

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 180-029-2023

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL DEPARTAMENTO JURIDICO, DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA". -ZOLIC-.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

1. Recepción de oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica

- PROVIDENCIA GG. STC. No. 022-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 878-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 883-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 885-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 906-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 915-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 918-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 934-2023
- OFICIO ARCHIVO 048-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 139-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 140-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 141-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION No. 034-2023
- OFICIO GG. STC. No. 549-2023
- OFICIO SGG. STC. No. 0436-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 067-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 068-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 069-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 070-2023
- CIRCULAR DF. STC. No. 007-2023
- OFICIO D. ING. STC. No. 103-A-2023
- OFICIO D. ING. STC. No. 106-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 012-2023
- O-DISERCOMI-796-2023 SRLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-808-2023 SRLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-814-2023 SRLO-F.O.
- OFICIO. MANTENIMIENTO. STC. No. 026-2023
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 116-2023


2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO Aj. STC. No. 392-2023
- OFICIO Aj. STC. No. 393-2023
- OFICIO Aj. STC. No. 396-2023
- OFICIO Aj. STC. No. 397-2023
- OFICIO Aj. STC. No. 398-2023
- OFICIO Aj. STC. No. 399-2023


los servicios adquiridos por ZOLIC.

4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios, y demás documentaciones importantes de los usuarios:
 - ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A (Fianza de Cumplimiento)
 - FRUIT OIL, S.A (Fianza de Cumplimiento, Póliza Responsabilidad Civil y Póliza Contra Daños e Incendios)
 - MULTIQUIMICA GUATEMALA, S.A (Póliza Responsabilidad Civil y Póliza Contra daños e Incendios)
 - QVALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A (Modificación al contrato de arrendamiento)
5. Envié requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios, vencidas y próximas a vencer.
6. Envié Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (Santo Tomas de Castilla), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
7. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
8. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
9. Organicé y ordené semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría jurídica.
10. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Organicé la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato y prórroga de arrendamiento.
12. Envié el informe mensual de Programa Operativo Anual a Gerencia General.
13. Atendí llamas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
14. Envié oficio con informe a Gerencia General y Sub-Gerencia General de los requerimientos enviados a los usuarios.

F



Andarjacke Vanessa Acevedo
Martínez de Hernández
Persona contratada

F


Licda. Claudia del Rosario Sandoval
Vázquez
Jefe inmediato



Vo. Bo. F


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 181-029-2023
NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

Atentamente me dirijo a usted, para remitir Informe sobre las actividades realizadas:

• Elaboré Pedidos de Ingeniería:

D-ING. STC. No. 170-2023
D-ING. STC. No. 171-2023
D-ING. STC. No. 172-2023
D-ING. STC. No. 173-2023
D-ING. STC. No. 174-2023
D-ING. STC. No. 175-2023
D-ING. STC. No. 176-2023
D-ING. STC. No. 177-2023
D-ING. STC. No. 178-2023
D-ING. STC. No. 179-2023
D-ING. STC. No. 180-2023
D-ING. STC. No. 181-2023

• Elabore Oficios:

OFICIO D-ING.STC No. 104-2023
OFICIO D-ING.STC No. 105-2023
OFICIO D-ING.STC No. 106-2023
OFICIO D-ING.STC No. 107-2023
OFICIO D-ING.STC No. 108-2023
OFICIO D-ING.STC No. 109-2023
OFICIO D-ING.STC No. 110-2023

• Elabore solicitud de pago de expedientes:

SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 153-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 154-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 155-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 156-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 157-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 158-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 159-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 160-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 161-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 162-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 163-2023
SOLICITUD DE PAGO D-ING-STC No. 164-2023

- envíe correos para completar expedientes de pago de la Ciudad Capital.
- Archive documentos de Ingeniería para orden del archivo.
- Coordine agenda para servicios de mantenimiento de vehículos.
- Redacte notas de envío de documentación para la Ciudad Capital.
- Trámite de Viáticos
- Recepción de llamadas telefónicas en general.


