



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 083-029-2023

NOMBRE: Jose Noé Estrada Montejo

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 28 de Febrero 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	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 2 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #2 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 4 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 5 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 7 de febrero 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 8 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 11 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 13 de febrero de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 14 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Febrero.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 16 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Febrero.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 17 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 20 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 22 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 23 de febrero de 2023
Recibí servicio en Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 25 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 26 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 28 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #2 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 José Noé Estrada Montejo
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato




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





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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 084-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

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

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO;
- ✓ APOYO A LOS ASESORES JURÍDICOS;
- ✓ APOYO A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A REVISIÓN Y FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL;
- ✓ ARCHIVO CORRESPONDIENTE DE DOCUMENTOS;
- ✓ CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR RECURSOS HUMANOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.
- ✓ CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.

f) 

Josseline Susana Herrera Eaton
Persona Contratada

f)  

Licdo. Elvin Ramos
Jefe Inmediato

Vo. Bo. f)  

Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 085-029-2023

NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA

VÁSQUEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023.

- Limpieza de oficinas del segundo nivel del edificio administrativo
- Mantener limpios los pasillos del segundo nivel
- Limpieza de la oficina de archivo general
- Limpieza de baños del segundo nivel
- Limpieza de persianas
- Limpieza de ventanas
- Pulir piso del segundo nivel
- Barrer y trapear diario en el segundo nivel
- Mantenimiento de macetas
- Limpieza de techo primer y segundo nivel
- Limpieza de dispensadores de agua
- Limpieza de refrigerador
- Limpieza de microondas
- Sacar basura de oficinas del segundo nivel
- Colocación de garrafones de agua


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

f Josue Arnoldo Villeda Vasquez

Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f 
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe RRHH

Vo.Bo. f


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General




INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 086-029-2023


NOMBRE: JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaboré 140 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (De acuerdo con el rol de turno)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (De acuerdo con el rol de turno)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 6) Elaborar formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (De acuerdo con el rol de turno)


Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
SECCIÓN DE
OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

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

NOMBRE: **Judith Jamileth Martinez Castañeda**

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

CORRESPONDIENTE DEL: **01** al **28** del mes de febrero de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del **01** al **28** de febrero del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Se solicitaron insumos por medio de Requisición de Materiales a almacén.
- ❖ Recepción de Oficios y Circulares de los diferentes Departamentos.
- ❖ Se apoyo en la elaboración de Bitácora de Asistencia al Seguimiento y Avance Matriz Institucional de Evaluación de Riesgo de la Comisión Especializada, SINACIG.
- ❖ Se dio apoyo a la Comisión Especializada, SINACIG en la entrega de documentación.
- ❖ Elaboración de **Resolución Unidad de Planificación STC. No.02-2023**, para modificación presupuestaria INTRA 2 solicitada por Centro de Costos con **OFICIO CC. STC No.004-2023**.
- ❖ Elaboración de **SOLICITUD DE PAGO No. 001-2023**.
- ❖ Se solicitaron formularios para viáticos con nombramiento de comisión SGG. No. 0013-2023 a la unidad de tesorería.
- ❖ Se llenaron los formularios de viáticos anticipo y constancia para la Lcda. Karla Linares encargada de Planificación.

- ❖ Se liquidaron los viáticos del nombramiento de comisión SGG. No. 0013-2023 a nombre de Lcda. Karla Linares.
- ❖ Elaboración de **PEDIDO D-P No.001-2023** solicitando Computadora Portátil para la encargada de Planificación.
- ❖ Elaboración de **PEDIDO D-P No.002-2023** solicitando una refrigeradora para la unidad de Planificación.
- ❖ Se lleno el formato de Excel del Plan Presupuesto 2024 de la unidad de Planificación.
- ❖ Se dio acompañamiento en el lanzamiento del Proyecto Acción Colectiva Laboral (ACL) lo cual fue realizada en el Polideportivo de Puerto Barrio.



- ❖ Se dio acompañamiento al señor subgerente en la entrega de alimentos lo cual fueron donados por la institución para los beneficiarios del Centro de Atención al Adulto Mayor, Mis Años Dorados ubicados en el área de Santo Tomás de Castilla.



f. 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

f. 
Licda. Karla Fabiola López Pérez
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 088-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES febrero DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 28 de febrero del presente año, se realizaron las siguientes actividades:


- Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
Reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades programadas.
- Se formó parte de la Asamblea Ordinaria que realizó el Concejo Departamental de Desarrollo CODEDE en la Brigada de Infantería de Marina.
- Coordinación con Director de Radio Grupo Alius para que se le brindara una entrevista al Sub Gerente Lic. Gerson Bailey
 - Elaboración de preguntas
 - Fotografías
 - Posteo en la página oficial de ZOLIC
- Acompañamiento con Sub Gerente Lic. Gerson Bailey a la Presentación del Comité de Feria de Santo Tomás de Castilla en el Comando Naval del CARIBE – CONACAR-
- Apoyo al departamento de Comunicación en el escaneo de reseñas históricas de ZOLIC.
- Asistencia como representación institucional al lanzamiento del proyecto “Acción Colectiva Laboral” (ACL) el cual se llevó a cabo en Polideportivo de Puerto Barrios.
- Documentación fotográfica en las Inspecciones realizadas en el predio fiscal con personal de ZOLIC.


- Participación institucional en actividad ciclista "Tour por la paz justa" la cual se llevó a cabo por 3 días consecutivos, donde se coordinó y realizó montaje publicitario en los 3 eventos.
 - Colocación de Roll Ups los días 07, 08 y 10 de febrero
 - Fotografías
 - Redacción de Nota para posteo en página de Facebook
- Se realizó donación de almuerzos al asilo de ancianos "Mis Años Dorados"
 - Acompañamiento
 - Fotografías
 - Posteo en la página oficial de ZOLIC.
- Se llevó a cabo una Charla Motivacional a personal de ZOLIC en el Salón de la institución, esto con el apoyo de RRHH.
 - Gestión de alimentos
 - Fotografías
 - Coordinación.


 f. _____
 Katherine Roxana Alarcón Carrera
 Persona Contratada


 f. _____
 Marissa Victoria Muñoz Ardón
 Jefe inmediato




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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 089-029-2023

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

1. Traslado del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Traslado al Subgerente General a diversos lugares del Departamento de Izabal.
3. Traslado 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. Traslado al Subgerente General de Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de Santo Tomás de Castilla.
5. Traslado de Capacitador de Sistema de Gestión de Control BASC hacia el aeropuerto del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal

Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona Contratada

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 090-029-2023

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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.

f. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cerdón
Jefe Departamento Ingeniería



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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 28 DE FEBRERO DEL 2023.

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41, 45.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Luis Ernesto Ramírez Ríos
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



Ve.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Galtán 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 28 de febrero 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.

(075, 0101, 0102, 0103, 0104, 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0111, 0112, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0121, 0122, 0123, 0124, 0125, 0131, 0135, 0136, 0137, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0160, 0161, 0162, 0163, 0164, 0165, 0170, 0171, 0172, 0173, 0181, 0182, 0185, 0188, 0190, 0192, 0193 - 2023).
- 3) Elaboración de oficios.

