



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2023

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Julio del 2023.

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 **157** Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de **50** parcialidades, 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 empresa.
- Realicé **28** Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607
2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617
2618	2619	2624	2625	2626	2627	2628	2629		

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé **250** 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 **504** 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.

NOTA IMPORTANTE: Mis informes de respaldo tienen otro nombre y número de usuario, ya que de momento no cuento con usuario personal para trabajar en SICOME.


Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
Persona Contratada
Fredric Ernesto Siles Rivera
Jefe Inmediato
Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138 - 029 - 2023

NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en dar cobertura a todas las actividades de relaciones públicas y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se atendió a la Licda. Alma López a quien se le ha estado dando seguimiento con la papelería para ser usuario de ZOLIC, de la empresa Chiquibul, en esta oportunidad se les apoyo con el tema de darles los requerimientos para lo que les faltaba completar que era su estudio de factibilidad para las 2 áreas que van a rentar a ZOLIC siendo un área techada y un área destechada
- ✓ Se le brindo el apoyo correspondiente a personeros de QUALA para resolver un tema de unificación de los seguros de las bodegas que ellos tienen en santo tomas, para mejorar el control que ellos tienen de ellos.
- ✓ Se atendió a la Licda. Yaneht Ralda y a ejecutivos de la empresa BDO una empresa dedicada a la consultoría y a la asesoría de inversionistas que desean establecerse en el país y desean conocer cómo funciona el régimen de ZOLIC.

- ✓ Se apoyo en la vista a Zona libre Quetzal y Michatoya Pacifico dando acompañamiento a personeros de la empresa Itaflex quienes buscaban conocer el funcionamiento de estas y al mismo tiempo poder ver las instalaciones para tener un espacio en Zona Libre Quetzal, se les envió información de Michatoya Pacifico ya que se interesaron por conocer mas a fondo las especificaciones de las bodegas.
- ✓ Atención al señor Gerardo Padilla quien solicito una reunión en nuestras oficinas para conocer el funcionamiento de ZOLIC y las ZDEEP ya que el cuenta con una empresa que se dedica atender inversionistas que estén interesados en establecerse en Centroamérica
- ✓ Se dio seguimiento al Lic. Venanzio Estrada quien en meses anteriores estuvo en oficinas de ZOLIC capital para resolver dudas del régimen, en esta oportunidad se solventaron algunas dudas que tenía, en el respectivo seguimiento se solventaron algunas otras y quedaron en ponerse en contacto con nosotros cuando tengan más claro los proyectos que desean implementar.
- ✓ Participación en el Congreso Tributario Aduanero 2023 realizado por Agexport.
- ✓ Se realizo un informe de seguimiento de las misiones comerciales donde he participado siendo estas EXPOCOMER, Panamá y Monterrey México, el cual se actualizo y se presento a la Gerencia General, para que ella lo dirija el área solicitante.
- ✓ Se realizo el informe de Camaras mensual, en el cual se evidencia las actividades que se han realizado con ellas, y de las publicaciones a las cuales tenemos derecho.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que tiene esta cámara de las cuales se solicitó la respectiva información para la integración de personal de ZOLIC, siendo este un diplomado Aguas Residuales y su aplicación en el Acuerdo Gubernativo
- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que esta cámara nos brinda para integrantes de la institución.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Seguimiento a Material que se publicara en la revista BIA, edición de dos páginas.
- ✓ Se gestión de la publicación de nuestro Gif en redes sociales.
- ✓ Se gestiono de una publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestiono la participación del compañero Marvin Lemen en la conferencia Inteligencia Artificial uso y riesgos para las empresas.
- ✓ Se gestiono de la participación del Ing. Gaitán e Ing. Tobar en la celebración del 4 de julio día de la independencia de los Estados Unidos.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán en el evento Perspectivas 2023, Impacto económico, después de la primera vuelta electoral.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán en el evento Dialogo Presidenciales.

- ✓ Se gestiono el envío de los logos de ZDEEP y ZOLIC para la aparición de nuestra marca en un video de atracción de inversión que esta cámara esta preparando.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro gif en redes sociales, de dicha cámara.
- ✓ Se gestiono la publicación de la infografia de Michatoya Pacifico como arte en redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestión de la publicación de nuestro arte en la edición mensual de la revista magazín, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.
- ✓ Se gestiono la participación en el evento las 5 tendencias de la tecnología con mayor impacto en el 2023.
- ✓ Se continuo con el seguimiento de las reuniones B2B que se tenían planeadas con esta cámara, de la cual ya salió la publicación para que los interesados puedan agendar reuniones con ZOLIC.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestiono la publicación en redes sociales, de esta cámara con el Gif correspondiente a este mes
- ✓ Se coordino y gestiono una reunión entre la directora ejecutiva de esta cámara y nuestro gerente general para tocar temas puntuales como la promoción de ZOLIC y las ZDEEP.
- ✓ Se gestiono el aparecer en el boletín de cámaras españolas con un artículo de 4 páginas, tendremos 3 meses para poder publicar 4 paginas con diferentes temas que interesen al lector español y muestre los beneficios de Invertir en Guatemala

- ✓ Se gestiono el envío de promocionales informativos de ZOLIC para incluirlos en los Kit que se les entrego a visitantes de una misión comercial que visito el país.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán en el Networking que se llevo a cabo en el hotel Barceló donde participo en una cena con los participantes de la misión comercial.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Se gestionó la publicación de nuestra Infografía en sus redes sociales.
- ✓ Apoyo y seguimiento para armar el expediente para tramitar el pago de el Webinar que fue realizado por esta cámara en conjunto con ZOLIC.
- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro GIF en redes sociales.

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se gestiono el envío de material para la publicación de nuestro editorial en la página Web de esta cámara.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Tobar, Ing., Byron Gaitán y Claudia Rodríguez en el evento Propuesta Económica.

F. 
 Yasmina Noemy Pacay García
 Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.	139-029-2023
NOMBRE:	OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO
CARGO:	Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva Y actividades de mercadeo de Zona Libre y Comercio -ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL:	04 AL 31 DEL MES DE JULIO DEL 2023

1. Se implementaron las correcciones señaladas dentro del "Reglamento Interior de Trabajo y sus Reformas, Resolución 02/01/2023 de la Junta Directiva de ZOLIC".
2. Se diagramó y diseñó el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de ZDEEP.
3. Se diseñó y diagramó un inserto de 4 páginas para incluir entre los materiales de la Cámara Española bajo el título "Guatemala, una joya en el corazón de Centroamérica".
4. Se actualizó el mapa de ZDEEP autorizadas y en proceso para incluir dentro de las presentaciones comerciales e institucionales.
5. Se diseñó y publicó en redes sociales el flyer de apoyo interinstitucional para la campaña de EMPORNAC, "EMPORNAC dejando huella", en la que colaboradores de la sección de mantenimiento de la institución realizaron tareas de limpieza y recolección de desecho en los alrededores de la portuaria. La acción tiene como objetivo la sensibilización para crear conciencia ambiental en la sociedad y juventud de Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios.
6. Se diagramó y diseñó la nota para la revista "Business in Action" de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana -AMCHAM- bajo el título "Competitividad en Zonas Estratégicas".
7. Se diagramó y diseñó la nota para la revista "Workplace" de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana -AMCHAM- bajo el título "Competitividad en Zonas Estratégicas".
8. Se diagramó y diseñó la nota para la revista "Mundo Comercial" de la Cámara de Comercio de Guatemala bajo el título "Competitividad en Zonas Estratégicas".

9. Se actualizó el diseño del mapa señalando los distintos Aeropuertos Internacionales, puertos, aduanas y carreteras.
10. Se continuó el diseño de flyers comerciales e institucionales de ZOLIC, y comerciales de ZDEEP para su publicación en redes sociales.
11. Se inició el desarrollo de propuestas para el desarrollo de stand para el Congreso Internacional de Aduanas.
12. Se diseñó la infografía para Cámara de Comercio e Industria Guatemala México - CAMEX-
13. Se diseñó y animó el GIF para Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana - AMCHAM- bajo la temática de ZDEEP y Territorio Aduanero Nacional.
14. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f.

Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2023

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN SERVICIOS EN
COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
MERCADERO.**

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de contenido editorial para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición julio 2023
4. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición julio 2023.
5. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición julio 2023.
6. Redacción de contenido editorial para Revista Magazine de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana AHK.
7. Redacción editorial institucional para sitio web de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana- CAMEX-.

8. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de julio.
 9. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.
 10. Asistí a Conferencia "Las 5 tendencias de tecnología con mayor impacto en 2023" organizado por Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana.
 11. Atendí y acompañé a personeros de Etiflex en la visita a ZDEEP Zona Libre Quetzal y Michatoya Pacífico en Escuintla.
 12. Redacción de contenido para Boletín informativo ZOLIC edición julio 2023.
11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.


Francisco Antonio González Arreola
Persona contratada

Vo.Bo.

Ing. Byron Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2023

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

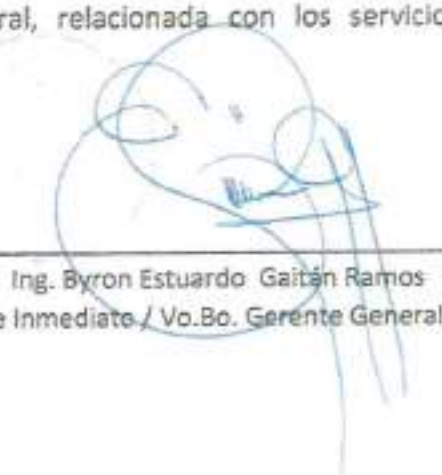
**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN LOS
PROCESOS PARA AGILIZAR LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ZDEEP**

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Mantuve las carpetas actualizadas en la nube para acceso, de oficios, notas de envío de ciudad capital a Santo Tomás de Castilla y correlativos.
- Realicé actualización de la base de cada ZDEEP y cada usuario. Para conocimiento del proceso de cada uno y darle seguimiento correspondiente.
- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital y física de las de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital y física de los usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Se recibió documentación ingresada a las oficinas de Ciudad Capital, respecto a los temas referentes de ZDEEP para poder darle el seguimiento correspondiente.
- Notifiqué a las ZDEEP y USARIOS DE ZDEEP, según lo correspondido respecto a Informes de comisiones técnicas y seguimiento de procesos administrativos de los diferentes temas.

- Mantuve actualizada la nube de cada usuario o ZDEEP sobre los temas correspondientes ingresados a las oficinas y darle seguimiento al mismo y actualizado de manera física también. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden. Para poder llevar a cabo el proceso correspondiente.
- Realización de oficios de ingresos de cada entidad, siendo usuarios o ZDEEP, correspondiente a su solicitud. Y realización de oficios para poder notificar a cada entidad sobre los dictámenes o previo según su proceso de habilitación, a través de los informes de comisión.
- Envié a consideración puntos de agenda para junta directiva sobre requerimientos específicos sobre ZDEEP y sus usuarios.
- Elaboración de acuerdos ZDEEP GG CC para las comisiones de las ZDEEP y usuarios para poder dar seguimiento a la aprobación y habilitación según corresponda.
- Apoyé a asistente de gerencia.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 142-029-2023

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en las actividades de mercadeo y comunicación, que se desarrollan en el departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala con el tema "Competitividad en zonas estratégicas"
- Se apoyó en el seguimiento y gestiones de la participación de ZOLIC como patrocinador del Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento al registro de participantes de ZOLIC en el Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC realizadas los días miércoles para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.

- Se apoyó en el seguimiento al expediente con la información del evento X Congreso de Empresas Familiares en donde ZOLIC tiene una invitación para participar como patrocinador.
- Se apoyó en el seguimiento al registro de participantes en la Cena de Gala en conmemoración del aniversario de la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.

Nashildy Azucena Giron Oliva
Persona Contratada

F.

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2023

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL ÁREA JURÍDICA

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se sostuvo comunicación constante con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programas en el mes de julio de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Se revisó periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se apoyó para la acreditación del pago de prestaciones para labores del señor Hostin Dávila mediante memorial presentado ante el Juzgado Laboral.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 06-2023 del estado actual de los testimonios de los contratos celebrados con

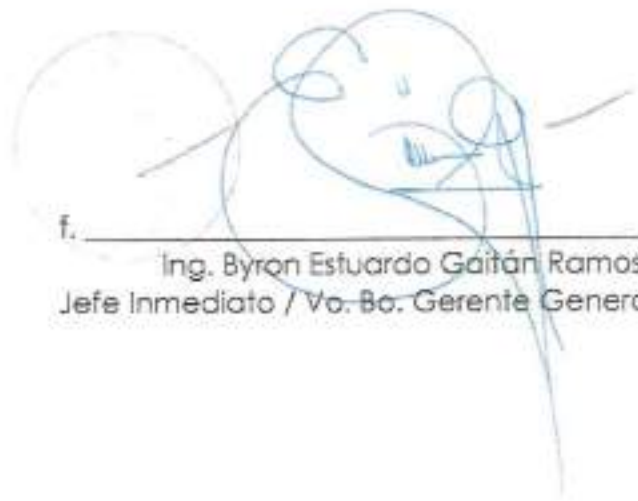
ZOLIC, las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.

- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 07-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se confrontaron los contratos de: 1. OLMECA, S.A; 2. ZDEEP PARQUE E INMOBILIARIA RÍO MEDINA.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo denominado "CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS: VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL".
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR PARA EL PERSONAL DE ZOLIC".
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General en la redacción de oficios para: solicitar informes de los intereses dejados de percibir por los sindicatos en la causa penal No. 01079-2016-00441; renovaciones de pólizas, seguros y prórrogas de contratos de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se prepararon los expedientes para presentarlos como prueba en las audiencias programadas para el debate de la causa penal No. 01079-2016-00441 de manera digital y física.
- Se apoyó en la realización de auditorías en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas: MICHATOYA PACÍFICO y MIEL VERDE.

f.


Stefan Martínez Ceballos
Persona Contratada

f.


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2023

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Dar seguimiento a proyecto de digitalización o escaneo de documentos en Ciudad Capital y Santo Tomas de Castilla y apoyo administrativo u operativo relacionado al área de informática.

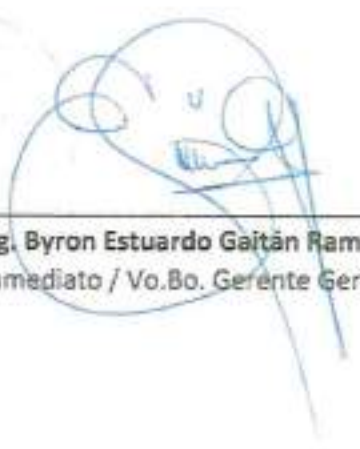
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

Actividades:

- Apoyé con el seguimiento, al proyecto de digitalización de la documentación física de distintas áreas o departamentos de ZOLIC donde sea requerido, con el fin de resguardar la información de la nube, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.
- Apoyé en el respaldo y control de carpetas compartidas de usuarios para el resguardo de la documentación institucional en oficinas de ciudad capital, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.
- Apoyé con el proceso de escaneo de los expedientes de personal de Recursos Humanos con la finalidad de almacenar la información de manera digital, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.
- Apoyé en el escaneo de toda la documentación requerida y solicitada por distintas áreas, para poder guardarla de manera digital y llevar a cabo el Proyecto de digitalización, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.

- Apoyé con atención y soporte técnico a usuarios con problemas de conexión, configuración o funcionamiento de sus equipos institucionales, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.
- Apoyé al jefe de Informática, en todas las actividades relacionadas con el equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta Telefónica, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.
- Apoyé en toda actividad, solicitada por el Gerente General y/o autoridades superiores, en referencia a la prestación de servicios, durante el periodo del 4 al 31 de julio de 2023.

f. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 145-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA AL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO PARA MEJORAS EN ATENCIÓN A USUARIOS
VELANDO POR LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO.**

CORRESPONDIENTE DEL 04 al 31 DEL MES julio DE 2023

- Reuniones con el Depto. de Mercadeo y Comunicación todos los miércoles para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, aprovechando su 50 aniversario, poder hacer diferentes actividades en el transcurso del año.
- Seguimiento a la elaboración de promocionales aniversario 50 años de ZOLIC
- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de estas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que puedan existir.
- Publicación semanal con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS.
Dimos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa.

- Me comuniqué con SIEX (AGEXPORT), Cámara de Comercio, Comisión Portuaria Nacional para la planificación anual de eventos, donde le daremos el mayor provecho a los convenios y así sacar el mejor beneficio de cada una.
- Tuvimos mucha participación nacional e internacional del webinar de Agexport ZOLIC y ZDEEP, Competitividad en zonas estratégicas, impartida por el Ing Tobar, en la plataforma de zoom, logramos tener un alcance de más de 100 participantes, llegamos a empresas que aún no nos conocían, ni tenían conocimiento de los beneficios logísticos y fiscales que ofrece ZOLIC y las ZDEEPS



- Le estamos dando seguimiento a la base de datos que Agexport manejo para la convocatoria del webinar, con el objeto de captar usuarios para ZOLIC y las ZDEEPS, se les envió contenido informativo y la presentación que se utilizó para el webinar.
- Estamos actualizando todas las fotos de las propiedades disponibles de ZOLIC, techadas y descubiertas, con el objeto de enviar a los interesados contenido actual a la hora de cotizar las propiedades, así puedan tener una mayor idea de los espacios que están solicitando.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC, Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- **CODECOMINTER:** Se contactó al Licenciado Eduardo López, por tema electoral quiere que retomemos contacto en el mes de septiembre para seguir con el proceso, ya que por el momento prefieren esperar.
- **MAYORA & MAYORA:** Juan Carlos Foncea, se logró ubicar a un usuario en Michatoya, ahora estamos pendientes de asesorar a los demás clientes, pero toma tiempo el proceso.
- **On Agency:** Se contactó a Heidi Pineda se pospone el proyecto hasta el 2024
- **HANSAE:** Se le dio seguimiento a Hugo Luna, estamos pendiente de programar una reunión, se les compartió el contacto de Michatoya para cotizar.
- **Dessire Menéndez, Asesora Financiera:** Tuvimos una reunión con unos posibles desarrolladores en las oficinas de ZOLIC, en la cual se les presento y se les dio contenido informativo con requisitos para calificar como ZDEEP, se logró en la misma semana un recorrido en los parques de Michatoya y ZLQ para tener una idea más clara del proyecto, esperan empezar con el movimiento de tierra y poder aplicar lo más pronto posible.
Se le ha invitado a los diferentes webinars y conversatorios impartidos por ZOLIC.
- **REDESAL:** Ing Amilcar García aún no han podido darle seguimiento al proyecto, esperan en un par de meses estar listos con el terreno para poder calificar.
- **Se le dio seguimiento a Rodio Swissboring Guatemala:** Michelle Palacios, están pendiente con la papelería, así poder darle seguimiento con la comisión.
- **Se le dio seguimiento a Marco Vásquez, empresa de Hidrocarburo,** están trabajando con toda la papelería para calificar como usuario en ZOLIC, presentaron una carta de intención de renta, esperan estar aplicando lo más pronto posible
- **Edgar Rodas:** No he logrado comunicación con el por qué esta en el extranjero, su asistente le seguirá dando seguimiento.
- **MUEVETEC:** Me comuniqué nuevamente con el Ing Alejandro Pineda del Centro Nacional de Meteorología, ellos están averiguando cómo Colombia logró aplicar al wim y sus procesos, pero no han tenido avances, quedamos pendiente el otro mes comunicarnos nuevamente con el Ing Nelson Mendoza quien le dará seguimiento.

- Se le dio seguimiento a DINANT empresa hondureña: Angela Velásquez, por temas electorales esperan contactarse con nosotros después de las elecciones. Igualmente, se le ha invitado a los webinars y conversatorios que hemos impartido por parte de ZOLIC.
- Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine: Todavía están en el proceso para constituirse, aún no han avanzado en el tema, el próximo pedido esperan ya hacerlo como usuarios de ZOLIC en STC
- Se le dio seguimiento a NETAFIM, Fernando Leiva Solución de riego: Fernando nos transfirió con Iván Ugaide, con quien hemos compartido correos con preguntas y respuestas de las dudas que les han ido surgiendo, esperan poder programar muy pronto una reunión ya teniendo más clara la ley y sus beneficios.
- Se le dio seguimiento HADALABS: Dafne Gudiel están en comunicación constante con la central para la aprobación de ZDEEP, el proceso va lento pero seguro. Se le ha invitado a los webinars y conversatorios que se han impartido por parte de ZOLIC.
- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, estamos pendientes de agendar una cita para hacerles una presentación, pero el dueño salió de viaje por un mes.
- Se le dio seguimiento a Flavia Salvietti: espera tener lo más pronto posible reunión con su cliente, por temas de agenda no han podido, hemos tenido varias pláticas donde aclaró dudas previo a la reunión, se le ha invitado a los diferentes conversatorios que hemos tenido y webinars impartidos por ZOLIC
- Se le dio seguimiento a PINTURAS DE GUATEMALA, S.A: Se envió contenido informativo, pero no hemos logrado respuesta para programar una reunión.
- Se le dio seguimiento a GRUPO VIDEM: Mauro Hernández, nos contactó para conocer los beneficios logísticos y fiscales de ZOLIC, le compartimos presentación, contenido informativo, ley y requisitos, esperan contactarse con nosotros muy pronto para agendar una cita y terminar de aclarar dudas del tema.
- Se realizó toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.

F.

OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada

f.

Ing. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 146-029-2023

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN FUNCIONES
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A LA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2,023

1. Asisti a visita realizada a ZDEEP Miel Verde con personeros de YAZAKI, Invest Guatemala, Mercadeo y Gerencia General.
2. Durante el mes de julio coordiné la agenda de reuniones del Gerente General.
3. Durante el mes de julio elaboré correspondencia, Cédulas de Notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a usuarios ZOLIC, ZDEEP, usuarios para ZDEEP y SAT.
4. En el mes de julio coordiné todo lo relacionado a los traslados necesarios entre oficinas Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla de los asesores de la Gerencia General para dar seguimientos a puntos específicos en Santo Tomás de Castilla.
5. Coordiné las estadías de colaboradores / asesores de Ciudad Capital que se hospedan en la casa de visitas de ZOLIC, gestionando combustible, habitación y autorizaciones para su ingreso en la casa de visitas.
6. Coordiné en la agenda del Gerente General reuniones programadas dentro y fuera de la institución de ZOLIC relacionadas con otras instituciones y posibles usuarios.
7. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país, realizándose estas reuniones en oficinas Ciudad Capital con la asistencia de asesores y Gerente General.

7. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país, realizándose estas reuniones en oficinas Ciudad Capital con la asistencia de asesores y Gerente General.
8. Apoyé en la coordinación del traslado y solicitud de combustible para que el personal designado a realizar Auditoría en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público pudieran asistir a las diferentes comisiones coordinadas para Santo Tomás, ZDEEP Puerta del Istmo, Miel Verde y Michatoya.
9. Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
10. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
11. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna, compras, y jurídico.
12. Recibí a los Contralores nombrados por Contraloría General de Cuentas para realizar Auditoría a ZOLIC del período enero a diciembre 2023.
13. Traslade solicitud de información a Santo Tomás de Castilla entregada por los nuevos Contralores requiriendo información a las diferentes áreas.
14. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
15. Apoyé en la coordinación de la reunión de Junta Directiva celebrada de forma presencial en instalaciones de ZOLIC ciudad capital.

16. Realicé las actividades relacionadas con archivo de la Gerencia General.

17. Durante el mes de julio elaboré oficios requiriendo dictámenes al área jurídica a solicitud de la Gerencia General.

f. 
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
Persona Contratada

f. 
ING. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
Jefe Inmediato / Vo. Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 147-029-2023

NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DEL 2023

1. Impresión y Rotulación de Agendas. Se realizaron las impresiones y rotulación de las agendas correspondientes al mes de julio de 2023 para la Junta Directiva. Dichas agendas se entregaron al Vicepresidente, Director titular de Camara de Idustria, Gerente General, Abogado de Junta Directiva, Asistente de Junta Directiva y Asesora de Junta Directiva.
2. Lectura de Oficios de Gerencia General. se llevó a cabo la lectura minuciosa de los oficios emitidos por la Gerencia General, con el fin de detectar posibles errores en los documentos que serían incluidos en la agenda de la Junta Directiva.
3. Control de Documentos Ingresados. Se gestionó el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva durante el mes de julio, provenientes de diferentes dependencias del Estado.
4. Seguimiento al Expediente 2021-20285. Se realizó el seguimiento del Expediente 2021-20285 para su remisión a las áreas correspondientes, además de su digitalización para su discusión en las reuniones de la Junta Directiva.
5. Apoyo al Abogado de Junta Directiva la cual se brindó apoyo al abogado de la Junta Directiva en el traslado de documentos al área correspondiente de ZOLIC.