Angela Fabiola Duarte de la Rosa
Persona Contratada


Candy Lucrecia Colindres Córdon
Arquitecta



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 182-029-2023.
NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES.
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

- Realice oficios del archivo general como Oficio Archivo No. 044-2023, 045-2023, 046-2023, 047-2023, 048-2023 y 049-2023.
- Recibí Oficios por parte de Recursos Humanos que solicitaban expedientes de extrabajadores de la Empresa.
- Entregue cheques que la Sección de inventario a solicitado por los oficios siguientes: OFICIO S. INV. STC. No. 083-2023 y OFICIO S. INV. STC. No. 089-2023
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Ingresé de manera digital a Excel los oficios que contenían la información de los sobres y leitz que han enviado a través de los años del departamento de mercadeo, departamento de planificación y sección de nóminas para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F. 
Angie Stephania Zamora Isales
Persona Contratada

F. 
Lidia Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato


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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 026

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 183-029-2023
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativamente y operativamente en el departamento de protección.
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de DICIEMBRE del 2023

- 1.- Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.- Atención a personas que han solicitado citas con la Jefe de Protección.
- 3.- Se elaboraron oficios Identificados como OPIP. STC. Del 174-2023 al 178-2023.
- 4.- Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (1447 a 1456, 1467 a 1476, 1487 a 1496, 1507 a 1516, 1527 a 1536, 1547 a 1556, 1567 a 1576, 1587 a 1596 del 2023) de diferentes empresas.
- 5.- Se elaboraron 9 Permisos para Ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.- Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 7.- Se archivarón documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 8.- Se enviaron y recepciónaron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 9.- Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 10.- Se atendieron llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
- 11.- Se Elaboraron 6 solicitudes de Pago Identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 032-2023.
- 12.- Se elaboró Informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 13.- Trámite y liquidación de viáticos para el Jefe de Protección.
- 14.- Se Elaboraron CIRCULARES Identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 018-2023.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona Contratada

F. 
Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 184-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez


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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023

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

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


P. _____
Catharina Vanessa López Sánchez
Persona Contratada


Lidia Mariely Eulice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato


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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 186-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

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

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

- > Se apoyó en la realización de inventario físico, correspondiente al mes de diciembre de 2023.
- > Se apoyó en la búsqueda de códigos de Insumo en el catálogo de Insumos, por elaboración de pedidos.
- > Se realizó el despacho para la entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén.
- > Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.

- > Se realizó el ingreso y egreso de cajas chicas.
 - Caja chica No. 013 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 012 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 07 Santo Tomás de Castilla.

- > Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6436
 - No. tarjeta Kardex 6435
 - No. tarjeta Kardex 6434
 - No. tarjeta Kardex 6433
 - No. tarjeta Kardex 6432
 - No. tarjeta Kardex 6431
 - No. tarjeta Kardex 6430
 - No. tarjeta Kardex 6429
 - No. tarjeta Kardex 6428
 - No. tarjeta Kardex 6427
 - No. tarjeta Kardex 6426
 - No. tarjeta Kardex 6425
 - No. tarjeta Kardex 6441
 - No. tarjeta Kardex 6442
 - No. tarjeta Kardex 6443
 - No. tarjeta Kardex 6444
 - No. tarjeta Kardex 6445
 - No. tarjeta Kardex 6446
 - No. tarjeta Kardex 6447
 - No. tarjeta Kardex 6448
 - No. tarjeta Kardex 6449