(016, 020, 022 – 2023).
- 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 gafetes.
- 11) Archivo de Carta Cupo y Permisos.
- 12) Archivo de Novedades.

- 13) Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondientes al mes de febrero del año 2023.
- 14) Registro de Amenazas, Sucesos y Fallos de Protección anexo "G" del código PBIP.
- 15) Revisión y registro de Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes febrero del año 2023, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No. 010-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 011-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 012-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 013-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 014-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 015-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 016-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 017-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 018-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 019-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 020-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 021-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 022-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 023-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 024-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 025-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 026-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 027-2023
Novedades D.S.S. STC. No. 028-2023

F. _____

Maily Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F. _____

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. _____

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

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

**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 28 de febrero 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 de licencia de conducir vigente, si el ingreso es en vehículo, principalmente a los conductores del transporte pesado, (CISTERNAS)

04.- Posterior gestionar ante el jefe del departamento los expedientes mencionados para su aprobación, quedando registrado los datos en el sistema.

05. Se instruye a la persona solicitante a la cancelación en Tesorería, mismos tienen el siguiente costo primera solicitud Q. 50.00 y renovación Q. 35.00, posterior al proceso mencionado se autoriza el gafete o carne, mismo tiene una vigencia de un año.

06. Apoyo en acompañamiento al equipo de inspección legal en documentación y físicamente, así como, lo que le corresponde al departamento de protección, a las diferentes empresas establecidas en el predio fiscal, para su continuidad en sus operaciones.

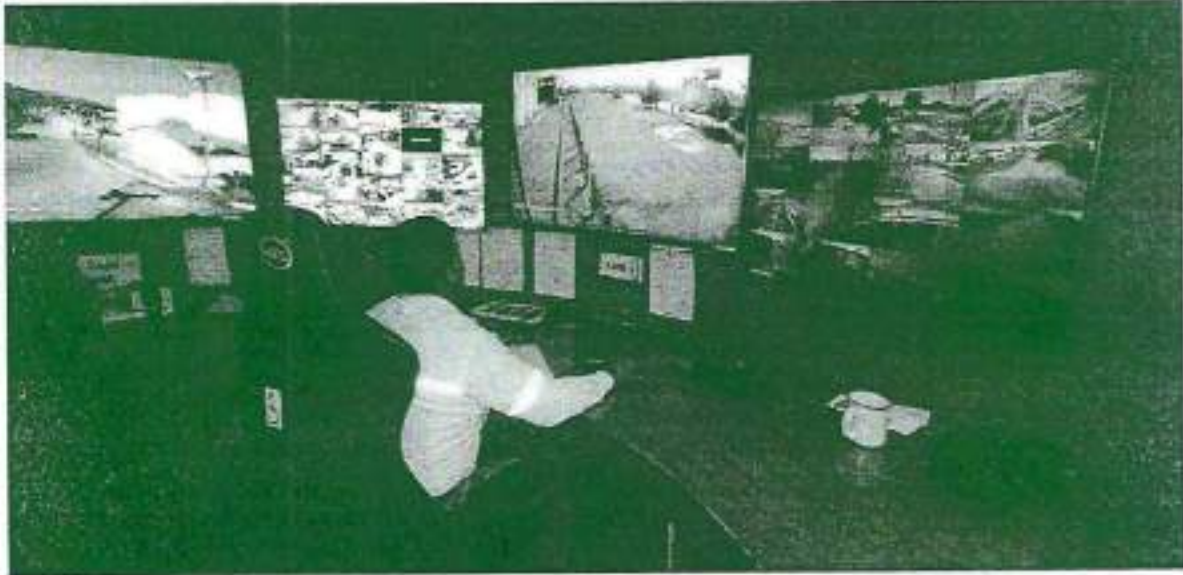
07. Apoyo en los turnos del circuito cerrado de televisión, CCTV, misma es de suma importancia en el departamento por ser una tecnología de videovigilancia, diseñada para apoyar a la sección de seguridad y así evitar de un hecho criminal en donde estaría en riesgo las instalaciones de la zona libre de industria y comercio.


08. Apoyo a la sección de seguridad, cuando así lo requiera el jefe del departamento de protección.

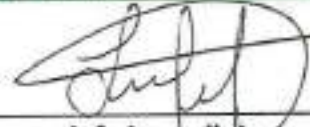
09. Ingreso de bitácoras de los operadores de turno en CCTV, al sistema, después de haberlas analizado y de acuerdo a las novedades que se presenten en las mismas, informar inmediatamente al jefe del departamento para lo que crea conveniente en cuanto a coordinaciones o decisiones a tomar.

10. Ingreso de datos de solicitudes de gafete o carne al sistema.

APOYO EN LOS DIFERENTES TURNO DE CCTV.



F. 
Marvin Alezano Godoy
Persona contratada

F. 
jefe inmediato.
Licda. Alicia Oliviá Lemus Flores

Licda. Alicia Oliviá Lemus Flores
Jefe de Protección
Bureau de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General, ZOLIC.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 094-029-2023

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL 2023

C y D

- 49575577 pago por servicio de telefonía
- 49580556 pago por servicio de energía eléctrica
- 49580314 pago por servicio de energía eléctrica
- 49641518 pago por cuota laboral y patronal
- 49714106 pago por servicio de cable
- 49786646 pago por servicio telefónico
- 49798045 pago de nomina
- 49798320 pago de tiempo extra
- 49919092 pago de dietas
- 49918868 pago de dietas
- 49918912 pago de dietas
- 49918963 pago de dietas
- 49919007 pago de dietas
- 49919050 pago de dietas
- 49928526 pago por gastos de representación
- 49928532 pago por gastos de representación
- 49967723 pago por cancelacion de sueldo de vacaciones
- 50030904 pago por energía eléctrica

COM-RDP

- 49939593 pago de aguinaldo
- 49939578 pago de bono 14
- 49939567 pago de indemnización

COM-DEV

- 49590256 pago por viáticos
- 49590285 pago por viáticos
- 49590327 pago por viáticos
- 49611998 pago por viáticos
- 49612089 pago por viáticos
- 49674851 pago por viáticos
- 49674382 pago por viáticos
- 49674471 pago por viáticos
- 49674718 pago por viáticos
- 49704661 pago por viáticos
- 49705826 pago por viáticos
- 49729290 pago por servicios técnicos
- 49729629 pago por servicios técnicos
- 49733242 pago por servicios técnicos
- 49730870 pago por servicios técnicos
- 49740931 pago por servicios técnicos
- 49740988 pago por servicios técnicos
- 49741032 pago por servicios técnicos
- 49741066 pago por servicios técnicos
- 49741120 pago por servicios técnicos