6. Apoyo al Vicepresidente en Temas Conexos a ZOLIC, se prestó asistencia al Vicepresidente en asuntos relacionados con ZOLIC.
7. Manejo de Archivos para el Vicepresidente, se organizó el manejo de los archivos ingresados para el Vicepresidente, preparándolos para su posterior digitalización y almacenamiento.
8. Acompañamiento a Evento de Cámara de Comercio la cual se asistió a los directores de la Junta Directiva al evento denominado **"REALIDAD FISCAL DE CENTROAMERICA,"** que tuvo lugar en el Hotel Barceló el día 6 de julio de 2023.
9. Envío de Correos Electrónicos y Almacenamiento, se enviaron varios correos electrónicos con archivos de ZOLIC, los cuales fueron almacenados y digitalizados para su conservación.
10. Diligencia en Contraloría General de Cuentas (Primera Visita): El día cuatro de julio de 2023, se realizó una diligencia en la Contraloría General de Cuentas de Zona 1, con el objetivo de obtener el formulario de requerimiento para el permiso de impresión de actas de la Junta Directiva, a solicitud de la Secretaría de Junta Directiva y Gerencia General.
11. Diligencia en Contraloría General de Cuentas (Segunda Visita): El día cinco de julio de 2023, se llevó a cabo una diligencia en la Contraloría General de Cuentas para entregar el oficio 0216, solicitando el último envío fiscal.
12. Diligencia en Contraloría General de Cuentas (Tercera Visita): El día cinco de julio del 2023, se realizó otra diligencia en la Contraloría General de Cuentas para la entrega de documentación y recepción del oficio destinado a la elaboración de actas con impresiones estándar de Guatemala.
13. Comunicación con Impresiones Estándar S.A.: Se estableció comunicación con Impresiones Estándar S.A. para solicitar una cotización e impresión de las hojas de la Contraloría General de Cuentas.
14. Coordinación de Ruta con Mensajero de ZOLIC, la cual se coordinó la ruta con el mensajero de ZOLIC para el traslado eficiente de documentos entre la Junta Directiva y la Gerencia General.

15. Requerimiento de Actividades Conexas se atendieron y gestionaron las actividades conexas de la Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones recibidas por los Directores y Gerente General.
16. Entrega de Cheque de Dieta, se procedió a la entrega del cheque de dietas correspondientes al mes de junio de 2023.
17. Apoyo a la Asistente de Junta Directiva la cual se brindó apoyo a la Asistente de Junta Directiva en el traslado electrónico de información y documentación requerida por los Directores y el Secretario de Junta Directiva.
18. Lectura de Resoluciones, la cual se realizó la lectura de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
19. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de julio del 2023.
20. Apoyo a la Gerencia General en Temas Conexos. Se brindó apoyo a la Gerencia General en asuntos relacionados con la Junta Directiva, facilitando la entrega y recepción de documentos.
21. Seguimiento a Temas de Junta Directiva y Gerencia General. Se dio seguimiento a los temas de la Junta Directiva y Gerencia General según las solicitudes del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.
22. Desglose de Misiones Empresariales las cuales se elaboraron desgloses de misiones empresariales que contenían descripciones, personas delegadas y fechas, a solicitud del Gerente General.
23. Control y Resguardo de Expedientes: Se llevó a cabo el control y resguardo de los expedientes manejados durante el mes de julio de 2023.

(f) 
Yeyol Osay Palencia
Persona Contratada

Vo.Bo. (f) 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-029-2023

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL ASI COMO A
DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DE LA INSTITUCION.**

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023

- Se organizó y controló el archivo.
- Se atendieron a personas que se comunicaron vía telefónica a la Gerencia.
- Redacté oficios a diferentes entidades y dependencias del estado que se le solicitó.
- Se organizó y controló los archivos de diferentes departamentos y secciones.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros que se requirieron para el trabajo de la Gerencia en la ciudad capital.
- Realicé notas de envío a Santo Tomás de Castilla o a cualquier lugar que se requiriera.
- Realicé oficios, circulares, y pedidos.
- Se envió y recepción correspondencia de ciudad capital hacia Santo Tomás de Castilla.
- Se le dio seguimiento a la correspondencia enviada, para dar cumplimiento a los requeridos.
- Realicé toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

f.

Ana Lucia Coroy González
Persona Contratada

f.

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 149-029-2023

NOMBRE: Anaité Cobar De la Hoz

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR DESARROLLANDO
DISEÑOS GRÁFICOS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE
INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TALENTO HUMANO DE ZOLIC
CORRESPONDIENTE: DEL 4 AL 31 DEL MES JULIO DEL 2023

1. Se diseño artes de cumpleaños de colaboradores del mes de julio.
2. Se programó en el grupo interno de Facebook, las felicitaciones de cumpleaños de colaboradores.
3. Se programó correos de felicitaciones de cumpleaños del mes de julio de colaboradores.
4. Se diagramó artes para actividades del mes de julio
5. Se envió recordatorios al grupo de WhatsApp de SOMOSZOLIC.
6. Se apoyó en varias actividades administrativas que solicitaron en recursos humanos.
7. Se apoyó en programación de actividades del mes de julio de recursos humanos.
8. Se apoyó con publicación de capacitaciones del mes de julio.
9. Se apoyó con artes para capacitaciones.

F. Anaité Cobar

Anaité Cobar De la Hoz
Persona Contratada

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

Vo.Bo. f.

Ing. Byron Gaitán
Gerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
“SANTO TOMÁS DE CASTILLA”

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 150-029-2023

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2023.

- Traslade al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se trasladó en cada comisión.

F. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2023

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, apoyar administrativa y operativamente en la implementación y seguimiento de procedimientos que incrementen la productividad en las funciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Elaboré acuerdos de contratación para renovación de contratos, de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla, renglones 029 y sub 18.
- Elaboré cambios en varios acuerdos de renovación de contratos.
- Le di seguimiento a corrección de unos diplomas que tenían mal el DPI, de la certificación de ISO 9001
- Con base al formato revisado por jurídico, completé los finiquitos de contrato con los datos correspondientes de cada contratista, de ciudad capital y Santo Tomás de Castilla, 029 y sub grupo 18, se imprimieron y se enviaron por correspondencia y se le dio seguimiento a las firmas respectivas, se guardó copia digital y se entregaron originales.
- Le di seguimiento al proceso de firmas de contrato para personal que ingresó 04 de julio 2023 y compras de las fianzas respectivas.
- Se digitalizaron todos los contratos para guardar copias digitales de Ciudad Capital
- Elaboré el reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisé entregué a Gerencia General.
- Le di seguimiento con el área de informática, a la realización de correcciones diversas del sistema biométrico y actualización de datos.
- Informé al personal, de los distintos webinar sin costo de la cámara de comercio y cámara de Industria
- Inscribí a un diplomado de Aguas Residuales a 4 personas a solicitud de Gerencia General
- Inscribí a un Congreso de Salud Ocupacional, a 8 participantes a solicitud de Gerencia General.

- Inscribí a una charla via web para el equipo Bibartito y le di seguimiento a la participación.
- Apoyé en la participación y seguimiento a una charla de Ciberseguridad realizada por el Ing. Benjamín Castillo.
- Revisé y actualicé datos de contratos activos al mes de julio 2023 y envié a Asesora de Junta Directiva Licda. Sierra, para sus controles de presupuesto.
- Elaboré el cuadro para renovación de contratos, para revisión de presupuesto y conocimiento de Gerencia General y Jefe de RRHH.
- Le di seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.
- Le di seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales. Actividades varias del personal.
- Le di seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.
- Revisé los expedientes de pago, solicitudes, pedidos, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de julio 2023.
- Envié y recibí correspondencia del mes de julio 2023.
- Elaboré acuerdos de aprobación a solicitud de Gerencia General, de los contratistas renglón 029 y sub grupo 18, Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla.
- Participé vía zoom y presencial en reuniones varias.
- Avancé en la actualización de manuales de procedimientos de RRHH y de Informática.
- Atendí solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Apoyé a la Jefe de Recursos Humanos en la coordinación de reuniones vía zoom.
- Le di seguimiento en la entrega por parte del personal de boletas de permiso, en citas del IGSS o permisos autorizados por Gerencia General.
- Apoyé en la elaboración de pedido correspondiente a botas para uso del personal de mantenimiento en Santo Tomás de Castilla.
- Apoyé en la entrega de uniformes al personal de Ciudad Capital y ZDEEPS.
- Se brindó apoyo en actividades varias, solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.

f.

Hania Regina Sazo Contreras
Persona Contratada

f.

Licda. Mariya Eúdice Esquivel Carrillo de León
Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 152-029-2023

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

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

CORRESPONDIENTE DEL 04/07/2023 AL 31/07/2023

- Control y orden de correspondencia con relación a Recursos Humanos.
- Se Apoyo con la conformación de expedientes físicos para nuevas contrataciones y pagos de honorarios de los contratistas de Servicios Técnicos Temporales y Técnicos Profesionales Individuales Temporales, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".
- Se actualizó y ordeno de los archivos físicos y digitales del Departamento de Recursos Humanos.
- Solicitar, recibir y revisar de manera detallada datos de facturas informes de los contratistas de Servicios Técnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales.
- Se elaboró pedidos y solicitudes de pago, seguimiento de pago relaciones al Departamento de Recursos Humanos.

- Se elaboró expedientes de pago a proveedores y seguimientos de pago relacionados al Departamento de Recursos Humanos.
- Se apoyo en relación con la comunicación interna y actividades de cultura organizacional.
- Atención a la recepción de documentos internos y externos para conocimiento y tramite del Jefe de Recursos Humanos, así como su respectivo envió a oficinas de Santo Tomás de Castilla.

f. 
 Hilda Patricia Poroj Palencia
 Persona Contratada

f.  
 Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
 Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 153-029-2023

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

CARGO: : SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FISICA, ASI COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHICULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Traslade al Gerente general de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.


f. _____
Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada


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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2023

NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA

CARGO: Servicios técnicos Temporales consistente en apoyar brindando servicio al cliente interno de Zolic en cuanto a requerimientos técnicos y tecnológicos velando por el buen funcionamiento de hardware ,internet enlaces y planta telefónica.

DEL 04/07/2023 AL 31/07/2023

- Proporcione soporte durante el mes a los usuarios de ZOLIC y la Gerencia en ciudad capital.
- Se coordinó la compra de biométricos para ser instalados en las Zonas de desarrollo ZDEEP.
- Se realizó una base de datos actualizadas sobre las personas que operan en controles en la ZDEEP para asignación de licenciamiento para el programa de controles de ZOLIC.
- Se realizaron actualizaciones de material web para la pagina de ZOLIC, www.zolicguate.com.
- Realicé documentos que servirán de instrumentos de auditoria para el programa de las auditoria de las ZDEEP en el área de informática.
- Se proporciono apoyo técnico en Gerencia General con temas de soporte en iformatica.
- Se verificaron los enlaces durante el mes con SAT para validar la conectividad de los enlaces de datos que conectan las cámaras de marchamo electrónico que van desde Santo Tomas de Castilla hacia las oficinas del naranjo en SAT ciudad capital para verificar comunicación de los enlaces de datos sobre el marchamo electrónico.
- Se realizaron cartas de conformidad de servicios de internet correspondiente al mes de Julio del 2023.
- Participo en una reunión virtual de ciberseguridad con respecto a temas de seguridad informática para fortalecer las vulnerabilidades internas de seguridad.
- Se realizo actualizaciones web para una sección en la página institucional de ZOLIC , <https://zolicguate.com/reglas-ortograficas-de-zolic/>.
- Se monitorearon los enlaces de datos durante el mes para la comunicación de VOZ ip de la planta telefónica.
- Se corrigieron durante el mes fallas técnicas de internet ayuda a la mejora de conectividad del servicio de internet.
- Se proporciono soporte técnico por vía remota a los usuarios de las ZDEEP con la relación a temas de informática.
- Se realizo copias de seguridad de la pagina web actual durante el semestre.
- Se corrigieron problemas de inestabilidad de la red datos dentro de las oficinas de ZOLIC, de ciudad capital.
- Se actualizó todo el software de almacenamiento NAS de ZOLIC en las oficinas de ciudad capital.
- Se dio soporte técnico a las Zonas de Desarrollo durante el mes



Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada



Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe Inmediato



Ing. Byron Gaytan Ramos
Vo.Bo
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2023

NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 04/07/2023 AL 31/07/2023

- Traslade al Vicepresidente de Junta directiva de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f.

José Víctor Garrido Esquivel
José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada

f.

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 156-029-2023

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 04/07/2023 AL 31/07/2023

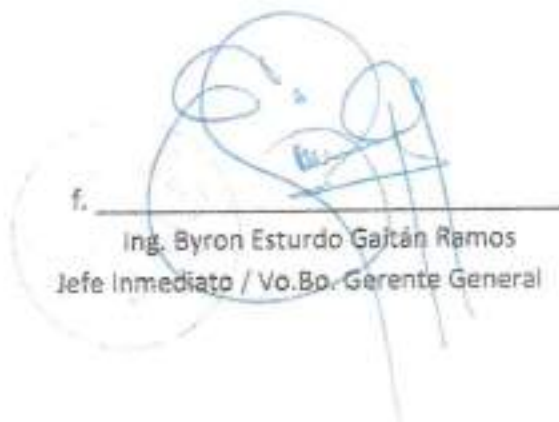
- Traslade al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la Institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f.



Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f.



Ing. Byron Esturdo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bp. Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 157-029-2023

NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Brindar soporte informático y de hardware a usuarios en la Ciudad Capital y apoyo en el departamento de informática.

CORRESPONDIENTE DEL 04 JULIO AL 31 DE JULIO DE 2023.

- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se realizó la instalación de biométrico, en la zdeep de Michatoya Pacifico, para uso de controles de acceso.
- *Se realizó el registro de empleados en ZOLIC-Michatoya Pacifico, en el biométrico, para el control de acceso.
- *Se asistió a reunión de coordinación para auditoria en la zdeep.
- * Se realizó una copia de respaldo y restauración de equipo de cómputo, de videoconferencias.
- * Se apoyó en la estimación de valor en los biométricos, modelo F22, para la instalación y así tener el control de acceso.
- *Se apoyó en la auditoria de la zdeep de Michatoya Pacifico, se evaluó los siguientes aspectos como: Que los sistemas operativos de los equipos estén con las ultimas actualizaciones, equipo de seguridad de red Firewall para navegación de internet, señal de wifi o cableado de red y comunicaciones, sistemas de protección de antivirus, un sistema de respaldo de energia de tipo UPS, un plan de mantenimiento correctivo de equipos de cómputo, registra las operaciones dentro del sistema informático de ZOLIC de los ingresos y egresos de las mercancías dentro del recinto fiscal, poseen cuenta de correo institucional para comunicación interna, almacenamiento en la nube, plan de backups de información.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios y superiores.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se apoyó en la realización de backup de correo electrónico institucional.

E. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

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

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez
Jefe inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 158-029-2023

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

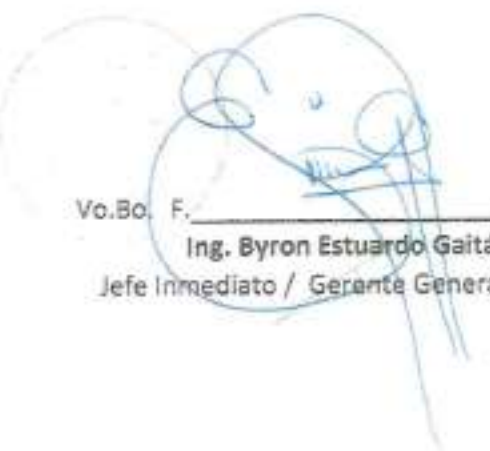
**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES CONSISTENTES EN
ASESORAR A GERENCIA GENERAL SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

CORRESPONDIENTE de 04 al 31 del mes de julio DEL 2023

- Apoyé en la gestión solicitando, recibiendo, revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratados en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Realicé gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Colaboré en la trámite para las capacitaciones (cursos, certificaciones y maestrías) impartidas por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- para el personal de la Institución .
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Colaboré en la gestión para solicitud de capacitaciones en el Ministerio de Finanzas solicitando la certificación de "Adquisiciones públicas modalidades con base en montos".

- Apoyé en el seguimiento a la realización y gestión contratos, acuerdos solicitados por Gerencia General.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Participé en reuniones con la dirección técnica de Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil para la implementación de Guatenominas.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar para nuevas contrataciones movimientos y cambio de personal.
- Colaboré en el envío y recepción de correspondencia respecto al área de Recursos Humanos.
- Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación de personas por 029 y subgrupo 18 de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla.
- Realicé el seguimiento en el proceso de pago del presente mes para el personal que labora ZDEEP'S de Michatoya, Miel Verde y Puerta del Istmo.
- Asistí a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibí documentos referentes al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Lcda. Shirley Sabrina Ligorria Baldizon de Ubico
 Persona Contratada

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

INFORME DE ACTIVIDADES**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2023

NOMBRE: **MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN**

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES julio DE 2023

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de julio 2023 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 159-029-2023

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

- Se realizaron reuniones con diferentes unidades para dar seguimiento al proceso de actualización de los manuales de normas y procedimientos.
- Se participó en reuniones para dar seguimiento a la actualización del Manual de Compras y Contrataciones.
- Se sostuvieron reuniones para unificar criterios en el desarrollo y conformación del Manual de Cuentas por Cobrar
- Se participó en reuniones para presentar propuesta de creación de fondo rotativo, conforme a la legislación vigente.

b) En relación con elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizaron reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para dar seguimiento a la creación de la RAIZ, necesario para la implementación de GUATENOMINAS.
- Se realizaron acciones para dar seguimiento con especialista de la sección de conceptualización de la Dirección de Contabilidad del Estado del MINFIN, para el proceso de activación de ZOLIC.
- Se realizaron reuniones con especialista de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en función de definir acciones para regularización renglones 011 y 022, para GUATENOMINAS.
- Se participó en Seminario de la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, y las reformas al Reglamento.

c) Actividades asignadas por la Gerencia:

- Se participó en reuniones de seguimiento de eventos de compras relativas al presupuesto vigente para el periodo 2023.
- Se participó en reuniones para analizar la proyección de ingresos.
- Se participó en reuniones para analizar la ejecución presupuestaria y principales renglones de ejecución.
- Se participó en reuniones de presentación por parte de la Jefatura Financiera, de la ejecución del presupuesto vigente por grupo y renglón de gasto.

- Se participó en reunión de trabajo del manual de Evaluación del Desempeño y propuesta de Incentivos no monetarios para el Personal de ZOLIC.

Guatemala, 31 de julio de 2023.

f.

Lic. Marco A. González. M.
Colegiado Activo 23,396

f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General /Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 174-029-2023

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, APOYAR EN ACTIVIDADES
ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN EL PROCESO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL
DEPARTAMENTO FINANCIERO**

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de instalación de pantalla marca Dell para equipo modelo Latitude 3420 de 14" y 30 pines que es utilizada por la Licenciada Sandra Patricia Villela que brinda asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel Institucional y de ZDEEP, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0164-2023.
- Realicé expediente de pago por 2 licenciamientos y almacenamiento de la plataforma Zoom utilizados para realizar reuniones virtuales, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0165-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva, durante reunión llevada a cabo el día 23 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0167-2023.

- Se realizó expediente para pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, , correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0169-2023.
- Se realizó expediente por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, , correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0170-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0171-2023.
- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2023, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0172-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2023, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0173-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2023, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0174-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 02, 09, 16, 23 y 30 de junio del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0175-2023.

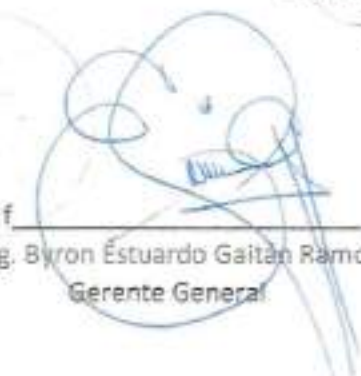
- Realicé expediente de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 30 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0176-2023**.
- Elaboré expediente de pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva, durante reunión llevada a cabo el día 05 de julio del presente año, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0177-2023**
- Realicé solicitud de pago por pago de energía eléctrica, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0178-2023** y **GG.CC. No. 0179-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por atención y protocolo para honras fúnebres para la madre de Francisco Mejía, alcalde del municipio del Jicaro, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0180-2023**.
- Realicé expediente de pago por la participación del Ing. Byron Gaitán y el Ing. Erick Tobar, Miembros de Junta Directiva de ZOLIC en transmisión de evento en vivo el día 28 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0181-2023**.
- Elaboré expediente de por servicio de cable del mes de junio de 2023 el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0182-2023**.
- Se realizó publicación de bases del evento 07-2023 correspondiente a "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS MÓDULOS F1 AL F4, DEL EDIFICIO F, UBICADO EN EL SECTOR DOS, MANZANA A, DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se dio seguimiento y se elaboró propuesta para aprobación de adjudicación para el evento de Compra Directa 08-2023

correspondiente a "ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS DE OFIMÁTICA PARA LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA, -ZOLIC- CON COBERTURA PARA 100 USUARIOS".

- Se dio seguimiento y se elaboró propuesta para aprobación de adjudicación para el evento de Compra Directa 10-2023 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE UN SERVIDOR EN RACK PARA EL CENTRO DE DATOS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asisti a las reuniones de seguimiento de compras.
- Programé las sanitizaciones.
- Realicé oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se solicitó modificación de insumo a Centro de Costos.

F. 
Anasofia Herrera Muralles

f. 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lidia Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 178-029-2023
NOMBRE: ANA UZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DEL 2023

❖ **Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:**

- ✓ Oficio SEC ENF STC 09-2023 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Karla Fabiola Lineras Pérez (Sección de Planificación) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 150-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 151-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 152-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DM STC 0020-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 155-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 044-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente Pago de Servicio de Locución de Voz en Off (Cheque 48354) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente Pago de 133 Almuerzos y 133 Bebidas Naturales (Cheque 48717) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente Pago de 150 Almuerzos y 150 Bebidas (Cheque 49429) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Permiso de Dora Elena López Vázquez (Casa de Visitas) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 156-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0066-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0069-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 163-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0090-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 49676) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 159-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 49698) para autorización para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH SSTC 605-2023 (Pago Curso Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0092-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 011-2023 remitido por la Capacitadora para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 012-2023 remitido por la Capacitadora para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 132-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular UDAI STC 01-2023 remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Karla Fabiola Linarez Pérez (Sección de Planificación) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Marilyn Eunice Esquivel Carrillo (Departamento de Recursos Humanos) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 0616 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2935 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2936 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2974 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2976 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3006 para autorización remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Oficio DRH STC 409-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Carrillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Alberto Ramos Larva (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Exón Eduardo Lainfiesta Perdomo (Sección de Control de Circuito Cerrado) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Avila (Sección de Control de Circuito Cerrado) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Johan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Christian Heimen Benitez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cordón Flores (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy Verganza (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Oscar Orlando Gonzalez Gonzalez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutierrez Gutierrez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Control de Circuito Cerrado) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Cordón Sandoval (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edwin Otoniel Pérez Ramirez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Dionel Noguera Cerna (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Palacios Martinez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Coc (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Joel Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Pérez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Jesús Marroquin Xo (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guandín (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edgar Baldemar Solares Chacón (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Carlos Humberto Pérez Morales (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Oficio AJ STC 0173-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0308-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 171-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0091-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0092-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0093-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0094-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0095-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SCC STC 025-2023 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Mariasa Victoria Muñoz Ardon para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Control de Vacaciones de Franklin Fabricio Morataya remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Jose Rodolfo Sandoval Pinada para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio SC STC 036-2023 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 174-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 175-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0096-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 176-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0175-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0176-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 012-2023 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 034-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 034-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0098-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Permiso de Anderjacks Vanessa Acavedo Martinez de Hernandez para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 49936) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Oficio S INV STC 051-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 49788) para autorización remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Oficio DINF STC 039-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0317-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0318-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0319-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0320-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 180-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 434-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SSO STC 024-2023 remitido por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 575-2023 (Devolución por Retención de ISR en el año 2022) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Byron Barrera (Sección de Controles) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 065-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 082-2023 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 083-2023 dirigido a PDM, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 084-2023 dirigido a Granelsa, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 085-2023 dirigido a Energy Infraestructura Guatemala, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 086-2023 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 087-2023 dirigido a Chevron Guatemala Inc para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 088-2023 dirigido a Guatemar, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 089-2023 dirigido a Inversiones del Pacífico, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 090-2023 dirigido a Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 091-2023 dirigido a Naturaceites, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica

- ✓ Requerimiento 092-2023 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 093-2023 dirigido a Palma Sur, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 094-2023 dirigido a Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 095-2023 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontón, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 096-2023 dirigido a Quila Beverage Technology, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 097-2023 dirigido a Solvay Peroxides America, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 098-2023 dirigido a Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 099-2023 dirigido a Uno Petroleos, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 100-2023 dirigido a Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 101-2023 dirigido a Bonevil, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio ARCHIVO STC 025-2023 remitido por la Sección de Archivo General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0328-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 183-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 185-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 186-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 187-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0340-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0101-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 035-2023 para autorización remitida por el Departamento de Mercado
- ✓ Oficio GG STC 0251-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 187-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 189-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 458-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes

✧ **Se Recepcionó los documentos externos siguientes:**

- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0680-2023 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio DE-70-2023/GGB/jols remitido por la Comisión Portuaria Nacional para los efectos correspondientes.
 - ✓ Oficio TER/STC/ING/EGR-PLI-ZOLIC-2023-048 remitido por la Entidad denominada GTM Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Invitación de la Comisión Portuaria Nacional -CPN- para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio 404/2023 REF.BASO/livr Desp remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0833-2023 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0834-2023 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
- ✧ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 0006-2023 dirigida a Jefes de Departamentos, Encargados de Secciones y Encargados de Unidades
 - ✓ SGG STC 0008-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ✧ **Se Imprimieron los Contratos Administrativos siguientes:**
- ✓ Contrato Administrativo 07-2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL EN LA NUBE CON ELABORACIÓN ELECTRÓNICA PARA EL PERSONA DE ZOLIC"
- ✧ **Se Elaboraron los Oficio siguientes:**
- ✓ GG CC 0180-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ GG CC 0181-2023 dirigido a Subgerencia General
 - ✓ GG CC 0182-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ GG CC 0183-2023 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ GG CC 0192-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0182-A-2023 dirigido al Departamento de Mercadeo
 - ✓ SGG STC 0187-2023 dirigido a colaboradoras de los Departamentos de Ingeniería, Mercadeo y Financiero, Unidades de Asesoría Jurídica, Información Pública y Auditoría Interna; la Secciones de Inventarios; Gerencia General y Subgerencia General
 - ✓ SGG STC 0188-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0189-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica y al Departamento de Mercadeo
 - ✓ SGG STC 0190-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0192-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0193-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0193-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 0194-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0195-2023 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 0196-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 0197-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0198-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SGG STC 0199-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0200-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0201-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica

- ✓ SGG STC 0202-2023 dirigido a la Sección de Créditos y Cobranzas
- ✓ SGG STC 0203-2023 dirigido a la Sección de Inventarios
- ✓ SGG STC 0204-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0205-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0206-2023 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 0207-2023 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 0208-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0209-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0210-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0212-2023 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ SGG STC 0213-2023 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0214-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica, Departamento de Protección y Sección de Controles
- ✓ SGG STC 0215-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0216-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0217-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0218-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0219-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0220-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0221-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0222-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0223-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0224-2023 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ SGG STC 0225-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica

❖ **Se Apoyo en la Impresión de los Oficios siguientes:**

- ✓ SGG STC 0191-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0211-2023 dirigido al Departamento de Informática, Departamento de Protección y Asesor de Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)

❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**

- ✓ SGG STC 0093-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0094-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0095-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0096-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0097-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0098-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0099-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0100-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0101-2023 dirigida a Oficinas ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0102-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0103-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0104-2023 dirigido a Oficinas ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0105-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0106-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

- ❖ **Se Apoyó al Colaborador asignado a Gerencia en Impresión de los Oficios de Sistema Interno de Gestión (SIG) siguientes:**
 - ✓ SIG STC 0002-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería

- ❖ **Se Elaboraron los Pedidos siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0020-F-2023 (Servicio de Sonido y Animación)
 - ✓ SGG STC 0037-A-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas)
 - ✓ SGG STC 0038-2023 (Compra de 03 Boletos Aéreos)
 - ✓ SGG STC 0039-2023 (Compra de 05 Almuerzo)
 - ✓ SGG STC 0040-2023 (Pago por Servicio de Cable)
 - ✓ SGG STC 0041-2023 (Pago de Encomienda Litagua)
 - ✓ SGG STC 0042-2023 (Pago de Escurridores para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0043-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería)
 - ✓ SGG STC 0044-2023 (Pago de Una Licuadora para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0045-2023 (Pago 04 Llantas para Vehículo Mitsubishi)
 - ✓ SGG STC 0046-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería)

- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0103-2023 (Pago por 05 Juegos de Mesas para Jardín)
 - ✓ SGG STC 0104-2023 (Pago por 50 Cenas Jornada Médica Internacional)
 - ✓ SGG STC 0105-2023 (Pago por Compra de Ropa de Cama, Mantelería e Insumo de Baños)
 - ✓ SGG STC 0106-2023 (Pago por Alimentación Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0107-2023 (Pago por Servicio de Sonido y Animación)
 - ✓ SGG STC 0109-2023 (Pago por Servicio de Alimentos)
 - ✓ SGG STC 0111-2023 (Pago de 04 Mesas para Jardín para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0112-2023 (Pago por Compra de Ropa de Cama e Insumos de Baño para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0113-2023 (Pago de 500 Botellas de Agua Pura)
 - ✓ SGG STC 0114-2023 (Pago 08 Almuerzos y 08 Bebidas)
 - ✓ SGG STC 0115-2023 (Pago Alimentación para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0117-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0118-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
 - ✓ SGG STC 0119-2023 (Pago de Dietas a Vincenzo Giorgio Gennaro Polito Vasques)
 - ✓ SGG STC 0120-2023 (Pago de Dietas a Sergio Abel Román López Ovando)
 - ✓ SGG STC 0121-2023 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
 - ✓ SGG STC 0122-2023 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
 - ✓ SGG STC 0123-2023 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
 - ✓ SGG STC 0124-2023 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)

- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0075-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
 - ✓ SGG STC 0076-2023 Elmer Giovanni James Estrada
 - ✓ SGG STC 0077-2023 Cristian Anselmo Ruiz Oliva
 - ✓ SGG STC 0078-2023 Yenifer Anali Escobar Súchile
 - ✓ SGG STC 0019-2023 José Noe Estrada Montejó
 - ✓ SGG STC 0080-2023 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0081-2023 José Noe Estrada Montejó

- ✓ SGG STC 0082-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0083-2023 Hector Antonio Lopez Pereira
 - ✓ SGG STC 0084-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0085-2023 Florentino Garza
- ✧ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
- ✓ SGG STC 0022-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Microbus)
 - ✓ SGG STC 0023-2023 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0024-2023 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0025-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi)
- ✧ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
- ✓ SGG STC 0034-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
- ✧ **Se Elaboraron las Solicitudes de Servicio de Vehículos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0009-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Microbus)
 - ✓ SGG STC 0010-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi)
- ✧ **Se Revisaron los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales:**
- ✓ 138-029-2023 Yasmina Noemy Pacay Garcia
 - ✓ 139-029-2023 Oldin Alfredo Ortiz Franco
 - ✓ 140-029-2023 Francisco Antonio Gonzalez Arcebis
 - ✓ 141-029-2023 Maria Fernanda Mendez Vasconcelos
 - ✓ 142-029-2023 Nashidy Azucena Giron Oliva
 - ✓ 143-029-2023 Stefani Martinez Ceballos
 - ✓ 144-029-2023 Jorge Mario Gonzalez Mena
 - ✓ 145-029-2023 Olga Lucrecia Santillana Coronado de Lombardi
 - ✓ 146-029-2023 Claudia Lorena Rodriguez de la Riva
 - ✓ 147-029-2023 Yeyool Osoy Palencia
 - ✓ 148-029-2023 Ana Lucia Coroy Gonzalez
 - ✓ 149-029-2023 Anaité Cobar de la Hoz
 - ✓ 150-029-2023 Byron Manuel Lopez Guzmán
 - ✓ 151-029-2023 Hania Regina Sazo Contreras
 - ✓ 152-029-2023 Hilda Patricia Poroj Palencia
 - ✓ 153-029-2023 Hones Eslander Hernandez Zepeda
 - ✓ 154-029-2023 Jose Rolando Villanueva Zepeda
 - ✓ 155-029-2023 Jose Victor Garrido Esquivel
 - ✓ 156-029-2023 Juan Carlos Vilela Gonzale
 - ✓ 157-029-2023 Marvin Alonzo Iemen Sanchez
 - ✓ 158-029-2023 Shirley Sabrina Ligoria Baldizon de Ubico
 - ✓ 159-029-2023 Marco Antonio Gonzalez Marin
 - ✓ 160-029-2023 Astryd Sophia Castro Rojas de Viale
 - ✓ 161-029-2023 Hilda Baidomero Orellana López
 - ✓ 162-029-2023 Sandra Patricia Vilela López
 - ✓ 163-029-2023 Sue Mary Ann Catalán Gonzalez
 - ✓ 162-164-2023 Maria Elena Quezaa Herman
 - ✓ 163-165-2023 Ingrid Lorena Ramirez Carrillo
 - ✓ 163-166-2023 Erick Alfredo Mendoza Guervara
 - ✓ 163-167-2023 Sebastian Ixbalanqué Torres Dardón
 - ✓ 163-168-2023 Ivon Sofia Boanegra Cueilar
 - ✓ 166-169-2023 Rafael Benjamin Castillo Gomez
 - ✓ 166-170-2023 Luis Rolando López Castillo
 - ✓ 168-171-2023 Victor Manuel Sandoval Palma

- ✓ 189-172-2023 Carlos Alfredo Reinoso Hernández
- ✓ 188-173-2023 Ana Lucrecia Méndez Chevez
- ✓ 174-029-2023 Anasofia Herrera Murales
- ✓ 189-175-2023 Eduardo de Jesús Rodríguez López
- ✓ 189-178-2023 Heydi Maribel Sierra Carias
- ✓ 189-177-2023 Randolph Josué Rodas Castillo
- ✓ 178-029-2023 Ana Lizbeth Pelicó Cervantes
- ✓ 179-029-2023 Ana María García Marcos
- ✓ 180-029-2023 Andarjacke Vanessa Acevedo Martínez de Hernández
- ✓ 181-029-2023 Ángela Fabiola Duarte de la Rosa
- ✓ 182-029-2023 Angie Stephania Zamora Isaías
- ✓ 183-029-2023 Brenda Verónica Rodríguez Palma
- ✓ 184-029-2023 Catherine Vanessa López Sánchez
- ✓ 185-029-2023 Claudia Carolina Carranza Cobos
- ✓ 186-029-2023 Cristian Anselmo Ruiz Oliva
- ✓ 187-029-2023 Cristian Daniel Correa Padilla
- ✓ 188-029-2023 Diana del Rosario Mayorga Herrarte
- ✓ 189-029-2023 Ederly Sanzogni Avila Pérez
- ✓ 190-029-2023 Edwin Humberto Pascual Hernández
- ✓ 191-029-2023 Jacqueline Julissa Marroquín Aquino
- ✓ 192-029-2023 Jaqueline Mariela Lima Díaz
- ✓ 193-029-2023 Josseline Susana Herrera Eaton
- ✓ 194-029-2023 José Arnoldo Villeda Vasquez
- ✓ 195-029-2023 Juan Diego González Santos
- ✓ 196-029-2023 Judith Jamieth Martínez Castañeda
- ✓ 197-029-2023 Katherine Marleny Morales Díaz
- ✓ 198-029-2023 Katherine Roxana Alarcón Carrera
- ✓ 199-029-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ✓ 200-029-2023 Lilian Beatriz Juárez Solís
- ✓ 201-029-2023 Maylin Carolina Guzmán Veliz
- ✓ 202-029-2023 Marvin Alexzaro Godoy
- ✓ 203-029-2023 Melanee Alejandra Flores Martínez
- ✓ 204-029-2023 Merin Yesenia Guerra Juárez de Barillas
- ✓ 205-029-2023 Nathaly Marcela Vega Parham
- ✓ 206-029-2023 Olga Eunice Bengonchea Centino
- ✓ 207-029-2023 Pedro Luis Barillas Palma
- ✓ 208-029-2023 Perla Joheny Lucas López de Madrid
- ✓ 209-029-2023 Rosa Nineth Duarte González
- ✓ 210-029-2023 Salvador Alejandro Alvarado Suchite
- ✓ 211-029-2023 Vicente Carlos Fernando López Marroquín
- ✓ 212-029-2023 Brenda Gisela Monroy Ortega
- ✓ 213-029-2023 Douglas Leonardo Clavería Sandoval
- ✓ 214-029-2023 Héctor Antonio López Pereira
- ✓ 183-215-2023 Ángel Roberto Osorio Ordoñez
- ✓ 183-216-2023 Claudia del Rosario Sandoval Vasquez
- ✓ 189-217-2023 Irvin Alexis Hintz León
- ✓ 183-226-2023 David Alfonso Ortiz Rimola
- ✓ 215-029-2023 Alejandro Franco Revolorio
- ✓ 219-029-2023 Angelica Roxana Rivera Galdamez
- ✓ 220-029-2023 Norma América Cifuentes Vasquez
- ✓ 221-029-2023 Lourdes Eugenia Escobar Merida de Galicia
- ✓ 222-029-2023 Franklin Fabricio Morataya
- ✓ 223-029-2023 Andrea Fernanda Samayoa Chacón
- ✓ 224-029-2023 Mercy María Gómez Monge de Tunches
- ✓ 225-029-2023 Javier Alejandro Gil Sánchez
- ✓ 227-029-2023 Karla del Carmen Villalta Franco
- ✓ 229-029-2023 Allison Vanessa Ayuso Medina
- ✓ 230-029-2023 Andy Sarai Morataya Zavedra
- ✓ 231-029-2023 Aribal Pérez Gómez