- No. tarjeta Kardex 6415
- No. tarjeta Kardex 6414
- No. tarjeta Kardex 6413
- No. tarjeta Kardex 6412
- No. tarjeta Kardex 6411
- No. tarjeta Kardex 6410
- No. tarjeta Kardex 6409
- No. tarjeta Kardex 6408
- No. tarjeta Kardex 6407
- No. tarjeta Kardex 6406
- No. tarjeta Kardex 6405
- No. tarjeta Kardex 6404
- No. tarjeta Kardex 6403
- No. tarjeta Kardex 6402
- No. tarjeta Kardex 6403
- No. tarjeta Kardex 6402
- No. tarjeta Kardex 6401
- No. tarjeta Kardex 6400
- No. tarjeta Kardex 6399
- No. tarjeta Kardex 6398
- No. tarjeta Kardex 6397
- No. tarjeta Kardex 6396
- No. tarjeta Kardex 6395

➤ Se realizó el Ingreso y egreso de expedientes.

- No. De cheque: 49266
- No. De cheque: 49753
- No. De cheque: 49754
- No. De cheque: 49755
- No. De cheque: 49756
- No. De cheque: 49764
- No. De cheque: 49769
- No. De cheque: 49770
- No. De cheque: 49779
- No. De cheque: 49780
- No. De cheque: 49782
- No. De cheque: 49784
- No. De cheque: 49786
- No. De cheque: 49788
- No. De cheque: 49877
- No. De cheque: 49787
- No. De cheque: 49788
- No. De cheque: 49910
- No. De cheque: 49913
- No. De cheque: 49915
- No. De cheque: 49924
- No. De cheque: 49928
- No. De cheque: 49929

➤ Se realizó apoyó en la recepción y verificación de insumos según pedidos.

- Pedido D-N.No.065-2023
- Pedido D.INF. No.067-2023
- Pedido D.INF. No.068-2023
- Pedido D.M.STC. No.069-2023

➤ Se realizó apoyó en la realización de constancias de ingreso.

- No. De constancia 488161
- No. De constancia 488162
- No. De constancia 488163
- No. De constancia 488164
- No. De constancia 488165
- No. De constancia 488166
- No. De constancia 488167
- No. De constancia 488168
- No. De constancia 488169
- No. De constancia 488170
- No. De constancia 488171
- No. De constancia 488172
- No. De constancia 488173
- No. De constancia 488174
- No. De constancia 488175
- No. De constancia 488176
- No. De constancia 488177


Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada


Lidia Elvia Danisse Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo. Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
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. 187-029-2023.

NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

1. Se llevó a cabo la atención a usuarios y transportistas que solicitaron gafetes y la elaboración de estos cuando era necesario.
2. Se recibió permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
3. Se realizó la recepción y elaboración de cartas cupo.
4. Se atendió llamadas telefónicas internas y externas.
5. Se realizó toda actividad que se le solicite al Encargado De Monitoreo y al Jefe de Departamento.
6. Se brindó apoyo al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
7. Se brindó apoyo a las Auxiliares de Protección en los momentos que se necesitó.
8. Se colaboró en el área de CCTV cuando se requería y se solicitaba.
9. Se apoyó en la instalación y el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
10. Se elaboró el informe de actividades realizadas durante el mes de la Sección de Monitoreo
11. Se realizó el Cronograma de la Sección de Monitoreo.
12. Se realizó los informes de actividades durante el mes del Departamento de Protección.

13. Se realizó la revisión de bitácoras de Operadores de CCTV.

14. Se archivó todas las bitácoras de los operadores del presente mes.

15. Se realizó las horas extras al personal.

16. Se realizó el calendario semanal de operadores.

17. Se realizó la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

27. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

28.  
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato


Vo. So. F. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2023

NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE 2023

1. Se elaboró los siguientes pedidos:

- ✓ Pedido GG. No.18-2023.
- ✓ Pedido GG. No.18-A-2023.
- ✓ Pedido GG. No.19-2023

2. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación

- ✓ NOTIF.134-2023
- ✓ NOTIF.135-2023
- ✓ NOTIF.136-2023
- ✓ NOTIF.137-2023
- ✓ NOTIF.138-2023
- ✓ NOTIF.138-2023
- ✓ NOTIF.139-2023
- ✓ NOTIF.140-2023
- ✓ NOTIF.141-2023
- ✓ NOTIF.142-2023
- ✓ NOTIF.143-2023
- ✓ NOTIF.144-2023

Se elaboró las siguientes Solicitudes de Pago:

- ✓ Solicitud de Pago No.056-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.057-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.058-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.059-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.060-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.061-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.062-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.063-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.064-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.065-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.066-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.067-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.068-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.069-2023.