- 49741146 pago por servicios técnicos
- 49711295 pago por servicios técnicos
- 49741687 pago por servicios técnicos
- 49741867 pago por servicios técnicos
- 49742093 pago por servicios técnicos
- 49742154 pago por servicios técnicos
- 49744018 pago por servicios técnicos
- 49743842 pago por servicios técnicos
- 49743805 pago por servicios técnicos
- 49743981 pago por servicios técnicos
- 49744007 pago por servicios técnicos
- 49743964 pago por servicios técnicos
- 49743958 pago por servicios técnicos
- 49743949 pago por servicios técnicos
- 49743940 pago por servicios técnicos
- 49743928 pago por servicios técnicos
- 49744000 pago por servicios técnicos
- 49743729 pago por servicios técnicos
- 49743911 pago por servicios técnicos
- 49743991 pago por servicios técnicos
- 49754567 pago por servicios técnicos
- 49754652 pago por servicios técnicos
- 49754873 pago por servicios técnicos
- 49754966 pago por servicios técnicos
- 49754999 pago por servicios técnicos
- 49755037 pago por servicios técnicos
- 49755055 pago por servicios técnicos
- 49755093 pago por servicios técnicos
- 49755142 pago por servicios técnicos
- 49755182 pago por servicios técnicos
- 49771561 pago por servicios técnicos
- 49771300 pago por servicios técnicos
- 49770194 pago por servicios técnicos
- 49769824 pago por servicios técnicos
- 49769879 pago por servicios técnicos
- 49769586 pago por servicios técnicos
- 49770295 pago por servicios técnicos
- 49783888 pago por servicios técnicos
- 49783609 pago por servicios técnicos
- 49783951 pago por servicios técnicos
- 49783828 pago por servicios técnicos
- 49783814 pago por servicios técnicos
- 49784227 pago por servicios técnicos
- 49787007 pago por servicios técnicos
- 49787249 pago por servicios técnicos
- 49787966 pago por servicios técnicos
- 49798310 pago de beca
- 49798651 pago por servicios técnicos
- 49798660 pago por servicios técnicos
- 49798668 pago por servicios técnicos
- 49798696 pago por servicios técnicos
- 49798954 pago por servicios técnicos
- 49798950 pago por servicios técnicos
- 49917758 pago por viáticos
- 49917731 pago por viáticos
- 49917741 pago por viáticos
- 49924551 pago por servicios técnicos
- 49925470 pago por servicios técnicos
- 49925570 pago por servicios técnicos

- 49925503 pago por servicios técnicos
- 49925416 pago por servicios técnicos
- 49924533 pago por viáticos
- 49946859 pago por servicios técnicos
- 50004113 pago por servicios técnicos

ADJUDICACION

- 49579371 pago por arrendamiento de parqueo
- 49579402 pago por arrendamiento de parqueo
- 49579470 pago por mantenimiento de áreas comunes
- 49579371 pago por arrendamiento de parqueos
- 49602876 pago por arrendamiento de parqueos
- 49636994 pago por compra de resmas
- 49706848 pago por servicio de cable
- 49739820 pago por servicios profesionales
- 49738543 pago por servicios profesionales
- 49740003 pago por servicios profesionales
- 49738778 pago por servicios profesionales
- 49739127 pago por servicios profesionales
- 49739410 pago por servicios profesionales
- 49742353 pago por servicios profesionales
- 49742416 pago por servicios profesionales
- 49770950 pago por servicios profesionales
- 49772276 pago por servicios profesionales
- 49784553 pago por servicios profesionales
- 49784337 pago por servicios profesionales
- 49921016 pago por 6 cajas plásticas
- 49920537 pago por la compra de papel higiénico
- 49919960 pago por publicación en el diario de centro america
- 49920164 pago por publicación en el diario de centro america
- 49935476 pago por mantenimiento
- 49935578 pago por mantenimiento
- 49939518 pago por compra de talonarios
- 49939552 pago por compra de disco duro
- 49948522 pago por publicación
- 49973035 pago por servicio de encomienda
- 50005816 pago por servicio de contratación de servicio de fumigación
- 50032504 pago por servicio de hospedaje

f 
 Melanéé Alejandra Flores Martínez
 Persona Contratada

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

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 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 TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

ZOLIC-


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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	OFICINA DE CONTRALORIA	1	CORRECTIVO
2	GARITA DE SEGURIDAD #1	1	REVISION
3	OFICINA DE INFORMATICA	2	CORRECTIVO
4	OFICINA DEL SUB-GERENTE	1	CORRECTIVO
5	SALON	2	PREVENTIVO
6	OFICINA DEL SUB-GERENTE	1	REPARACION
7	OFICINA DE PLANIFICACION	1	CORRECTIVO
8	ENFERMERIA	2	PREVENTIVO
9	OFICINA DE FINANCIERO	1	CORRECTIVO
10	GARITA DE CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
11	OFICINA DE ARCHIVOS	1	PREVENTIVO

- Apoyo como piloto del pick-up en el traslado de personal, equipo y material en diferentes áreas en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyo en supervisión de generadores eléctricos.
- Apoyo en llenado de combustible de los generadores eléctricos.
- Apoyo en la redacción del OFICIO. MANTENIMIENTO.STC.No.009-2023.
- Revisión de refrigeradora en casa de visitas.
- Apoyo a la sección de inventarios en el traslado de una mesa hacia oficina del sub-gerente.
- Apoyo al traslado de mesas y sillas del edificio administrativo hacia casa de visitas.

- Se realizó medidas y conteo de paletas (persianas) faltantes en el edificio administrativo.
- Se instalaron paletas (persianas) en oficina del contador general y secretaria del gerente.
- Se instaló tubería de pvc para drenaje de aires acondicionados en el tercer nivel del edificio administrativo.
- Apoyo en el desmontaje de un aire acondicionado de ventana en oficina del contador general.

F. 
Edy Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia
jefe Departamento Ingeniería
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

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





PUERTO 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 (PPIP).

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 28 de Febrero del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero de 2023
Cerrando turno de servicio amanecer como recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 2 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 5 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 6 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 8 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 9 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de febrero.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 11 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de febrero.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 12 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 14 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 refuerzo. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 15 de febrero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 17 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 18 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 20 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 21 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 23 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 24 de febrero 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 26 de febrero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 27 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO		FECHA	Martes, 28 de febrero de 2023
Cerrando turno de servicio amanecer en garita de Casa de Visita. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Geremias Armando Caal Coc
 Persona Contratado


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato

*Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe de Promoción y Comercio
 Zona Libre de Industrias y Comercio
 ZOLIC*


 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 28 de Febrero del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 6 de febrero de 2023
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 7 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 9 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 15 de febrero de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 18 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de febrero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 22 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 24 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 25 de febrero de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 27 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 28 de febrero de 2023
Recibí servicio en recorrido vial 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 Promoción y Comercio
Zona Libre de Industrias y Comercio
ZOLIC



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





**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 098-029-2023

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023.