- ✓ 232-029-2023 Arturo Coo
- ✓ 233-029-2023 Astrid Pamela Aguilar Sagastume
- ✓ 234-029-2023 Beverly Linsey Navyli Escobar Herrera de De León
- ✓ 235-029-2023 Byron Alexander Gonzalez Zamora
- ✓ 236-029-2023 Carlos Augusto Argueta
- ✓ 237-029-2023 Cesar Esteban Miron Mayorga
- ✓ 238-029-2023 Edras Nehemias Ipiña Gutierrez
- ✓ 239-029-2023 Ever Ivan Sandoval Garcia
- ✓ 240-029-2023 Geremias Armando Caal
- ✓ 241-029-2023 Gilberto Aragón Diaz
- ✓ 242-029-2023 Jackeline Johanna Ipiña Ramirez
- ✓ 243-029-2023 Joaquín Elieser Cordero Tut
- ✓ 244-029-2023 José Noé Estrada Montejo
- ✓ 245-029-2023 Juan Manuel Orellana Maldonado
- ✓ 246-029-2023 Luis Ernesto Rios Ramirez
- ✓ 247-029-2023 Manaciara Acevedo Sthale
- ✓ 248-029-2023 Melvin Yosuri Alvarado Orellana
- ✓ 249-029-2023 Oscar Matias Felipe Najera
- ✓ 250-029-2023 Randy Leonel Montenegro Reyes
- ✓ 251-029-2023 Ronal Rolando Hernandez Sanchez
- ✓ 252-029-2023 Joseph Osvendo Monroy Oliva
- ✓ 253-029-2023 Daniel Humberto Palencia Mendoza
- ✓ 254-029-2023 Edwin Rodolfo Aguilar Mejia
- ✓ 255-029-2023 Edy Roberto Duarte Posadas
- ✓ 256-029-2023 Henry Alexander Cordon Sintuj
- ✓ 257-029-2023 Walter Israel Avalos Ficon

❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**

- ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General

❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**

- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
- ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC
- ✓ Ingrid Lorena Ramirez Carrillo – Asesora Gerencia General CC
- ✓ Claudia del Rosario Sandoval Vasquez – Asesora Subgerencia General STC

❖ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**

- ✓ Gerencia General STC
- ✓ Subgerencia General STC
- ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
- ✓ Departamento de Protección STC
- ✓ Departamento de Ingeniería STC
- ✓ Departamento Financiero STC
- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
- ✓ Unidad de Auditoría Interna STC
- ✓ Sección de Compras STC
- ✓ Sección de Planificación STC
- ✓ Sección de Tesorería STC
- ✓ Sección de Inventarios STC

❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0188-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0190-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0199-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0204-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0211-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0215-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0220-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a Subgerencia General, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ GG CC 0181-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
- ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0191-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0192-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Dora Elena López Vasquez (Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0193-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH SSTC 605-2023 (Pago Curso Gestión de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0194-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Marilyn Eunice Esquivel Carrillo (Departamento de Recursos Humanos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0200-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0205-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0180-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0182-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Anderjacke Vanessa Acevedo Martínez de Hernández para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0209-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0222-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0223-2023 para los efectos correspondientes
- ✦ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0167-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0103-2023 (Pago por 05 Juegos de Mesas para Jardín) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0104-2023 (Pago por 50 Cenas Jornada Médica Internacional) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0105-2023 (Pago por Compra de Ropa de Cama, Mantelería e Insumo de Baños) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 106-2023 (Pago por Alimentación Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0107-2023 (Pago por Servicio de Sonido y Animación) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-F-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0038-2023 (Compra de 03 Boletos Aéreos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0195-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0037-A-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 114-2023 (Pago 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para trámite de pago
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0115-2023 (Pago Alimentación para Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0039-2023 (Compra de 05 Almuerzo) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0040-2023 (Compra de Sillas y Escurridores para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0109-2023 (Pago por Servicio de Alimentos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0111-2023 (Pago de 04 Mesas para Jardín para Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0112-2023 (Pago por Compra de Ropa de Cama e Insumos de Baño para Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0113-2023 (Pago de 500 Botellas de Agua Pura) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0117-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0118-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0119-2023 (Pago de Dietas a Vincenzo Giorgio Germarito Polito Vasques) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0120-2023 (Pago de Dietas a Sergio Abel Román López Ovando) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0121-2023 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0122-2023 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0123-2023 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0124-2023 (Pago de Dietas Byron Estuardo Galán Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Oficio GG CC 0183-2023 dirigido al Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0040-2023 (Pago por Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0041-2023 (Pago de Encomienda Litegua) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0042-2023 (Pago de Escumadores para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0043-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0044-2023 (Pago de Una Licuadora para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0045-2023 (Pago 04 Llantas para Vehículo Mitsubishi) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ SGG STC 0009-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Microbus) para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SIG STC 0002-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Mantenimiento de Vehículos SGG STC 0010-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0211-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0210-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0182-A-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0189-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 49676) para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0213-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DM STC 035-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0211-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 49596) para los efectos correspondientes

- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 49766) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0214-2023 para los efectos correspondientes

✧ **Se Entregó a la Unidad de Auditoria Interna, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0208-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0192-2023 para los efectos correspondientes

✧ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0189-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0197-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0201-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0214-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 082-2023 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 083-2023 dirigido a PDM, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 084-2023 dirigido a Granelsa, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 085-2023 dirigido a Energy Infraestructura Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 086-2023 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 087-2023 dirigido a Chevron Guatemala Inc para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 088-2023 dirigido a Guatemar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 089-2023 dirigido a Inversiones del Pacífico, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 090-2023 dirigido a Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 091-2023 dirigido a Naturaceites, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 092-2023 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 093-2023 dirigido a Palma Sur, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 094-2023 dirigido a Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 095-2023 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontón, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 096-2023 dirigido a Quala Beverage Technology, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 097-2023 dirigido a Solvay Peroxides America, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento 098-2023 dirigido a Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 099-2023 dirigido a Uno Petroleos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 100-2023 dirigido a Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 101-2023 dirigido a Bonevil, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0225-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0188-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0216-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0217-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0218-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0219-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0221-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
- ✓ Expediente Pago de Servicio de Locución de Voz en Off (Cheque 48354) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente Pago de 133 Almuerzos y 133 Bebidas Naturales (Cheque 49717) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente Pago de 150 Almuerzos y 150 Bebidas (Cheque 49429) para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 49938) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entrego a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Alberto Ramos Leiva (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo (Sección de Control de Circuito Cerrado) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Avila (Sección de Control de Circuito Cerrado) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejia (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martinez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Randalfo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Johan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Christian Heimen Benitez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cordon Flores (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy Verganza (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Oscar Orlando Gonzalez Gonzalez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutierrez Gutierrez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Control de Circuito Cerrado) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Cardón Sandoval (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edwin Otoniel Pérez Ramirez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Dionel Noguera Cerna (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Palacios Martinez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de José Cec (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Joel Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Jesús Marroquin Xo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guancin (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Edgar Baldemar Solares Chacón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Tiempo Extraordinario de Carlos Humberto Pérez Morales (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 575-2023 (Devolución por Retención de ISR en el año 2022) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Byron Barrera (Sección de Controles) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-F-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0038-2023 (Compra de 03 Boletos Aéreos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0037-A-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para autorización
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0039-2023 (Compra de 05 Almuerzo) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0040-2023 (Pago por Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0041-2023 (Pago de Encomienda Litegua) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0042-2023 (Pago de Escurridores para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0043-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0044-2023 (Pago de Una Licuadora para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0045-2023 (Pago 04 Llantas para Vehículo Mitsubishi) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-F-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0038-2023 (Compra de 03 Boletos Aéreos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0037-A-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para autorización
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0039-2023 (Compra de 05 Almuerzo) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0040-2023 (Compra de Sillas y Escurridores para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0040-2023 (Pago por Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0041-2023 (Pago de Encomienda Litegua) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0042-2023 (Pago de Escurridores para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0043-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0044-2023 (Pago de Una Licuadora para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0045-2023 (Pago 04 Llantas para Vehículo Mitsubishi) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0193-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0196-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0206-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0207-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 0616 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2935 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2938 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2974 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2976 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3006 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0202-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0187-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0203-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Enfermería, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Controles, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0214-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:**

- ✓ Circular SGG STC 0009-2023 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ✓ Oficio SGG STC 0212-2023 entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ Oficio SGG STC 0224-2023 entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria



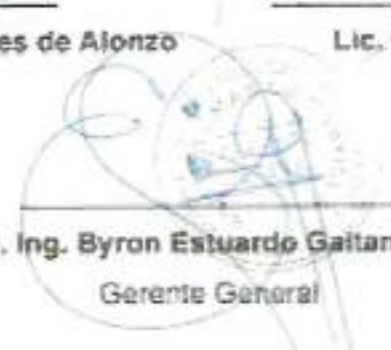
Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo

Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol

Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos

Gerente General

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 179-029-2023

NOMBRE: ANA MARÍA GARCÍA MARCOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE JULIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2023

1. Limpieza de oficina de Auditoría Interna ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
2. Limpieza de sanitarios de damas ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
3. Limpieza en oficinas de gerencia y subgerencia general ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
4. Limpieza y orden del Archivo General ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
5. Limpieza en oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
6. Se brindo atención con el servicio de preparación de café a los diferentes departamento y jefes.
7. Limpieza de los utensilios diarios utilizados por el Gerente, Sub-Gerencia y jefe del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
8. Limpieza general de los utensilios de aseo diario.

F. Ana María García Marcos
ANA MARÍA GARCÍA MARCOS
Persona contratada

F. Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato

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

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 04 AL 31 DE JULIO 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

- OFICIO GG. CC. No. 0210-2023
- OFICIO GG. CC. No. 0221-2023
- OFICIO GG. STC. No. 298-2023
- OFICIO SGG. STC. No. 0261-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 450-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 479-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 484-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 485-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 487-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 497-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 500-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 507-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 508-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 039-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 040-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 041-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 042-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 043-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 044-2023
- O-DISERCOMI-370-2023 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-384-2023 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-381-2023 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-387-2023 SRLO-F.O.
- O-DISERCOMI-394-2023 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-397-2023 SLO-H.G.D.R
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 70-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 006-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 007-2023

2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J. STC. No. 208-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 212-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 213-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 218-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 219-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 220-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 221-2023

- OFICIO A.J. STC. No. 222-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 223-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 224-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 227-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 228-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 229-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 230-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 233-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 234-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 237-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 240-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 241-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 242-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 243-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 244-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 246-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 247-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 248-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 249-2023
- OFICIO A.J. STC. No. 251-2023

3. Envié por correo electrónico del informe mensual de Acceso a La Información Pública, sobre 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 de las entidades:

- INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A
- CHEVRON GUATEMALA INC.
- MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A
- UNO PETROLEOS, S.A
- BRENNTAG GUATEMALA, S.A
- QVALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
- GRANELSA, S.A
- TANQUES DEL ATLANTICO, S.A
- NATURACEITES, S.A
- SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A

5. Envié requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios, vencidas y próximas a vencer.

- REQUERIMIENTO No. 103-2023
- REQUERIMIENTO No. 104-2023
- REQUERIMIENTO No. 105-2023
- REQUERIMIENTO No. 106-2023
- REQUERIMIENTO No. 107-2023
- REQUERIMIENTO No. 108-2023
- REQUERIMIENTO No. 109-2023
- REQUERIMIENTO No. 110-2023
- REQUERIMIENTO No. 111-2023
- REQUERIMIENTO No. 112-2023
- REQUERIMIENTO No. 113-2023
- REQUERIMIENTO No. 114-2023
- REQUERIMIENTO No. 115-2023
- REQUERIMIENTO No. 116-2023
- REQUERIMIENTO No. 117-2023
- REQUERIMIENTO No. 118-2023
- REQUERIMIENTO No. 119-2023

- REQUERIMIENTO No. 120-2023
 - REQUERIMIENTO No. 121-2023
 - REQUERIMIENTO No. 122-2023
 - REQUERIMIENTO No. 123-2023
 - REQUERIMIENTO No. 124-2023
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 encuentras 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 prorroga 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. Apoyé en la redacción de Contratos de Servicios Técnicos y Servicios Profesionales.

