentro del predio fiscal.
- Elaboración de una plancha de cemento para instalación de una pila en plaza administrativa.
- Instalación de pila en plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza al costado de bodega de mantenimiento.
- Apoyo en la reparación de tapaderas de tragantes.
- Apoyo en la limpieza de Green Reefers.
- Rebosada de paredes en baños de bodega G, sector 1.
- Apoyo en la recolección de basura dentro del predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Toma de medidas para elaboración de basureros en casa de visitas.

f. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

f. Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
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. 132-029-2023
NOMBRE: CÉSAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA

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
 - BRENN TAG
 - 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 al sistema 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
César Esteban Mirón Mayorga
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 TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2023

NOMBRE: MARIACLARA ACEVEDO STAHL

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles.

CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

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

- Realicé 150 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 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:
 - QUALA
 - OLMECA
 - NATURACEITES
 - SOLATAM
 - TANQUES DEL ATLANTICO
 - PDM
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS
 - INDUSTRIAS CHIQUIBUL
 - SOBAROS
 - EXPOSOSTENIBLE
 - PALMA SUR
 - INVERSIONES DEL PACIFICO
- 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 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 
Mariaclara Acevedo Stahle
 Persona Contratada.

f 
Fredic Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato.



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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 025-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2,023

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

- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. Alejandro Franco
Alejandro Franco Revolorio
Persona Contratada

f. Fredick Ernest Silas Rivera
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

f. Byron Estuardo Gaitán Ramos
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. 026-029-2023

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Control de Exportaciones por parte de Usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y Cervecería Ambev.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki,
- Ingreso de ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Reunión con delegados de SAT. (turnos por cambio de horario).
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F. 
Norma América Cifuentes Vásquez
Persona Contratada

F. 
Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 027-029-2023

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MÉNDIZABAL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP MICHATOYA PACIFICO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

1)	Atención al personal solicitante en módulo de control de operaciones.
2)	Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
3)	Escanear y archivar polizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
4)	Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
5)	Ingresar datos al sistema sicome de todas las polizas de cada usuario.


f
Adolfo Venancio Marin Mendizabal
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. 028-029-2023

NOMBRE: DERIAN ARONI ROBLES DIAZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUMA UNO (1)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

1)	Atención al personal solicitante en modulo de control de operaciones.
2)	Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
3)	Escanear y archivar polizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
4)	Mantener el buen uso del equipo de la oficina según area laborando.
5)	Ingresar datos al sistema sicome de todos las polizas de cada usuario.


Derian Aroni Robles Diaz
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

CONTROL DE
OPERACIONES





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 064-029-2023

NOMBRE ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales consistentes en asesorar a la Gerencia General en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MAYO DE 2023

➤ Elaboración de presentación para Junta Directiva sobre los siguientes proyectos:

- DEMOLICION DE BODEGA H, UBICADA EN EL SECTOR B
- MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BODEGA G
- REMOZAMIENTO DE EDIFICIO DE BODEGA COMERCIAL
- MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TECHO, SELLOS DE JUNTAS EN PLANCAS DE CONCRETO Y PISOS DEL EDIFICIO F
- MANTENIMIENTO Y REPARACION DE 4TA AVENIDA DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC
- SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANERIA PCV PARA EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y CASA DE VISITAS ZOLIC
- MANTENIMIENTO DE TECHO DE 4 MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVO
- REPARACION DE CANALES Y LIMPIEZA DE MURO DE MAMPOSTERIA DE 4 MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC
- REPARACION DE CERRAMIENTOS VERTICALES DE LAMINAS DE LOS MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC
- CAMBIO DE LAMINA EN TECHO DE CASA DE VISITAS, PARQUEO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y ELABORACION DE TECHOS PARA PARQUEOS
- REPARACION DE PISO DE 1ER NIVEL DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE ZOLIC
- READECUACION DE LAS AREAS DE ALMACEN, CLINICA, MODULOS DE BANOS, VESTIBULO Y COMEDOR EN 1ER NIVEL DE ZOLIC
- INSTALACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED PARA ZOLIC
- INSTALACION DE UN SISTEMA AUTOMATICO DE SUPRESION DE INCENDIOS PARA DATA CENTER DE ZOLIC
- INSTALACION DE FUENTES ININTERRUMPIDAS DE CORRIENTE (UPS) REDUNDANTE PARA EL DATA CENTER DE ZOLIC
- INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS REDUNDANTES PARA DATA CENTER DE ZOLIC
- MANTENIMIENTO DE SISTEMA ELECTRICO DE FUERZA E ILUMINACION DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO ZOLIC

- SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN OPERACION DE PANELES SOLARS PARA LAS AREAS DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO, LA CASA DE VISITAS, SAT, SINDICATO Y GARITA PEATONAL DE ZOLIC
- Presentación ante Junta Directiva sobre los proyectos
 - SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANERIA PCV PARA EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y CASA DE VISITAS ZOLIC
 - MANTENIMIENTO DE TECHO DE 4 MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVO
 - REPARACION DE CANALES Y LIMPIEZA DE MURO DE MAMPOSTERIA DE 4 MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC
 - REPARACION DE CERRAMIENTOS VERTICALES DE LAMINAS DE LOS MODULOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC
 - CAMBIO DE LAMINA EN TECHO DE CASA DE VISITAS, PARQUEO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y ELABORACION DE TECHOS PARA PARQUEOS
 - REPARACION DE PISO DE 1ER NIVEL DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE ZOLIC
 - READECUACION DE LAS AREAS DE ALMACEN, CLINICA, MODULOS DE BANOS, VESTIBULO Y COMEDOR EN 1ER NIVEL DE ZOLIC
- Elaboración análisis comparativo de propuestas de inmuebles para cambio de oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital
- Elaboración de presentación de 3 propuestas de inmuebles para cambio de oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital
- Presentación ante Junta Directiva, sobre el análisis comparativo de 3 propuestas de inmuebles para cambio de oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad ECOPLANET para renovación de contrato en la Zona de Desarrollo Económico Especial Michatoys


 F.
 Arc. Astrid Sophia Castro Rojas de Viale
 Persona Contratada


 f.
 Ing. Byron Gálvez
 Jefe Inmediato / Vs. Sr. Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 065-029-2023

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-

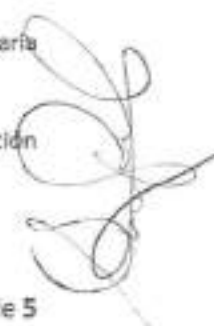
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2023

En cumplimiento al contrato No.065-029-2023, se presenta el cuarto informe con las actividades realizadas durante el mes de mayo del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

1. Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales

En seguimiento a la programación 2023, se llevaron a cabo con el equipo técnico de ZOLIC: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, Jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, jefe de Ingeniería, jefe de Recursos Humanos, Jefe de Informática; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Arquitecta, Astrid Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva; Ana Sofia, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresas, Mónica Cruz Asesora. En cada reunión se acordaron fechas de entrega de avances de trabajo para los distintos integrantes del equipo, el cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la Gerencia General, adicional se desarrollaron las actividades que se describen a continuación:

- ✓ Participación en reunión en seguimiento con Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para implementación de Guatenóminas con la nueva estructura orgánica de ZOLIC, aprobada por Junta Directiva, a través del Reglamento Orgánico Interno.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo para establecer la necesidad de una ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2023.
- ✓ Elaboración de cronograma dos para ejecución de 21 proyectos a incluir en ampliación presupuestaria 2023.



- ✓ Participación en la reunión de Junta Directiva de ZOLIC, Sesión Ordinaria número 17-2023, en fecha 16 de mayo de 2023, para la presentación de proyectos para ampliación presupuestaria y cambio de oficinas de ZOLIC ubicadas en la Ciudad de Guatemala.

2. Elaboración y revisión de proyectos de bases de contratación de las modalidades de compra directa, cotización para los proyectos que así lo requieran.

a) En eventos de cotización:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
001-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización. (para anular)
002-2023	19758456	"Contratación del servicio de correo electrónico institucional en la nube con colaboración electrónica para el personal de ZOLIC"	Propuesta de resolución de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
003-2023	19810989	"Extracción y Limpieza de sedimentos dentro del Canal del Río Quebrada Seca y Río Piedras Negras en el Predio Fiscal y Casa de visitas de ZOLIC".	Propuesta de resolución de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
004-2023	19896484	"Compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral; y contratación del servicio de instalación de dos muros perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC".	Propuesta de resolución de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
006-2023	19896999	Contratación del servicio de telefonía móvil celular para el personal de ZOLIC.	Propuesta de resolución de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
007-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F3, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Primera versión de proyecto de bases.



b) En eventos de compra directa:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
006-2023	20040296	"Contratación del servicio de una plataforma web de gestión empresarial, con módulos de inventarios y transformación de mercancías para uso de la sección de controles de ZOLIC, en Santo Tomás de Castilla y en 4 ZDEEP en operación "	Revisión del TDR con el equipo de informática y el equipo de compras.