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

- ✓ REVISAR CORREOS ELECTRÓNICOS;
- ✓ RECIBIR CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE Y SUBGERENTE;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO.
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ TRASLADAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;

- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE,
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS,
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC,
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL CIUDAD CAPITAL
- ✓ REVISIÓN DE DICTAMENES DE LA COMISIÓN CALIFICADORA;
- ✓ APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ REVISAR Y TRASLADAR DOCUMENTOS DE VIÁTICOS AL EXTERIOR
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES;
- ✓ PREPARAR EXPEDIENTES PARA PAGOS DE ZDEEP
- ✓ REALIZAR PEDIDOS Y SOLICITUDES DE PAGO, SEGÚN REQUERIMIENTO

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

- OFICIO GG.029-2023, JUNTA DIRECTIVA, HABILITACIÓN DE FONDO CAJA CHICA, EJERCICIO FISCAL 2023
- OFICIO GG.030-2023, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE RENUNCIA JUSTO ELIAS CASASOLA CARDONA,
- OFICIO GG.031-2023, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE SOLICITUD DE PRACTICAS EN ZOLIC
- OFICIO GG.032-2023, MINECO DISTRIBUIDORA NORTH AMERICAN CLUTCH GUATEMALA, LIMITADA
- OFICIO GG.033-2023, MINECO PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.034-2023, MINECO NOVA WOOD, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.035-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 02-2023
- OFICIO GG.036-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-2749-2022 XINCO GUATEMALA, S.A.
- OFICIO GG.037-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 06-01-2023 SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A. PRORROGA 1 AÑO
- OFICIO GG.038-2023, EMPORNAC, PERMISO AL PREDIO FISCAL, SEÑOR FLORENTINO GARZA

- OFICIO GG.039-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN A LA PROGRAMACIÓN DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029
- OFICIO GG.040-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE CONVENIO convenio 05-2023 CAMEX 2023 (1)
- OFICIO GG.041-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CONVENIO 002-2023 ANAM 2023
- OFICIO GG.042-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CONVEIO 06-2023 CAMACGES 2023
- OFICIO GG.043-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DE LOS RENGLONES 011 Y 022
- OFICIO GG.044-2023, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACIÓN DE INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL DEPTO. DE MERCADEO
- OFICIO GG.045-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA ENERO 2023.
- OFICIO GG.046-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COTIZACION ADQUISICIÓN CUPONES DE COMBUSTIBLE DE ZOLIC
- OFICIO GG.047-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-2254-2022 PETROLATIN, S.A.
- OFICIO GG.048-2023, EMPORNAC, PERMISO AL PREDIO FISCAL, SEÑOR EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ
- OFICIO GG.049-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE NATURACEITES S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION
- OFICIO GG.050-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE TANQUES DEL ATLANTICO S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION
- OFICIO GG.051-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CONVEIO 05-2023 CAMARA ALEMANA AHK
- OFICIO GG.052-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE CONVENIO convenio 06-2023 ISRACAM 2023
- OFICIO GG.053-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE FRUIT OIL, SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE TUBERIA.
- OFICIO GG.054-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE PDM, AUTORIZACIÓN PARA PERFORAR CONCRETO
- OFICIO GG.055-2023, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE CARLOS PEREZ
- OFICIO GG.056-2023, FINANCIERO, AUTORIZACIÓN PARA EMISION DE CHEQUE A JOSELINE BEDOYA, PAGO RENDICIÓN ELECTRONICA
- OFICIO GG.057-2023, PDM, S.A. AUTORIZACIÓN PARA HACER ESTUDIO DE SUELO BODEGA B
- OFICIO GG.058-2023, RESPUESTA A PETROLATIN, S.A.
- OFICIO GG.059-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
- OFICIO GG.060-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE CONVENIO convenio 07-2023 CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA 2023.

- OFICIO GG.061-2023, JUNTA DIRECTIVA, aprobación de convenio 003-2023 CAMEX (FIRMADO AMBAS PARTES)
- OFICIO GG.062-2023, JUNTA DIRECTIVA, aprobación de convenio 004-2023 CAMACOES (FIRMADO AMBAS PARTES) (1)
- OFICIO GG.063-2023, JUNTA DIRECTIVA, INAUGURACION DE LA PRIMERA PLANTA DE YAZAKI (1)
- OFICIO GG.064-2023, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN CON COSTO BENEFICIO (1)
- OFICIO GG.065-2023, MINECO DB MODAS, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.066-2023, MINECO MODAS M.T., SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.067-2023, MINECO TRINIDAD APPAREL., SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.068-2023, MINECO MORNING TEX GT, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.069-2023, MINECO ALIMENTOS LOS CONACASTES, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.070-2023, JURIDICO DEVOLUCIÓN DE PETROLATIN S.A.
- OFICIO GG.071-2023, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE RENUNCIA EDGAR BASILIO REYES, JEFE DE COMPRAS
- OFICIO GG.072-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 18-05-2023 NATURACEITES, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACIÓN
- OFICIO GG.073-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 19-05-2023 TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACIÓN
- OFICIO GG.074-2023, JURIDICO SOLICITAR INFORMACION DE FRUIT OIL Y ELECTROQUIMIC DE GUATEMALA S.A.
- OFICIO GG.075-2023, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIOS DE JURIDICO, SEGUIMIENTO A USUARIOS
- OFICIO GG.076-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía AZFA (ASOCIACIÓN DE ZONAS FRANCAS)
- OFICIO GG.077-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA
- OFICIO GG.078-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE CONVENIO convenio 08-2023 CAMARA DE INDUSTRIA DE GUAT. 2023
- OFICIO GG.079-2023, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE AUDITORIA No. 007-2023 CAI 0001 AUDITORIA FINANCIERA
- OFICIO GG.080-2023, JUNTA DIRECTIVA INFORME CERTIFICADOS DE INVERSION (2)
- OFICIO GG.081-2023, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EJERCICIO FISCAL 2022
- OFICIO GG.082-2023, JUNTA DIRECTIVA, AUTORIZACION DE AMPLIACION DE PRESTAMO PUESTA DEL ISTMO (1)
- OFICIO GG.083-2023, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN CON COSTO BENEFICIO (ACTUALIZADO)

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 04-2023

- 5.1 Solicitud de aprobación de la Programación del renglón Presupuestario 029 (otras remuneraciones de personal temporal). (REF. OFICIO GG. STC. No. 039-2023).
- 5.2 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la propuesta del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio Guatemalteco-Mexicana -CAMEX-. (RER. OFICIO GG.STC. No. 040-2023).
- 5.3 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la propuesta del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala -ANAM-. (RER. OFICIO GG.STC. No. 041-2023).
- 5.4 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la propuesta del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala -CAMACOEES- (RER. OFICIO GG.STC. No. 042-2023).
- 5.5 Solicitud de aprobación de la Programación mensual y anual del personal contratado bajo los renglones 011 y 022. (REF. GG.STC. No.043-2023).
- 5.6 Presentación de resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal 2022, presentado por (Gerencia General y Licda. Sue Catalán). (REF. OFICIO GG.STC No.044-2023).

Agenda 05-2023

- 5.1 NATURACEITES, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Autorización de ampliación de clasificación como usuario industrial, comercial y de servicios, en virtud que a la fecha según registros cuenta con la autorización como usuario comercial. (REF. OFICIO GG. STC. No. 049-2023).
- 5.2 TANGUES DEL ATLÁNTICO, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Autorización de ampliación de clasificación como usuario industrial, comercial y de servicios, en virtud que a la fecha según registros cuenta con la autorización como usuario industrial (REF. OFICIO GG. STC. No. 050-2023).
- 5.3 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la propuesta del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo; y membresía entre ZOLIC y la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana -AHK-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 051-2023).

- 5.4 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la propuesta del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo; y membresía entre ZOLIC y la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel -ISRACAM-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 052-2023).