No.	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE
01	138-029-2023	YASMINA NOEMY PACAY GARCIA
02	139-029-2023	OLDIN ALFREDO ORTÍZ FRANCO
03	140-029-2023	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
04	141-029-2023	MARIA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS
05	142-029-2023	NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA
06	143-029-2023	STÉFANI MARTÍNEZ CEBALLOS
07	144-029-2023	JORGE MARIO GONZÁLEZ MENA
08	145-029-2023	OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI
09	146-029-2023	CLAUDIA LORENA RODRÍGUEZ DE LA RIVA
10	147-029-2023	YEYCOL OSOY PALENCIA
11	148-029-2023	ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ
12	149-029-2023	ANAITÉ COBAR DE LA HOZ
13	150-029-2023	BYRON MANUEL LOPEZ GUZMÁN
14	151-029-2023	HANIA REGINA SAZO CONTRERAS
15	152-029-2023	HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA
16	153-029-2023	HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA
17	154-029-2023	JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA
18	155-029-2023	JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL
19	156-029-2023	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ
20	157-029-2023	MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ
21	158-029-2023	SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZON DE UBICO
22	159-029-2023	MARCO ANTONIO GONZALEZ MARIN
23	160-029-2023	ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE
24	161-029-2023	HILDO BALDOMERO ORELLANA ESCOBAR
25	162-029-2023	SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
26	163-029-2023	SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ
27	182-164-2023	MARIA ELENA QUEZADA HERMAN
28	183-165-2023	INGRID LORENA RAMIREZ CARRILLO
29	183-166-2023	ERICK ALFREDO MENDOZA GUEVARA
30	183-167-2023	SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES DARDÓN

31	183-168-2023	IVON SOFIA BOCANEGRA CUELLAR
32	186-169-2023	RAFAEL BENJAMIN CASTILLO GÓMEZ
33	188-170-2023	LUIS ROLANDO LÓPEZ PORTILLO
34	188-171-2023	VICTOR MANUEL SANDOVAL PALMA
35	189-172-2023	CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ.
36	189-173-2023	ANA LUCRECIA MENDEZ CHEVEZ DE GONZALEZ
37	174-029-2023	ANA SOFIA HERRERA MURALLES (NO REVISE)
38	189-175-2023	EDUARDO DE JESÚS RODRIGUEZ LÓPEZ
39	189-176-2023	HEYDI MARIBEL SIERRA CARÍAS
40	189-177-2023	RANDOLPH JOSUÉ RODAS CASTILLO
41	178-029-2023	ANA LIZBETH PELICO CERVANTES DE ALONZO
42	179-029-2023	ANA MARÍA GARCÍA MARCOS
43	180-029-2023	ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTÍNEZ DE HERNANDEZ
44	181-029-2023	ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
45	182-029-2023	ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES
46	183-029-2023	BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA
47	184-029-2023	CATHERINE VANESSA LÓPEZ SÁNCHEZ
48	185-029-2023	CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
49	186-029-2023	CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA PENDIENTE
50	187-029-2023	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
51	188-029-2023	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
52	189-029-2023	EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ
53	190-029-2023	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ
54	191-029-2023	JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO
55	192-029-2023	JAEQUELINE MARIELA LIMA DÍAZ
56	193-029-2023	JOSSELINE SUSANA HERRERA EATON
57	194-029-2023	JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ
58	195-029-2023	JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS
59	196-029-2023	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
60	197-029-2023	KATHERINE MARLENY MORALES DÍAZ
61	198-029-2023	KATHERINE ROXANA ALARCON CARRERA
62	199-029-2023	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
63	200-029-2023	LILIAN BEATRIZ JUAREZ SOLIS
64	201-029-2023	MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
65	202-029-2023	MARVIN ALEZANO GODOY
66	203-029-2023	MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ
67	204-029-2023	MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ
68	205-029-2023	NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
69	206-029-2023	OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO
70	207-029-2023	PEDRO LUIS BARRILLAS PALMA
71	208-029-2023	PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID
72	209-029-2023	ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ
73	210-029-2023	SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
74	211-029-2023	VICENTE CARLOS FERNANDO LOPEZ MARROQUIN
75	212-029-2023	BRENDA GISELA MONROY ORTEGA
76	213-029-2023	DOUGLAS LEONARDO CLAVERIA SANDOVAL
77	214-029-2023	HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA
78	183-215-2023	ANGEL ROBERTO OSORIO ORDOÑEZ
79	183-216-2023	CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VÁSQUEZ
80	189-217-2023	IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN
81	218-029-2023	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
82	219-029-2023	ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ
83	220-029-2023	NORMA AMERICA CIFUENTES VASQUEZ
84	221-029-2023	LOURDES EUGENIA ESCOBAR MÉRIDA
85	222-029-2023	FRANKLIN FABRICIO MORATAYA
86	223-029-2023	ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN
87	224-029-2023	MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ
88	225-029-2023	JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ (3 meses)
89	183-226-2023	DAVID ALFONSO ORTÍZ RÍMOLA
90	227-029-2023	KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
91	228-029-2023	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
92	229-029-2023	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
93	230-029-2023	ANDY ESAÍ MORATAYA SAAVEDRA

94	231-029-2023	ANIBAL PÉREZ GÓMEZ
95	232-029-2023	ARTURO COC
96	233-029-2023	ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME
97	234-029-2023	BEVERLY LINSAY NAVILL ESCOBAR HERRERA DE DE LEON
98	235-029-2023	BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
99	236-029-2023	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
100	237-029-2023	CÉSAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA
101	238-029-2023	EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIÉRREZ
102	239-029-2023	EVER IVAN SANDOVAL GARCÍA
103	240-029-2023	GEREMIAS ARMANDO CAAL
104	241-029-2023	GILBERTO ARAGON DIAZ
105	242-029-2023	JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ
106	243-029-2023	JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
107	244-029-2023	JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO
108	245-029-2023	JOSE NOE ESTRADA MONTEJO
109	246-029-2023	LUIS ERNESTO RAMIREZ RIOS
110	247-029-2023	MARIACLARA ACEVEDO STAHLE
111	248-029-2023	MELVIN YOSUARI ALVARADO ORELLANA
112	249-029-2023	OSCAR MATIAS FELIPE NAJERA
113	250-029-2023	RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
114	251-029-2023	RONALD ROLANDO HERNANDEZ SANCHEZ
115	252-029-2023	YOSEPH OSVALDO MOROY OLIVA
116	253-029-2023	DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA
117	254-029-2023	EDWIN RODOLFO AGUILAR MEJIA
118	255-029-2023	EDY ROBERTO DUARTE POSADAS
119	256-029-2023	HENRY ALEXANDER CORDON SINTUJ
120	257-029-2023	WALTER ISRAEL AVALOS PICON

F 
Andarjacke Vanessa Acevedo
Martínez de Hernández
Persona contratada

F 
Lic. Angel Roberto Osorio Ordoñez
Jefe inmediato



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

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 04 De Julio AL 31 De Julio de 2023

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe final sobre las actividades realizadas:

1. Se realizó registro de facturas y formularios para rendición de caja fiscal.
2. Se verificaron expedientes remitidos por tesorería por medio de las notas siguientes:
 - Nota No. 015 – 2023 – 17 expedientes
 - Nota No. 016 – 2023 – 56 expedientes
 - Nota No. 017 – 2023 – 241 expedientes
3. Se realizó revisión de expedientes de pago de viáticos y caja chica.
4. Archivé expedientes de pagos para orden y escaneo de cada uno.
5. Me solicitaron expedientes de pagos de diferentes departamentos para verificación de datos.
6. Archivé 1456 expedientes de pago de contrato y pago a proveedores.
7. Escanée 465 expedientes de pago y contrato renglón 029 para resguardo de expedientes y envió para archivo general.
8. Se registro la consulta de 136 Nit para verificación de omisos del personal de contrato para pago fin de mes.

    
Cheque No.46271 - Cheque No.46219 - Cheque No.46088 - Cheque No.46028 - Cheque No. 46299 -
GRUPO ECO S.A - 23INFINITUM S.A. - 07 PORO / PALENCIA HIMEDRANO PARREÑMANCILLA ALVARAD

    
Cheque No. 46298 - Cheque No. 46297 - Cheque No. 46295 - Cheque No. 46294 - Cheque No. 46293 -
TORRES DARDON S/RAMIREZ CARRILLO LOPEZ CHAVEZ JULITGARRIDO ESQUIVELOSOY PALENCIA YEM

    
Cheque No. 46292 - Cheque No. 46291 - Cheque No. 46290 - Cheque No. 46288 - Cheque No. 46287 -
GUZMAN GABRIEL WILLALTA FRANCO K CATALAN GONZALEZSANTILLANA CORONCASTRO ROJAS DE L

    
Cheque No. 46286 - Cheque No. 46285 - Cheque No. 46284 - Cheque No. 46282 - Cheque No. 46281 -
HERNANDEZ ZEPEDAMARTINEZ CEBALLO PACAY GARCIA YASIVILELA GONZALEZ JLUIGORRIA BLADIZON

    
Cheque No. 46280 - Cheque No. 46279 - Cheque No. 46278 - Cheque No. 46277 - Cheque No. 46276 -
MENDEZ VASCONCELOPEZ GUZMAN BYRGONZALEZ ARRECISVILLANUEVA GALICU RODRIGUEZ DE LA F

    
Cheque No. 46275 - Cheque No. 46274 - Cheque No. 46273 - Cheque No. 46272 - Cheque No. 46270 -
POROJ PALENCIA HIGONZALEZ MENA JCGRUPO TERCEO S. #PALACIOS TORRES YREAL S.A - 25 ABRIL ;

    
Cheque No. 46268 - Cheque No. 46267 - Cheque No. 46265 - Cheque No. 46264 - Cheque No. 46263 -
CHINCHILLA PLEITEZRAMIREZ GARCIA DIMAZARIEGOS MENEGARCIA RAMOS SALCONTECNICA S.A - 2

    
Cheque No. 46261 - Cheque No. 46259 - Cheque No. 46258 - Cheque No. 46257 - Cheque No. 46256 -
BANCO DE LOS TRAINAJERA DE FELIPE JLMARCOS PEÑA DE SSUMINISTROS Y SOFTELECOMUNICACIO

    
Cheque No. 46254 - Cheque No. 46253 - Cheque No. 46250 - Cheque No. 46249 - Cheque No. 46243 -
CORPORACION EMFUNIVERSIDAD INTERSYSTEMS ENTERPRIS COMPAÑIA INTERN/ RAMIREZ SALGUERC

    
Cheque No. 46242 - Cheque No. 46241 - Cheque No. 46239 - Cheque No. 46238 - Cheque No. 46237 -
CORPORACION EMFSERVICOLT S.A - 18 .ESQUIVEL CARRILLO MUNICIPALIDAD DE MUNICIPALIDAD DE

    
Cheque No. 46236 - Cheque No. 46229 - Cheque No. 46228 - Cheque No. 46227 - Cheque No. 46226 -
DISTRIBUIDORA DE BANCO DE LOS TRAICREDITO HIPOTECA LOPEZ CHAVEZ JULIDONIS VANTUCHE H

    
Cheque No. 46225 - Cheque No. 46223 - Cheque No. 46222 - Cheque No. 46220 - Cheque No. 46218 -
EL ATLANTICO HOTELMOBILIARIA MARCALDERON VALDEZ MILIAN CASTRO RUJIMENEZ ALDANA DE

    
Cheque No. 46217 - Cheque No. 46216 - Cheque No. 46215 - Cheque No. 46212 - Cheque No. 46211 -
VALDEZ GARCIA HELPUERTO LIBRE S.A. - 46213 - 46214 - MAFMORALES VELIZDE IMARROQUIN ESTRA

    
Cheque No. 46210 - Cheque No. 46206 - Cheque No. 46201 - Cheque No. 46200 - Cheque No. 46199 -
HERNANDEZ PEREZ ALEZANO GODOYMSERVICOLT S.A - 05CAMARA DE COMERVASQUEZ MONROY

    
Cheque No. 46198 - Cheque No. 46197 - Cheque No. 46195 - Cheque No. 46194 - Cheque No. 46193 -
GIRON OLIVA NASH CONDE CHINCHILLACAMARA DE COMERBAILEY POPOL GERSIGAITAN RAMOS BYR

    
Cheque No. 46192 - Cheque No. 46189 - Cheque No. 46188 - Cheque No. 46187 - Cheque No. 46186 -
LOPEZ JOSUE VINICIBARRERA ARAGON /TORUÑO RODRIGUITO BAR CRUZ ERICK MAYORGA MARTINE

    
Cheque No. 46185 - Cheque No. 46184 - Cheque No. 46179 - Cheque No. 46178 - Cheque No. 46177 -
GAITAN RAMOS BYPOLITO VASQUEZ VMOLL GIRON MAYR/ORTIZ RIMOLA DAVI46182 - 46183 - SAN

    
Cheque No. 46174 - Cheque No. 46171 - Cheque No. 46170 - Cheque No. 46169 - Cheque No. 46166 -
46175 - 46181 - LEMPuerto LIBRE S.A. - HERRERA GARCIA G SINDICATO DE TRAB SINDICATO DE TRAB

    
Cheque No. 46167 - Cheque No. 46166 - Cheque No. 46165 - Cheque No. 46164 - Cheque No. 46163 -
GONZALEZ ARRECIS SIERRA CARIAS DE SGARRIDO RIVAS POICORPORACION EMFCAMARA DE COMER