3. Se elaboró los siguientes Oficios:

- ✓ Oficio GG. No.579-2023.
- ✓ Oficio GG. No.581-2023.
- ✓ Oficio GG. No.582-2023.
- ✓ Oficio GG. No.583-2023.
- ✓ Oficio GG. No.584-2023.

4. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 067- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 068- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 069- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 070- 2023

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 071- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 072- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 073- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 074- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 075- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 076- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 077- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 078- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 079- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 080- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 081- 2023

5. Se elaboró la siguiente providencia

- ✓ PROV.GG. No.022-2023

6. Se apoyó en la recepción de documentos a los distintos departamentos.

7. Se apoyó en el archivo de la documentación en general.

8. Se apoyó en la revisión de expedientes.

9. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.

10. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.

11. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herraute
Persona Contratada

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 028


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 190-029-2023

NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en realizar el traslado del personal Ejecutivo y Administrativo de Zolic, velando por su integridad física, así como conduciendo los vehículos asignados con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023


1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en las Unidades de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 31 de Diciembre del año 2023.
5. Traslado y envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de Diciembre del año 2023.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Entrega de documentos en Oficina de Zolic, Ciudad Capital.



Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada



Lic. Gerón Raúl Balley Popol
Jefe Inmediato



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2023

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquín Aquino

CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar en las tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Limpieza en oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
2. Limpieza en el área de recursos humanos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
3. Limpieza en el área de sección de nóminas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
4. Limpieza en el área de cotv del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
5. Limpieza en el área de oficinas oficial de protección del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
6. Limpieza en el área de oficina de informática del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
7. Limpieza en el área de enfermería del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
8. Limpieza de Baños de hombres del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
9. Limpieza en Archivo general de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
10. Limpieza de pestilosa del tercer nivel de edificio administrativo de ZOLIC.
11. Limpieza de vidrio de las ventanas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

12. Levado de trastes de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
13. Hacer café a los jefes del segundo nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
14. Sacado de basura de las diferentes oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
15. Recolección del papel de reciclaje de las diferentes oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
16. Pulido de pisos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.



Jackeline J. Marroquin Aquino
Persona Contratada



Licda. Mariyn Erika Esquivel Carrillo
Jefe inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 193-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

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

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

- ✓ OFICIOS A.J. STC. No. 394-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 395-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 400-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 401-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 402-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 384-2023;
- ✓ OFICIO A.J. STC. No. 388-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 08-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 09-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 10-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 11-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 12-2023;
- ✓ PEDIDO A.J. STC. No. 13-2023;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 08-2023;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 09-2023;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 10-2023;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 11-2023;

- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 12-2023;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO A.J. STC. No. 13-2023;
- ✓ SEGUIMIENTO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO A LOS PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES;
- ✓ SEGUIMIENTO A INFORMES DE USUARIOS Y REQUERIMIENTOS A USUARIOS.
- ✓ PRESENTACIÓN DE INFORMES A GERENCIA GENERAL SOBRE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.
- ✓ SEGUIMIENTO EN FINANCIERO Y GERENCIA A EXPEDIENTES DE PAGO SOBRE SENTENCIAS JUDICIALES DE RUBEN VARGAS Y CESAR SALVADOR;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS, EN SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES DE LA LICENCIADA CLAUDIA SANDOVAL SOBRE CONTRATOS Y ACUERDOS A ELEVAR EN PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DE LAS PERSONAS HUGO ERNESTO MONTES DE OCA, JULIO CESAR LEMUS PALMA Y WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO; ERICK ESTUARDO MENZEL ILLESCAS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS; SOBRE CASO DE RUBEN ARTURO VARGAS Y CESAR SALVADOR;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS; DE USUARIOS PARA REVISIÓN DE MINUTAS POR ASESORES DE CIUDAD CAPITAL PONTILA;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS A RECURSOS HUMANOS, GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD DE USUARIOS Y INTERDEPARTAMENTALES;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A GERENCIA GENERAL, SECCIÓN DE COMPRAS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LAS 2 ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO EN ENVÍO DE CORREOS ELECTRONICOS Y BUSQUEDA DE EXPEDIENTES;
- ✓ FOLIADO DE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CASOS, CIVILES, LABORALES Y DEMAS MATERIAS EN RESGUARDO DE LA UNIDAD.
- ✓ APOYO A LA SECRETARIA DE LA UNIDAD CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS;

✓ SEGUIMIENTO EN TEMA DE USUARIOS QUE NO HAN PRESENTADO POLIZAS Y FIANZAS SIENDO ESTOS; PROCESADORA QUIRIGUA, MULTIGUIMICA GUATEMALA, AGUNSA GUATEMALA, S.A., BOVENIL S.A., PONTILA, UNOPETROLEOS, S.A.

✓ APOYO A LA ASESORA EN TEMA DE EXPEDIENTE DE CUENTAS POR COBRAR CASO 18003 2005 00105;

f) 
Josseline Susana Herrera Eaton
Persona Contratada

f) 
Lidia Claudia Del Rosario Sandoval Vázquez
Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 194-029-2023
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 TOMAS DE CASTILLA
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2023

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


- ✓ Barrer segundo nivel
- ✓ Trapear segundo nivel
- ✓ Pulir pisos de segundo nivel
- ✓ Limpieza de baños de segundo nivel
- ✓ Limpieza de berandas de segundo nivel
- ✓ Barrer archivo general
- ✓ Trapear archivo general
- ✓ Limpieza de baño archivo general
- ✓ Limpieza de puertas y persianas segundo nivel
- ✓ Limpieza de puertas y persianas archivo general
- ✓ Regar macetas
- ✓ Limpieza de refrigerador y microondas
- ✓ Colocar garrafones de agua

f. Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f. Licda. Mariyn Eulice Esquivel Carrillo
Licda. Mariyn Eulice Esquivel Carrillo
Jefe RRHH



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 195-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2023

◆ Se procuró solvencias en las siguientes municipalidades:

- ✓ Municipalidad de villa nueva
- ✓ Municipalidad de Guatemala
- ✓ Municipalidad de Mixco
- ✓ Municipalidad de santa Catarina pinula
- ✓ Organismo Judicial

◆ Se procuró firma y seguimiento para trámite de pago, a los documentos siguientes:

- ✓ Solicitud de pago GG.STC. 059-2023
- ✓ Solicitud de pago OPIP 32-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1751-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1698-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1703-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1707-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1787-2023
- ✓ Solicitud de pago GGSTC. 060-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1798-2023
- ✓ Solicitud de pago DF. 115-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH 1708-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC 266-2023
- ✓ Solicitud de pago D.M.STC. 062-2023
- ✓ Solicitud de pago D.M. STC. 065-2023
- ✓ Solicitud de pago D.M. STC. 068-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1784-2023
- ✓ Solicitud de pago D. INF. 067-2023
- ✓ Solicitud de pago D. ING. STC. 0170-2023
- ✓ Solicitud de pago D. ING. STC. 163-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC. 260-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC 232-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1780-2023