Agenda 06-2023

- 5.1 Solicitud de aprobación de la membresía anual que acredita a ZOLIC como miembros de la Cámara de Comercio de Guatemala (REF. OFICIO GG.STC. No. 059-2023).
- 5.2 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 060-2023).
- 5.3 Solicitud de aprobación del Convenio de Cooperación y Apoyo No. 03-2023 suscrito entre ZOLIC y la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Mexicana -CAMEX- (REF. OFICIO GG. STC. No. 061-2023).
- 5.4 Solicitud de aprobación del Convenio de Cooperación y Apoyo No. 04-2023 suscrito entre ZOLIC y la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala -CAMACOES-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 062-2023).
- 5.5 Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en la Inauguración de la planta de la empresa Yazaki de Guatemala, usuario de la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo. (REF. OFICIO GG. STC. No. 063-2023).
- 5.6 Presentación de Proyectos de Inversión para mejoramiento y mantenimiento de ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 064-2023).

Agenda 07-2023

- 5.1 Solicitud de aprobación de la membresía anual que acredita a ZOLIC como miembros de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- (REF. OFICIO GG.STC. No. 076-2023).
- 5.2 Solicitud de aprobación de la membresía anual que acredita a ZOLIC como miembros de la Cámara de Industria de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 077-2023).
- 5.3 Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Industria de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 078-2023).

- 5.4 Informe sobre la Auditoría Financiera CAI 00001 realizada por la Unidad de Auditoría Interna (REF. OFICIO GG. STC. No. 079-2023).
- 5.5 Solicitud de análisis y aprobación del planteamiento realizada por el Departamento Financiero de ZOLIC, con relación al Certificado de Inversión que ZOLIC tiene con la entidad BAC CREDOMATIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 080-2023).
- 5.6 Solicitud de revisión y aprobación de los Estados Financieros correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022, (REF. OFICIO GG.STC. 081-2023)
- 5.7 ZDEEP ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO SOLICITA: visto bueno para la ampliación del incremento del crédito hipotecario con Banco Industrial para construcción de nuevas naves industriales. (REF. OFICIO GG.STC. No. 082-2023).
- 5.8 Seguimiento a la solicitud de análisis y aprobación de los Proyectos de Inversión para mejoramiento y mantenimiento de ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 083-2023).

1. PUNTOS VARIOS

- 6.1 Estados Financiero correspondiente al mes de enero-2023

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN

- NOTIF.010-2023, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 08-02-2023 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA No. 01-2023.
- NOTIF.011-2023, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCIÓN J.D.No. 09-02-2023, APROBACIÓN DE LA REPROGRAMACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y ENTIDADES RECPETORAS.
- NOTIF.012-2023, SUBGERENCIA, AUDITORIA, FINANCIERO, INGENIERIA, PROTECCIÓN ACUERO J.D.No. 01-01-2023,
- NOTIF.013-2023, FINANCIERO, TESORERIA, ACUERDO J.D. No. 05-03-2023
- NOTIF.014-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 06-01-2023 SOLVAY, S.A.
- NOTIF.015-2023, FINANCIERO, MERCADEO, ACUERDO J.D. No. 03-02-2023
- NOTIF.016-2023, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 12-03-2023 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA No. 02-2023

- NOTIF.017-2023, RECURSOS HUMANOS Y JURIDICO, RESOLUCION J.D. NO. 02-01-2023 APROBACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO -RIT-
- NOTIF.018-2023, AUDITORIA, FINANCIERO, RESOLUCIÓN J.D.No. 11-03-2023
- NOTIF.019-2023, FINANCIERO, MERCADEO, ACUERDO J.D. No. 04-02-2023 PATROCINIO DE LEADERSHIP CIRCLE, AMCHAM
- NOTIF.020-2023, FINANCIERO, MERCADEO, RESOLUCIÓN J.D.07-02-2023 APROBACIÓN DEL CONVENIO No. 001-2023 SUSCRITO ENTRE ZOLIC Y AMCHAM
- NOTIF.021-2023, FINANCIERO - RECURSOS HUMANOS - RESOLUCIÓN DE J.D. No. 13-04-2023, TERCERA REPROGRAMACIÓN DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
- NOTIF.022-2023, FINANCIERO - RECURSOS HUMANOS - RESOLUCIÓN DE J.D. No. 17-04-2023, APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MENSUAL Y ANUAL PERSONAL 011 Y 022 CON RIT
- NOTIF.023-2023, MERCADEO, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCIÓN 14-04-2023
- NOTIF.024-2023, MERCADEO, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCIÓN 15-04-2023
- NOTIF.025-2023, MERCADEO, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCIÓN 16-04-2023
- NOTIF.026-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 18-05-2023 NATURACEITES, S.A.
- NOTIF.027-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 19-05-2023 TANQUES DEL ATLÁNTICO, S.A.v
- NOTIF.028-2023, FINANCIERO - RECURSOS HUMANOS - RESOLUCIÓN DE J.D. No. 25-06-2023, APROBACIÓN PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN LA INAUGURACION DE PLANTA YAZAKI

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL

- ACUERDO GG.STC. No. 001-2023 BECAS-2023.
- ACUERDO GG.STC. No. 002-2023, NOMBRAR A CLAUDIA SARMIENTO COMO ADMINISTRADORA DE MODULO DE CUENTADANCIA
- ACUERDO GG.STC. No. 003-2023, NOMBRAR A ANGEL RAMIREZ FLORES ENCARGADO DE CHICA

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL

- ACUERDO E. GG. STC. No. 0001-2023 APROBACIÓN CONTRATO 20-2022 NVR
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0002-2023 CRYL NVR
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0003-2023 APROBACIÓN CONTRATO 01-2023 Fotocopiadoras
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0004-2023 CRYL Fotocopiadoras renta
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0005-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO ADQUISICIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE VEHICULOS DE ZOLIC
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0006-2023 APROBACIÓN CONTRATO 02-2023 Nube
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0007-2023 APROBACIÓN CONTRATO 03-2023 Enlaces SAT
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0008-2023 APROBACIÓN CONTRATO 001-2023 Internet ZOLIC

- **SOLICITUDES DE PAGO**

- SOLIC. DE PAGO No. 001-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DEL VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA, VIAJE A HONDURAS
- SOLIC. DE PAGO No. 002-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DE RANDOLPH RODAS VIAJE A HONDURAS
- SOLIC. DE PAGO No. 003-2023, PAGO POR ALIMENTACIÓN A PERSONAL ZOLIC y BASC

- **PEDIDOS**

- Pedido GG No. 001-2023, PAGO DE ALIMENTOS PERSONAL ZOLIC Y BASC

- **NOTAS DE CONFORMIDAD**

- **INFORMES USUARIOS ZDEEP**

- **INFORMES USUARIOS**

- INFORME No. 003-2022, NATURACEITES, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION
- INFORME No. 004-2022, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION

• **PROVIDENCIAS**

- PROV.GG. No. 003-2023, MULTIQUMICA GUATEMALA, S.A.
ARRENDAMIENTO POR 1 AÑO

NOTAS DE ENVÍO

- NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 004-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 005-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 006-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 007-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 008-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 009-2023
➤ NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 010-2023

ARCHIVO

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

DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE
GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS
DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.

f) 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

f) 
Ing. Byron Estuardo Gatán 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. 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 28 DEL MES DE FEBRERO DE 2023

NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION.