3. Asesoría a la Gerencia General de ZOLIC, en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

- a) Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas aprobadas, tanto en fase de autorización y operación.

No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
1	Ecoplanet, S.A.	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	MICHATOYA
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	MICHATOYA
4	Tahual Agrícola S.A.	MICHATOYA
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	MICHATOYA
6	Nimac, Sociedad Anónima	MICHATOYA
7	Green Fabric, S.A.	MIEL VERDE
8	Bioinsumos, S.A.	MIEL VERDE
9	Yazaki De Guatemala, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
10	S&D Inversiones, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
11	Industrias Del Atlántico, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
12	Puma Energy Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
13	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
14	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP II

No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
15	Puma Energy Bahamas, S.A.	PUMA ZDEEP II
16	Tecnología Avanzada para la Construcción, S.A.	MICHATOYA
17	ABG Constructores, Sociedad Anónima	PUERTA DEL ISTMO

b) Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, tanto en fase de autorización y operación.

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
1	Michatoya Pacífico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	Escuintla
2	Zona Libre Puerta del Istmo	Puerta del Istmo, S.A.	Pajapita
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	Puerto Barrios
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	San José
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	Rio Hondo
6	Puma I	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, s.a.	San José
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	Gualán
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	Puerto Barrios
9	Puma I	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, s.a.	San José
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	Masagua
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	San José
12	Parque Industrial Quirigua	Parque Industrial Quirigua	Puerto Barrios
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	Puerto Barrios
14	Parque e Inmobiliaria Rio Medina	Parque e inmobiliaria Rio Medina, S. A.	Puerto Barrios
15	AW	Aw Atlantic Development, S.A.	Puerto Barrios

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	Livingston

4. Asesoría a la Gerencia General en reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predio en Santo Tomás de Castilla.

Se asesoró técnicamente en reuniones con interesados en constituir proyectos de ZDEEP o Usuarios ZDEEP.

- ✓ Asesoría Técnica en fechas 11 y 12 de mayo en las reuniones B2B & B2G del evento denominado "The Apparel and Textile Investment Summit 2023", organizadas por el Ministerio de Economía.
- ✓ Asesoría técnica en reunión efectuada en fecha 15 de mayo de 2023, con la entidad IMBERA, interesada en ser usuario de ZOLIC.
- ✓ Participación en la conferencia "Comercio Internacional y acceso al mercado guatemalteco y Centroamericano" organizado por la Cámara de Comercio, en fecha 17 de mayo de 2023.

f. 
Licda. Sandra Patricia Vilela López
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Guitán 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. 066-029-2023

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes en asesorar a Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP's.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de mayo de 2023.
2. Se apoyó con el acompañamiento y seguimiento de la planificación de actividades de capacitación y proyectos en conjunto con Invest Guatemala y Guatemala no se detiene.
3. Se apoyó en la coordinación de reuniones llevadas a cabo con la empresa IPALTECO.
4. Se apoyó en la coordinación de la participación del Director Erick Tobar en el evento de networking con la Embajada de Israel a través de la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala Israel-ISRACAM-.
5. Se apoyó en la coordinación de la participación de ZOLIC en la Jornada de Leyes de Beneficio Fiscal organizada por Comisión de Actualización Fiscal del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA–.

6. Se apoyó en la coordinación de Webinar denominado "ZDEEP, Competitividad en Zonas Estratégicas" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM-.
7. Se apoyó en la coordinación de la participación de ZOLIC en reuniones B2B en el evento "Guatemala Liderando la Transformación Económica de la región – Investment Summit", organizado por el Ministerio de Economía a través de PRONACOM.
8. Se apoyó en la coordinación de la participación de ZOLIC en conferencias y reuniones B2B en el evento "XV Foro empresarial del Gran Caribe", organizado por el Ministerio de Economía a través de PRONACOM.
9. Se apoyó en la coordinación de montaje de stand participación de Junta Directiva y colaboradores ZOLIC en el V Congreso Internacional OEA-GT 2023 Organizado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), AGEXPORT / SIEX, AMCHAM, CAMEX, Cámara de Industria y Gremial Logística de Guatemala, el cual tiene como objetivo principal de este importante congreso, se centra en el lanzamiento del OEA país. Así mismo, se busca brindar un espacio a los diferentes actores de la cadena logística, para conocer de mejores prácticas, retos y tendencias de los Programas del Operador Económico Autorizado, como eje fundamental de la facilitación del comercio, que permita promover acciones para el desarrollo y la competitividad entre países.
10. Se apoyó al departamento de informática con la generación de contenidos y diseño para el nuevo sitio web de la institución.
11. Se apoyó en la coordinación y planificación de promoción a través de anuncios de revistas y publicaciones en redes sociales de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana -AHK- del mes de abril.
12. Se apoyó en el acompañamiento de la reunión llevada cabo con directores de AGEXPORT y McKinsey Company.
13. Se apoyó en la revisión de contenidos editoriales a utilizarse en las diversas plataformas informativas que se utilizan en el área de mercadeo y comunicación.
14. Se apoyó en la coordinación de la entrevista de la Gerencia General con MAS CONTAINER, multimedio especializado en logística y comercio.