- ✓ Solicitud de pago DRH.1773-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1792-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1771-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1776-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1772-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1707-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1704-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1893-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1700-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1824-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1825-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1798-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1890-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1809-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1888-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1808-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1811-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1812-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1813-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1814-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1817-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1810-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1821-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1716-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1714-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1720-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1823-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH.1818-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC. 272-2023
- ✓ Solicitud de pago GG. CC. 274-2023
- ✓ Solicitud de pago GG. CC. 268-2023
- ✓ Solicitud de pago D. ING. STC. 184-2023
- ✓ Solicitud de pago D. ING. STC. 082-2023
- ✓ Solicitud de pago GG. CC. 275-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1802-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1803-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 800-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1801-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1827-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1829-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1828-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1750-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1791-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1784-2023
- ✓ Solicitud de pago almacén. 14-2023
- ✓ Solicitud de pago D. INF.087-2023
- ✓ Solicitud de pago D.F 123-2023
- ✓ Solicitud de pago D.F. 124-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1808-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1804-2023
- ✓ Solicitud de pago DRH. 1805-2023


- ✓ Liquidación de viáticos. CUR. 4352
- ✓ Liquidación de viáticos. CUR. 4727
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. 288-2023



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



Lid. Gerson Raúl Ballez Popol
Jefe Inmediato



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 196-029-2023

NOMBRE: Judith Jamlieth Martínez Castañeda

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se archivaron los documentos recibidos por los diferentes departamentos.
- ❖ Se reordenaron y archivaron en leitz los informes de actividades de metas físicas emitidos por los diferentes departamentos de la institución.
- ❖ Se realizaron los oficios de la unidad de planificación:
 - Oficio planificación STC. No. 036-2023
 - Oficio planificación STC. No. 037-2023
 - Oficio planificación STC. No. 038-2023
 - Oficio planificación STC. No. 039-2023
 - Oficio planificación STC. No. 040-2023
 - Oficio planificación STC. No. 041-2023
- ❖ Se recibieron las circulares de los departamentos de:
 - Circular DRH.STC. No. 066-2023
 - Circular DRH.STC. No. 067-2023
 - Circular DRH.STC. No. 068-2023
 - Circular DRH.STC. No. 069-2023
 - Circular DRH.STC. No. 070-2023
 - Circular DF.STC. No. 007-2023

❖ Se recibieron los oficios de los departamentos de:

- Oficio GG, CC, No.0444-2023
- Oficio SGG,STC, No.0436-2023
- Oficio CC, STC, No. 055-2023
- Oficio CC, STC, No. 052-2023
- Oficio UDAI,STC, No. 062-2023
- Oficio UDAI,STC, No. 070-2023
- Oficio GG, STC, No. 571-2023

❖ Se recibieron cédulas de notificación por parte de la Gerencia General:

- Cédula de notificación 140-2023 - Resolución J.D No. 122/39/2023
- Cédula de notificación 141-2023 - Resolución J.D No. 121/39/2023
- Cédula de notificación 142-2023 - Resolución J.D No. 129/40/2023
- Cédula de notificación 144-2023 - Resolución J.D No. 133/42/2023

❖ Se realizaron las resoluciones presupuestarias INTRA 2:

- Resolución Unidad de planificación STC, No. 12-2023
- Resolución Unidad de planificación STC, No. 13-2023
- Resolución Unidad de planificación STC, No. 14-2023

❖ Se participo en la capacitación sobre Políticas y Estándares del Sistema de Gestión BASC, DEA, lo cual fue impartida en el salón del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

f: 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

f: 
Lidia Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe inmediato


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



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 31 de diciembre del año 2023, se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Documentación fotográfica a la reparación de la 4ta calle, (pavimentación).
- ✓ Se documentó fotográficamente la construcción de muros de concreto en la bodega F.
- ✓ Documentación fotográfica a la construcción del muro perimetral del área de ingreso de ZOLIC, en el costado del sector 2.
- ✓ Por solicitud del departamento de Ingeniería tomé fotografías a la mercancía de vinos y cajas de cigarrillos que está en la bodega F debido a su próxima destrucción.
- ✓ Fotografías del proceso de destrucción de la bodega H.
- ✓ Acompañamiento y apoyo al personal del departamento de Comunicación de la ciudad de Guatemala dentro del predio fiscal para la grabación de un video institucional.
- ✓ Fotografías y posteo en el grupo cerrado de Facebook sobre charla que brindó la Psicóloga de la institución al personal de ZOLIC.