- APOYAR EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- BRINDAR ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- LLEVAR REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- APOYO EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- APOYO EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- APOYO EN ELABORACION DE PEDIDOS
- RECEPCIONAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL.
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYO EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO 2023

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

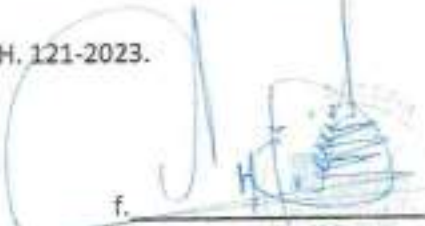
- Claudia Carolina Carranza
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera
- Jackeline Marronquin Anzuino


- Ana Lizbeth Pelico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuari Alvarado
- Edras Nehemias Ipiña
- Peria Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Ana Maria Garcia Marcos
- Edvin Humberto Pascual
- Pedro Luis Barillas
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- Allan Roberto Bernal
- Angel Roberto Osorio
- Carlos Augusto Argueta
- Angie Stephania Zamora
- Josue Arnoldo Villeda
- Olga Eunice Bengochea
- Arturo Coc
- Irvin Hintz
- 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

ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO 2023.

- Del Pedido D.R.H.120-2023 al pedido D.R.H. 121-2023.

F. 
 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
 Persona Contratada

f. 
 LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 de febrero del 2023

- ✓ Realización de oficio UIP-ZOLIC-STC.No.011-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.012 -2023 dirigida a departamento De jurídico.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.013-2023 dirigido departamento de financiero.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.014- 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.015-2023 dirigida a departamento de Ingeniería.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.016-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.017-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.018-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.

- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No.0099-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.

- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No 0098-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.

✓ Llamadas realizadas salientes {16}

✓ Llamadas entrantes {80}

- ✓ Recibí OFICIO DRH.STC.No.124.-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.

- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

- ✓ Una solicitud solicitada en el mes de febrero 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
REGLON 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 (PIIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 28 de Febrero del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibi servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 6 de febrero 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 7 de febrero 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	jueves 9 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Febrero.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Febrero.			

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

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

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

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



Oscar Matias Felipe Najera
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Promoción y Comercio
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo 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


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 28 de Febrero de 2023

- ❖ Apoyo en limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo de limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo en el área de lavandería de casa de visitas de zolic.
- ❖ Limpieza de pasillo del primer nivel de casa de visitas de zolic.
- ❖ Apoyo en atención al personal cuando hay reuniones.

F) 
PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ 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 28 DE FEBRERO DEL 2023.

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 36, 43.
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. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 de Febrero del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 6 de febrero de 2023
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 7 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 18 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de febrero de 2023
Recibi 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	miércoles 22 de febrero 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	viernes 24 de febrero 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	sábado 25 de febrero 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	lunes 27 de febrero 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 28 de febrero de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Ronald Rolando Hernández Sánchez
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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

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



**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 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de enero.
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (06 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofía de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehiculos (07 Expedientes).
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (07 expedientes).
- Escaneo de Documentos varios del departamento de ingeniería.
- Elaboración de Permisos del personal de mantenimiento.
- Distribución de Documentación elaborados en el departamento de ingeniería.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC No.181-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.182-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.183-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 184-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 185-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 186-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 187-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.188-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.189-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.190-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.192-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.193-2023.

- Elaboración de Solicitud de Pago No.194-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.195-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.196-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.197-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.198-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.199-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.182-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.183-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.184-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.186-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.189-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.191-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.192-2023.
- Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Bitacora anual de control de mantenimiento de vehículos 2023.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Luis Rolando López.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación remitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehiculos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehiculos.
- Entrega de vales de combustible para vehiculos asignados a unidad de mantenimiento.

F. 
 Rosa Nineth Duarte González
 Persona Contratada

F. 
 Arqta. Candy Lucrecia Colindres Córdon
 Jefe inmediato



Vo.Bo. f. 
 Ine. Byron Estuardo Geitán Ramos

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2023

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

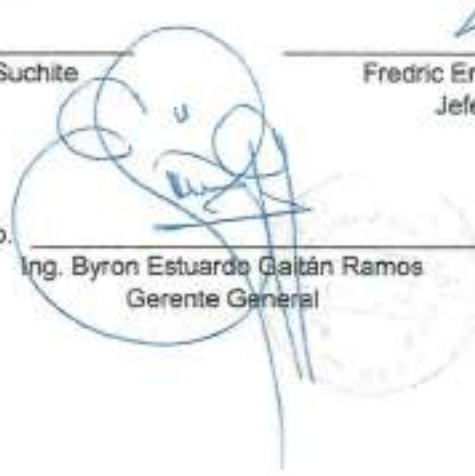
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CÓRRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2023

1. Ordenar, Archivar y Digitalizar las diferentes pólizas y así mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
2. Llevar el control de las diferentes pólizas electrónicas con regímenes de Importación, Exportación y Despacho para Zona Libre
3. Coordinar el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería.
4. Llevar control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
5. Envío y Recepción de correos electrónicos.
6. Verificar y procurar existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la sección.
7. Preparación de carpetas para archivo general para el año siguiente.
8. Apoyar a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
9. Hacer formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan 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 Sifas 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 PLANIFICACION Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CLIENTES POTENCIALES A ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES febrero DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 28 de febrero 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 bodega comercial y módulos en bodega F, además de los requisitos a cumplir para ser usuario en ZOLIC.
 - ✓ Brindé seguimiento a potenciales usuarios interesados en arrendar módulos en bodega F dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercado y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Apoyé a secretaria del departamento, almacenando archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Solicité cotización con empresa PROVERDE, en cuanto a destrucción de mercancías abandonadas se refiere.
 - ✓ Participé en reunión junto con delegados de los departamentos de Ingeniería y Jurídico en relación con inspección de establecimientos portuarios y documentación legal de usuarios en ZOLIC.
 - ✓ Realicé tanto la organización como la redacción del cronograma de Inspección de establecimientos portuarios y documentación legal de usuarios en ZOLIC.
 - ✓ Participé en reunión de asignación de actividades del departamento de Mercaderó.

- ✓ Participé en Inspección de establecimientos Portuarios y documentación legal de usuarios en ZOLIC.
- ✓ Participé junto con Comunicadora Social en actividades recreativas de indole municipal en las cuales ZOLIC brindó apoyo.
- ✓ Brindé apoyo en actividades recreativas realizadas en el edificio administrativo de ZOLIC.
- ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercadeo.
- ✓ Brindé apoyo a secretaria del departamento en la revisión de expedientes de años anteriores, con la finalidad de enviarlos al área de Archivos.
- ✓ Actualicé directorio de usuarios de ZOLIC, en base con los datos obtenidos de las inspecciones realizadas hasta la fecha.

F.

Vicente Carlos Fernando Lopez Marroquin
Persona Contratada

F.

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Encargada depto. Mercadeo



F.

