



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **142-029-2024**

NOMBRE: Nancy Patricia Hernández Barrera

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, ZDEEP Zona Libre Quetzal.

CORRESPONDIENTE DEL 13 al 29 de Febrero del 2024.

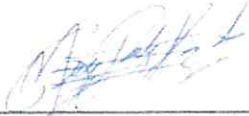
Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé **125** Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de **145** parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé **30** Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

- Asistí a la reunión de carácter obligatorio convocada por la Lcda, Alicia Lemus Coordinadora del Comité Salud y Seguridad Ocupacional de la institución.
- Ingresé al Predio Fiscal y entregué los siguientes formularios de Tiempo Extraordinario a los diferentes usuarios que lo solicitaron durante el mes de Febrero.

- Tuve a bien recibir una pequeña retroalimentación por parte del Sr. Salvador Alvarado en la cual solventamos algunas dudas que tenía acerca del sistema Odo el jueves 22 de febrero del presente año.



Nancy Patricia Hernández Barrera
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



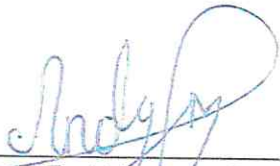
Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 297 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 311 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.



Andy Esai Morataya Saavedra
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
jefe Inmediato



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. 144-029-2024 ✓

NOMBRE: JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 12 AL 29 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2,024

Detalle de Actividades

Recepción de documentos:

- ✓ Recibí documentos relacionados a la Sección de Nominas y Salarios.

Boletas de Pago:

- ✓ Organicé copias de boletas de pago de Salarios de Reglón 011 y 022 correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de enero del año 2024.
- ✓ Ordené por su correlativo y selle de Boletas de Pago de Salarios Reglón 011 correspondiente a Primera Quincena del mes de febrero del año 2024.
- ✓ Imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Reglón 011 correspondiente a Segunda Quincena del mes de febrero del año 2024.
- ✓ Entregué boletas de pago de salario al personal del Reglón 011 y 022.
- ✓ Organicé de Copias de Boletas de pago.

Tiempo Extraordinario:

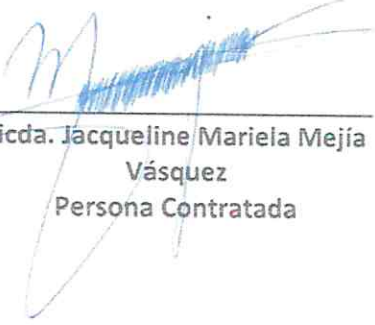
- ✓ Organicé reportes de tiempo extraordinario de los meses de enero a julio del año 2021.
- ✓ Organicé y empaque reportes de tiempo extraordinario de los meses de enero a diciembre del año 2022.
- ✓ Organicé y empaque reportes tiempo extraordinario de los meses de enero a diciembre del año 2023.
- ✓ Revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la segunda quincena de febrero 2024.


Implementación del Sistema Guatenóminas:


- ✓ Participé en capacitación de implementación del Sistema Guatenóminas, con colaboradores la Zona libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -Zolic-.
- ✓ Participé en capacitación de inducción en la Implementación de Guatenóminas, con el Licenciado Jepzer Díaz Samayoa y colaboradores de Zolic.

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

- ✓ Elaboré de solicitudes de pago devolución por retención de ISR efectuadas en el año 2023, al personal de Zolic.
- ✓ Elaboré de recibos de pagos de devolución por retención de ISR efectuadas en el año 2023, al personal de Zolic.
- ✓ respondí el teléfono de Sección de Nóminas y Salarios (para comunicación con la Encargada de Sección de Nominas).

F. 
Licda. Jacqueline Mariela Mejía
Vásquez
Persona Contratada

F. 
Licda. Marlyn Eunice Esquivel
Carrillo
Jefe del Departamento de
Recursos Humanos

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