15. Se apoyó con el seguimiento de interesados en instalarse como usuarios de ZDEEP, IMBERA SA de CV, una empresa mexicana, parte de grupo FEMSA, dedicada al diseño, fabricación y comercialización de refrigeración comercial y la cual cuanta dentro de su planificación el crecer sus operaciones en Centroamérica, comenzando con Guatemala.
16. Se apoyó en la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en el FORO de Estado de Derecho, desarrollo y economía local, organizado por el Instituto Republicano Internacional.
17. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en la Rueda Internacional de Negocios 2023 organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala, la cual tiene como objetivo 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.
18. Se apoyó al departamento de mercadeo Santo Tomas de Castilla con la planificación de la visita de autoridades de Honduras a las instalaciones del Predio Fiscal para conocer el funcionamiento e importancia de la institución para el país.
19. Se apoyó en la coordinación de la participación de la Gerencia General en la "XV Convención de seguridad regional" organizada por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana – AMCHAM-.
20. Se apoyó en la coordinación de la solicitud de los empleos generados por las Zonas de Desarrollo Económicas Especial Públicas en los primeros meses del año 2023.
21. Se apoyó en la actualización de material informativo de ZOLIC, incluidas presentaciones, hojas informativas, fichas técnicas de Directivos e infografías.
22. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de mayo 2023.

23. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de mayo con noticias de Zolic y ZDEEP.
24. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales Informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
25. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


F. _____
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada


F. _____
Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2023

NOMBRE: ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2,023

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

- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. 

Angelica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 

Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

f. 
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109 -029-2023

NOMBRE: NATALIE MORALES TRUJILLO

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

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

- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.
- Revisión de contenedores o camiones cuando entran y salen vacíos
- Control de calendario de trabajo
- Registrar documentación mas importante al sistema ZolicNas
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- **Conteo de mercancía con delegado de aduana.**
- **Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.**
- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel.

f. 
 Natalie Morales Trujillo
 Persona Contratada

f. 
 Fredick Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato

Vo.Bo.


 Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 113-029-2023

NOMBRE: HENRY DANILO GARCIA TORRES

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2,023

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

- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel (diario)
- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. 
Henry Danilo García Torres
Persona Contratada

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



f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 118-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo, Puerta del Istmo.
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Control de Exportaciones por parte de Usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y Cervecería Ambev.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Ingreso de ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Reunión con delegados de SAT. (turnos por cambio de horario).
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F.


Lourdes Escobar Merida de Galicia
Persona Contratada

F.


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 121-029-2023
NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar
CARGO: Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes
En asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de
Desarrollo económico Especial Públicas -ZDEEP-.
CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DEL 2023

- Revisé expediente para usuario de zona de Desarrollo de Económico Especial Pública de la Entidad Agroquímica y Biotecnología consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y financiamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Realicé la visita a la Zona de Desarrollo Económico Especial Público:
 - Puertas de Istmo para verificar los registros de ingreso y egreso de materiales, materia prima, herramientas maquinaria y equipo, (Ducas) para la zona de desarrollo por los Controladores de ZOLIC, estableciéndose que hasta la fecha hay 1089 DUCAS ingresadas al SICOME.
- Realicé el Informe de Visita a la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Puertas de Istmo.
- Revisé expediente para usuario de zona de Desarrollo de Económico Especial Pública de la Entidad ABG Constructores S. A. consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, hoy análisis el impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y financiamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e informe respectivo.

- Elaboré guías para realizar pruebas de control de inventarios en las zonas de desarrollo, económico especial públicas y usuarios de estas.



Hildo Baldomero Orellana Escobar
Persona Contratada



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