Vo. Bo / Gerente General
Ing. Byron Estuardo Gaitan 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 Garcia

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 (PIIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 28 de Febrero 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	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 2 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #2 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 4 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 5 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 7 de febrero 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 8 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Enero.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Enero.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 11 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 13 de febrero de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 14 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 17 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 20 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 22 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 23 de febrero de 2023
Recibí servicio en Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 25 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 26 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 28 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #2 Registro, 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
 ZOLIC

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON 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 28 de Febrero año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 6 de febrero de 2023
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 7 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 18 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de febrero de 2023
Recibi 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	miércoles 22 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 24 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 25 de febrero 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	lunes 27 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 28 de febrero de 2023
Recibí servicio en recorrido vial 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

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



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ZLIC)
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RÉGULON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 018-028-0028

NOMBRE: ANDY ESAÍ NICOLATAYA SAAVEDRA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO "OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DEL MES FEBRERO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaborar 100 cartillas para ingresos y egresos de mercancías de predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva pólizas de cada empresa. (De acuerdo con el rol de turno)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (De acuerdo con el rol de turno)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 6) Elaborar formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (De acuerdo con el rol de turno)



Andy Esaí Nicolataya Saavedra
Personal Contratación

Va. So.



Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General



Fredric Emesil Silve Rivera
Jefe Inmóvil



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN 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.

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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	OFICINA DE CONTRALORIA	1	CORRECTIVO
2	GARITA DE SEGURIDAD #1	1	REVISION
3	OFICINA DE INFORMATICA	2	CORRECTIVO
4	OFICINA DEL SUB-GERENTE	1	CORRECTIVO
5	SALON	2	PREVENTIVO
6	OFICINA DEL SUB-GERENTE	1	REPARACION
7	OFICINA DE PLANIFICACION	1	CORRECTIVO
8	ENFERMERIA	2	PREVENTIVO
9	OFICINA DE FINANCIERO	1	CORRECTIVO
10	GARITA DE CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
11	OFICINA DE ARCHIVOS	1	PREVENTIVO

- Apoyo en la redacción del OFICIO. MANTENIMIENTO.STC.No.009-2023.
- Revisión de refrigeradora en casa de visitas.
- Apoyo a la sección de inventarios en el traslado de una mesa hacia oficina del sub-gerente.
- Apoyo al traslado de mesas y sillas del edificio administrativo hacia casa de visitas.
- Se realizó medidas y conteo de paletas (persianas) faltantes en el edificio administrativo.
- Se instalaron paletas (persianas) en oficina del contador general y secretaria del gerente.
- Apoyo en la instalación tubería de pvc para drenaje de aires acondicionados en el tercer nivel del edificio administrativo.

- Apoyo en el desmontaje de un aire acondicionado de ventana en oficina del contador general.
- Apoyo en el traslado de andamios de casa de visitas hacia bodega de mantenimiento.
- Apoyo en el traslado de equipo y herramienta de trabajo hacia bodega de mantenimiento.

F. 
Edwin Ródlfo Aguilar Mejía
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
jefe Departamento de 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 RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 025-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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-.
- 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 F.R.
Alejandro Franco Revolorio
Persona Contratada

Vo.Bo. f. [Signature]
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

f. [Signature]
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE
DECLARACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 28 DE Febrero 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.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Control de ingresos a bodega Cervecería Ambev (Ducas, Insumos)
- Control de Egresos mediante ZC de Cervecería Ambev
- Solicitud de Insumos para oficina delegado de Zolic (Archivos, Dispensador de agua, Uniformes)
- Presentación de Compañera Lourdes Escobar (con usuarios de Zdeep)
- 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





INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 027-029-2023

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo de control de operacione ZDEEP MICHATOYA.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal.


ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL
Persona Contratada


Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 DEL MES DE FEBRERO 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 pólizas 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 todos las pólizas de cada usuario.


f
Derian Aroni Robles Díaz
Persona Contratada


f
Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
SECCIÓN DE
OPERACIONES

Ve.Bo.


f
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

SECRETARÍA DE
OPERACIONES DE
ZONA LIBRE DE
SANTO TOMÁS DE
CASTILLA



**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 28 FEBRERO DE 2023

- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser Zona de Desarrollo Económico Especial
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad PARQUE E INMOBILIARIA RIO MEDINA S.A., para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad PUMA BAHAMAS SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 2.
- Participación en Comisión Técnica para la revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 2.
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 1.
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad ECOPLANET, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial MICHATOYA
- Apoyo en el acompañamiento de visita técnica realizada a la Zona de Desarrollo Michatoya, a requerimiento de Contraloría General de Cuentas.

- Elaboración de propuesta de proyecto de bases para proyecto denominado 'MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EDIFICIO F, MODULO F1 AL F4 UBICADO EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.'
- Elaboración de propuesta de proyecto de bases para proyecto denominado 'UNIDADES DE MURO PREFABRICADO PARA FORMAR UN MURO PERIMETRAL DE 285 METROS LINEALES PARA EL SECTOR UNO Y MURO PERIMETRAL DE 250 METROS LINEALES PARA EL SECTOR DOS, AMBOS MUROS PAR SER INSTALADOS EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.'
- Elaboración de presentación de datos básicos de bodegas G, F, H, Comercial, Módulos de Plaza Administrativa.
- Cuantificación de proyectos
 - Mantenimiento y reparación de techos actuales de parqueos del área administrativa de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
 - Suministro e instalación de nuevos techos de parqueos en plaza administrativa
 - Cambio de ventanería PVC en edificio administrativo de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
 - Remodelación de primer nivel de Edificio Administrativo de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
 - Mantenimiento y reparación de estructura de módulos en Plaza Administrativa de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
 - Cambio de ventanería en habitaciones de Casa de Vistas, ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
- Elaboración de presentación para Junta Directiva que incluye proyectos de ingeniería-arquitectura, ingeniería eléctrica e informática para gestionar Ampliación Presupuestaria 2023.


 Arc. Astridy Sophia Castro Rojas de Viale
 Persona Contratada


 Ing. Byron Galán
 Jefe inmediato / Vc. Bc. Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN 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 28 DEL MES febrero DE 2023

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

1. Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales

Se desarrollaron reuniones con los procesos que quedaron pendientes de finalizar en el 2022 y se dio continuidad a la programación 2023, estas reuniones 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, Astryd Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofía, Auxiliar de Compras, 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.

Así también en fechas 3, 13 y 28 de febrero del 2023, se ha tenido distintas reuniones con el equipo técnico para establecer los proyectos que correspondan a la necesidad institucional, para colaborar la planificación estratégica multianual de ZOLIC, en seguimiento a la planificación estratégica también en fecha 16 de febrero del presente año, participación en el recorrido realizado a la Junta Directiva de ZOLIC, del Predio Fiscal de ZOLIC, ubicado en Santo Tomás de Castilla.

Por otra parte se coordinó la visita al Predio Fiscal de ZOLIC, en fechas 15,16 y 17 de febrero de 2023, del equipo de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para realizar actividades dentro del predio fiscal de ZOLIC; toma de fotografías y levantamiento topográfico de los polígonos de ZOLIC;

en seguimiento a la legalización del Usufructo que por decreto le corresponde a ZOLIC, según expedientes presentados al Ministerio de Finanzas Públicas: No. 2022-101563, No. 2022-101560 y No. 2022-101557.