- ✓ Fotografías Y posteo en el grupo cerrado de Facebook a la capacitación que recibió personal de la sección de controles sobre la nueva plataforma de Registro de Inventarios.
- ✓ Se documentó la supervisión anual correspondiente del año 2023 del programa Operador Económico Autorizado OEA, de la Superintendencia de la Administración Tributaria SAT.


Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada

f. 
Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato




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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2023

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de DICIEMBRE 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 y fuera del mismo.

3.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC e Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.

4.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.

5.-. Entrega de correspondencia dentro del predio de ZOLIC a distintas empresas usuarias.

6.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

7.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.

8.-. Traslado al Subgerente General a diversas instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.

9.-. Traslado al Subgerente General a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.

10.-. Traslado encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.

11.-. Traslado personal de otras instituciones a Ciudad Capital y viceversa.

12.-. Traslado al Subgerente General y Jefe de Protección de ZOLIC al Aeropuerto de Guatemala y viceversa.

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Balley Popol
Jefe Inmediato





CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 200-029-2023


NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DICIEMBRE DE 2023

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

f.



Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f.


Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería



Vo.Bo. f.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de diciembre del 2023.

- 1) Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1484, 1485, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505- 2023).
- 3) Elaboré oficios.
- 4) Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 5) Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 6) Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.
- 7) Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
- 8) Archivé Cartas Cupo y Permisos.
- 9) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad.
- 10) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de diciembre del año 2023.
- 11) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de diciembre del año 2023.
- 12) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de diciembre del año 2023.
- 13) Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.

14) Revisé y registre las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes de diciembre del año 2023, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.207-2023
Novedades D.S.S. STC. No.208-2023
Novedades D.S.S. STC. No.209-2023
Novedades D.S.S. STC. No.210-2023
Novedades D.S.S. STC. No.211-2023
Novedades D.S.S. STC. No.212-2023
Novedades D.S.S. STC. No.213-2023
Novedades D.S.S. STC. No.214-2023
Novedades D.S.S. STC. No.215-2023
Novedades D.S.S. STC. No.216-2023
Novedades D.S.S. STC. No.217-2023
Novedades D.S.S. STC. No.218-2023
Novedades D.S.S. STC. No.219-2023
Novedades D.S.S. STC. No.220-2023

F. 
Malyn Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F. 
Licda. Alice Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 026

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-026-2023

NOMBRE: Marvin Alzano Godoy

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Diciembre del año 2023.

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

GARITA 1: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zollic.

GARITA 2: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA INGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zollic.

GARITA EGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar a las oficinas del Edificio Administrativo de Zollic.

GARITA PEATONAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar y egresar del predio fiscal de Zollic.

GARITA 1: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zollic.

GARITA 2: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA INGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zollic.

REFUERZO GARITA 1: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar al predio fiscal de Zollic.

REFUERZO GARITA 2: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA EGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar a las oficinas del Edificio Administrativo de Zollic.

GARITA PEATONAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar y egresar del predio fiscal de Zollic.

GARITA 1: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar al predio fiscal de Zollic.

GARITA 2: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA INGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar al predio fiscal de Zollic.

GARITA EGRESO PRINCIPAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar a las oficinas del Edificio Administrativo de Zollic.

GARITA PEATONAL: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar y egresar del predio fiscal de Zollic.

GARITA 1: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieran ingresar al predio fiscal de Zoliz.

GARITA 2: Atención y revisión física en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.




Marvin Alzano Godoy
Persona Contratada


Leda Alicia Olivie Lemus Flores
Jefe Inmediato




Vo. So. Ing. Byron Estuardo Gestán Ramos