1. 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
011-2022	19065876	Adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.	Seguimiento al proceso de adquisición.
012-2022	18967426	Adquisición de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC.	Elaboración de proyecto de resolución para aprobación de las actuaciones de la Junta de Cotización, nombrada para el referido evento de contratación.
002-2023	Sin NOG aun	"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".	Elaboración de primera versión de proyecto de bases de cotización

b) En evento de compra directa con oferta electrónica

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
19-2022	18870880	Contratación del servicio de dos (2) enlaces de datos punto a punto para ser utilizados por las delegaciones de SAT ciudad capital y Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla	Proyecto de Acuerdo de Gerencia General para aprobación de contrato
20-2022	18871054	Contratación de un servicio de copia de respaldo en la nube para el centro de datos principal de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- Santo Tomás de Castilla	Proyecto de Acuerdo de Gerencia General para aprobación de contrato



c) 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
15	Puma Energy Bahamas, S.A.	PUMA ZDEEP II

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 Pacifico	Administradora Logística del Pacifico, S.A.	Escuintla



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

b) 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.

Asesoría técnica en reuniones con interesados en constituir proyectos de ZDEEP y Usuarios ZDEEP:

- En fecha 6 de febrero del presente año, reunión con el Señor Miguel Recibos, interesados en constituir como Usuarios de ZOLIC, para exportar muebles, lo cuales se fabricaría en ZOLIC, y se exportarían desarmados a Florida, Estados Unidos. Espacio de interés 600 metros cuadrados.
- En fecha 8 de febrero del presente año, asistencia al Foro Resultados Económicos y perspectivas 2023, en el salón ORO del Centro de Convenciones del Hotel Westin Camino Real.

- c) En fecha 9 de febrero del presente año, reunión con la Gerencia General, Subgerencia General, Departamento Financiero de ZOLIC, y Auditores de la Contraloría General de Cuentas, en la que se explicó el modelo de Inversión de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
- d) En fecha 20 de febrero del presente año, reunión con la empresa CANADIAN GROUP, interesados en ser usuarios de ZOLIC, para construcción de tanques para distribución de gas propano en el mercado local.

f. 
Licda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

f. 
BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
ZOLIC
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 DEL MES FEBRERO 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 febrero de 2023.
2. Se apoyó con reuniones de seguimiento de la planificación de las actividades que se llevarán a cabo en el marco de la celebración de los 50 años de la Institución.
3. Se apoyó con el acompañamiento a la visita de campo a Michatoya Pacífico con el fin de brindar la presentación "ZOLIC y ZDEEP: zonas para potenciar la competitividad" en la cual se brindaron los beneficios y características que brinda la Ley de ZOLIC.
4. Se apoyó con el acompañamiento y seguimiento en conjunto con un representante del departamento jurídico de ZOLIC para los trámites y reuniones para la suscripción del Convenio de cooperación Interinstitucional entre ZOLIC y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Se apoyó con la presentación del informe anual 2022 de Comunicación y Mercadeo, el cual será una herramienta clave sobre la que poder basar futuros

planes estratégicos y mejorar aspectos de los anteriores. Por medio de las métricas presentadas, se elaborará mejoras más detalladas y se reforzarán aquellos aspectos cuyos objetivos no se hayan llegado a alcanzar. Este documento nos permitirá reflexionar sobre las acciones elaboradas durante el año para identificar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades con las que cuenta ZOLIC de manera real y eficaz.

6. Se apoyó con la presentación para la Gerencia General y Junta Directiva de las propuestas publicitarias para el año 2023 presentadas por Cámara de Comercio de Guatemala, Cámara de Industria de Guatemala, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana, Asociación de Exportadores de Guatemala, Asociación de Zonas Francas de las Américas, Cámara de comercio e Industria Guatemalteco Alemana, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana, Cámara Oficial Española en Guatemala, Cámara de Comercio y Turismo Guatemala Israel, Cámara de Comercio Guatemala-México.
7. Se apoyó en la coordinación de la elaboración del Reglamento Orgánico Interno Interior de trabajo de ZOLIC.
8. Se brindo acompañamiento a los integrantes de la Junta Directiva a reunión con la Asociación de Azucareros de Guatemala ASAZGUA, en la cual se les expuso los beneficios y características de la Ley de ZOLIC.
9. Se apoyó en la actualización de presentaciones de ZOLIC para uso de la Gerencia General, Junta Directiva y Mercadeo.
10. Se apoyó en el seguimiento de la participación de ZOLIC en los distintos medios de comunicación que brinda la Cámara de Comercio de Guatemala.
11. Se apoyó con branding de ZOLIC de la imagen de los 50 años en redes sociales y flyers.
12. Se apoyó al departamento de informática con la generación de contenidos y diseño para el nuevo sitio web de la institución.
13. Se apoyo con el seguimiento a los patrocinadores con los que se contará para las actividades organizadas en el marco de la celebración de los 50 años de ZOLIC.
14. Se apoyó con el seguimiento junto con la Gerencia General de la planificación de atendiendo a la solicitud remitida en el Oficio OFICIO COMISIÓN PLAN-PRESUPUESTO STC No. 01-2023

15. Se apoyó en el seguimiento de solicitud, renovación y diseño de materiales promocionales.
16. Se apoyó en el proceso de renovación de suscripción con las distintas cámaras afiliadas.
17. Se apoyó al departamento de jurídico con el traslado de información para que la Gerencia General pueda suscribir los Convenios de Cooperación con las distintas Cámaras y Aliados Estratégicos.
18. 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-.
19. 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 febrero 2023.
20. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de febrero con noticias de Zolic y ZDEEP.
21. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
22. 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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2023

NOMBRE: ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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. 
Angelica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo f. 
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 DEL MES FEBRERO 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 FABRICS, 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.
- Revisión de contenedores o camiones cuando entran o salen vacíos
- Registrar documentación más importante al sistema ZolicNas
- Hacer presencia en la cargas de revisión de exportación
- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel.
- Control de calendarios por turnos
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. 
Natalie Morales Trujillo
Persona Contratada

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 28 DEL MES FEBRERO 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 Garcia Torres
Persona Contratada

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

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
jefe Inmediato

CONTROL DE
ZONA LINEA
SANTO DOMINGO
DE CASTILLA
OPERACIONES

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 28 DE Febrero 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.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Control de ingresos a bodega Cervecería Ambev (Ducas, Insumos)
- Control de Egresos mediante ZC de Cervecería Ambev
- Solicitud de Insumos para oficina delegado de Zolic (Archivos, Dispensador de agua, Uniformes)
- Capacitación Santo Tomás de Castilla de fecha 03/02/2023 al 10/02/2023
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.


F.


Lourdes Escobar 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 28 DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

- Elaboración de propuesta metodológica para practicar Auditoría a las Zonas de Desarrollo Económico Especiales ZDEEP, consistente en Programa de Auditoría y Plan de Auditoría, así como los instrumentos correspondientes tales como Cédulas Sumarias y Analíticas.

Hildo Baldomero Orellana Escobar
Persona Contratada

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