    
Cheque No. 46160 - Cheque No. 46159 - cheque No. 46158 - Cheque No. 46157 - Cheque No. 46156 -
ROBLES DIAZ DERIAMARIN MENDIZABAITECHBITS S.A - 31 MGRUPO HEXA S.A. - :COMPAÑIA INTERN

    
Cheque No. 46155 - Cheque No. 46154 - Cheque No. 46153 - Cheque No. 46152 - Cheque No. 46151 -
COMUNICACION 24 SUMINISTROS Y SERVICIO EXPRESO S.A. VILLATORO CASTILLO PINEDA CASTELLANO

    
Cheque No. 46149 - Cheque No. 46148 - Cheque No. 46147 - Cheque No. 46146 - Cheque No. 46145 -
GONZALEZ ZA, MARCAGUILAR SAGASTUMDUARTE DE LA ROS, FELIPE NAJERA OSCAR MENDEZ CHEVEZ DE

    
Cheque No. 46144 - Cheque No. 46141 - Cheque No. 46139 - Cheque No. 46138 - Cheque No. 46137 -
IPIÑA RAMIREZ JACOMUNICIPALIDAD DE MEJIA CAAL CINTYA, GRIGNON DEL CID VILLAGRAN PAIZ RAJ

    
Cheque No. 46136 - Cheque No. 46135 - Cheque No. 46134 - Cheque No. 46133 - Cheque No. 46132 -
COBAR DE LA HOZ AMAZARIEGOS MENDOCOMISION PORTUA ALARCON CARRERA LIMA DIAZ JACQUELI

    
Cheque No. 46131 - Cheque No. 46130 - Cheque No. 46129 - Cheque No. 46128 - Cheque No. 46127 -
BEDOYA CRUZ JOSE MENA PEÑA RENE DVEGA PARHAM NATIESTRADA MONTEJO CASTRO ROJAS DE LA

    
Cheque No. 46126 - Cheque No. 46125 - Cheque No. 46123 - Cheque No. 46122 - Cheque No. 46121 -
CORPORACION EMFR.C. QUIMICA REPREGIRON PINALES OLIVERA VARGAS HERNANDEZ SANDOVAL PALMA A

    
Cheque No. 46120 - Cheque No. 46119 - Cheque No. 46118 - Cheque No. 46117 - Cheque No. 46115 -
LOPEZ PORTILLO LU RAMIREZ CARRILLO MENDOZA GUEVARA, RODAS CASTILLO RAEMUS RODAS BRYA

    
Cheque No. 46114 - Cheque No. 46113 - Cheque No. 46112 - Cheque No. 46111 - Cheque No. 46110 -
SANDOVAL VASQUEZ CARCAMO CONTRERAMANCILLA ALVARO RODRIGUEZ LOPEZ ESCOBAR HERNANDEZ

    
Cheque No. 46109 - Cheque No. 46108 - Cheque No. 46107 - Cheque No. 46106 - Cheque No. 46105 -
CASTILLO GOMEZ R. TORRES DARDON SIQUEZADA HERMAN BERNAL BARRIENTO GUZMAN GABRIEL M

    
Cheque No. 46104 - Cheque No. 46103 - Cheque No. 46102 - Cheque No. 46101 - Cheque No. 46100 -
COC ARTURO - 30 MLEMEN SANCHEZ M VILLANUEVA GARCIA MIRANDA CONTRERLOPEZ CHAVEZ JULIA

    
Cheque No. 46099 - Cheque No. 46098 - Cheque No. 46097 - Cheque No. 46096 - Cheque No. 46095 -
FRANCO REVOLLO R. SANTILLANA CORON VILLALTA FRANCO K. HERNANDEZ SANDO VILLELA LOPEZ SANTI

    
Cheque No. 46094 - Cheque No. 46093 - Cheque No. 46092 - Cheque No. 46091 - Cheque No. 46090 -
CATALAN GONZALEZ VILLODA VASQUEZ J. ZAMORA ISALES ANILOPEZ GUZMAN BYRRODRIGUEZ DE LA F

    
Cheque No. 46087 - Cheque No. 46086 - Cheque No. 46085 - Cheque No. 46084 - Cheque No. 46083 -
RUIZ OLIVA CRISTIAN MONTENEGRO REVELOPEZ PERREIRA HEPELICO CERVANTES PASCUAL HERNANDEZ

    
Cheque No. 46082 - Cheque No. 46081 - Cheque No. 46080 - Cheque No. 46079 - Cheque No. 46078 -
UGORRIA BALDIZON SOY PALENCIA YEPAC Y GARCIA YASMI MARTINEZ CEBALLO GONZALEZ MENA J

    
Cheque No. 46077 - Cheque No. 46076 - Cheque No. 46074 - Cheque No. 46073 - Cheque No. 46072 -
GARRIDO ESQUIVEL VILELA GONZALEZ J. MENDEZ VASCONCEZ HERRERA MURALLEZ PEREZ GOMEZ ANIB

    
Cheque No. 46071 - Cheque No. 46070 - Cheque No. 46069 - Cheque No. 46068 - Cheque No. 46067 -
ALVARADO ORELLAHERNANDEZ SANCHFLORES MARTINEZ IGARCIA MAROS ANICAAL COC GEREMIA

    
Cheque No. 46066 - Cheque No. 46065 - Cheque No. 46064 - Cheque No. 46063 - Cheque No. 46062 -
POP SACUL MARVINDUARTE GONZALEZ COREA PADILLA CRUAGUILAR MORENO DUARTE POSADAS E

    
Cheque No. 46061 - Cheque No. 46060 - Cheque No. 46059 - Cheque No. 46058 - Cheque No. 46057 -
CARRANZA COBOL CIVILKLEDA SANDOVAVILLAFUERTE AGUIRARGUETA CARLOS AGUZMAN VELIZ MAIL

    
Cheque No. 46056 - Cheque No. 46055 - Cheque No. 46054 - Cheque No. 46051 - Cheque No. 46050 -
IPIÑA GUTIERREZ EICORDERO TUT JOAIXCAMPARU LOPEZ IAVILA PEREZ EDGER ALVARADO SUCHITE

    
Cheque No. 46049 - Cheque No. 46049 - Cheque No. 46047 - Cheque No. 46046 - Cheque No. 46044 -
MARTINEZ CASTAÑEHERNANDEZ ZEPED/LUCAS LOPEZ PERLARO DRIGUEZ PALMA ACEVEDO MARTINEZ

    
Cheque No. 46043 - Cheque No. 46042 - Cheque No. 46040 - Cheque No. 46039 - Cheque No. 46038 -
SISTEMS ENTERPRISMILIAN CASTRO RUICAMARA DE INDUSTDISTRIBUIDORA ULTCHINCHILLA PLEITEZ

    
Cheque No. 46037 - Cheque No. 46036 - Cheque No. 46035 - Cheque No. 46034 - Cheque No. 46033 -
LEMUS DONIS EDG/SANCHEZ PALACIOS TRANSPORTES AEREMOSCOZO GARCIA INMOBILIARIA MARI

    
Cheque No. 46032 - Cheque No. 46031 - Cheque No. 46030 - Cheque No. 46029 - Cheque No. 46029 -
LINEAS TERRESTRES COMNET S.A. - 25 MCOMNET S.A. - 25 MSAZO CONTRERAS RAMIREZ GARZONA

    
Cheque No. 46027 - Cheque No. 46026 - Cheque No. 46025 - Cheque No. 46024 - Cheque No. 46023 -
SECRETARIA NACIOSECRETARIA NACIOSECRETARIA NACIOCREATIVOS DEL CARMUNICIPALIDAD DE

    
Cheque No. 46022 - Cheque No. 46021 - Cheque No. 46020 - Cheque No. 46019 - Cheque No. 46018 -
MORALES GUZMAN CREDITO HIPOTECA COMNET S.A 18 MAITRANSPORTES AERETRANSPORTES AERE

    
Cheque No. 46017 - Cheque No. 46016 - Cheque No. 46015 - Cheque No. 46014 - Cheque No. 46012 -
INMOBILIARIA MARMCOMNET SOCIEDADEMPRESA ELECTRIC/EMPRESA ELECTRIC/CAMARA DE COMER

    
Cheque No. 46011 - Cheque No. 46010 - Cheque No. 46009 - Cheque No. 46008 - Cheque No. 46007 -
SERVICIOS INNOV/LINEAS TERRESTRESTELECOMUNICACIO GARRIDO RIVAS POVARGAS HERNANDE

    
Cheque No. 46006 - Cheque No. 46005 - Cheque No. 46004 - Cheque No. 46002 - Cheque No. 46001 -
TELECOMUNICACIO MILIAN CASTRO RUIDISTRIBUIDORA DE BIDIDA SOCIEDAD ASERVICIOS ADMINIS

    
Cheque No. 46000 - Cheque No. 45999 - Cheque No. 45998 - Cheque No. 45995 - Cheque No. 45994 -
SERVICIOS ADMINISSERVICIOS ADMINISCOMISARIATO POPPOLITO VASQUEZVIIGONZALEZ ARRECIS

    
Cheque No. 45993 - Cheque No. 45992 - Cheque No. 45991 - Cheque No. 45989 - Cheque No. 45988 -
PACAY GARCIA YASMILIAN CASTRO RUIREAL SOCIEDAD ANICOMUNICACIONES MUNICIPALIDAD DE

    
Cheque No. 45987 - Cheque No. 45985 - Cheque No. 45984 - Cheque No. 45983 - Cheque No. 45981 -
MUNICIPALIDAD DE COBAR DE LA HOZ CASTAÑEDA RIVERA MCKOY PAZ DORA GGARRIDO RIVAS POI

    
Cheque No. 45980 - Cheque No. 45979 - Cheque No. 45978 - Cheque No. 45977 - Cheque No. 45976 -
INFINITUM SOCIEDAD MOSCOZO GARCIA MOSCOZO GARCIA REPARAUTO SOCIEDAD SALAZAR RAMIREZ J

    
Cheque No. 45975 - Cheque No. 45974 - Cheque No. 45973 - Cheque No. 45972 - Cheque No. 45971 -
BANCO DE LOS TRAJARRIDO RIVAS POIGUZMAN DE LEON BANCO DE LOS TRAJARDON LOPEZ MAI

    
Cheque No. 45970 - Cheque No. 45968 - Cheque No. 45967 - Cheque No. 45966 - Cheque No. 45964 -
INMOBILIARIA MAR ASOCIACION GUATEMALA SOCIEDAD AN INMOBILIARIA MAR MARTINEZ CEBALLO

    
Cheque No. 45963 - Cheque No. 45962 - Cheque No. 45961 - Cheque No. 45960 - Cheque No. 45959 -
RAMIREZ GARCIA DE BANCO DE LOS TRAJ BANCO DE LOS TRAJ HERNANDEZ PEREZ MARROQUIN ESTRA

    
Cheque No. 45958 - Cheque No. 45957 - Cheque No. 45956 - Cheque No. 45955 - Cheque No. 45954 -
MOSCOZO GARCIA VALORES HOTELER CREAL SOCIEDAD AN TRANSPORTES AREC INMOBILIARIA MAR

    
Cheque No. 45953 - Cheque No. 45952 - Cheque No. 45951 - Cheque No. 45950 - Cheque No. 45949 -
REPUESTOS EL RAY MAYORGA MARTINEZ GAITAN RAMOS BY BAILEY POPOL GERS INMOBILIARIA MAR

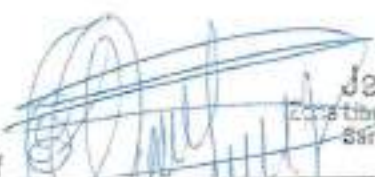
    
Cheque No. 45948 - Cheque No. 45947 - Cheque No. 45946 - Cheque No. 45945 - Cheque No. 45944 -
ALVARADO SUCHITE 45944-45946-45947- REPUESTOS EL RAY AGENCIAS MOY SO SOSA ECHEVERRIA L

    
Cheque No. 45939 - Cheque No. 45938 - Cheque No. 45937 - Cheque No. 45936 - Cheque No. 45935 -
CREATIVOS DEL CAI FLORES MARTINEZ TOTAL RESCUE, SOC BARRIENTOS VASQ VALORES HOTELER C

    
Cheque No. 45932 - Cheque No. 44116 - Cheque No. 40641 - Cheque No. 46045 - Cheque No. 45969 -
COMPAÑIA INTERN GUTIERREZ EDWIN ACACERES LOYO JOSE RODRIGUEZ FAJAR- COMISARIATO POI

   
Cheque No. 45945 - Cheque No. 45933 - Cheque No. 45930 - Cheque No. 46289 -
GRIGNON DEL CID BARRIENTOS VASQ CENTRAL AMERICA WILLELA LOPEZ SANC


f
Angela Fabiola Duarte de la Rosa
Persona Contratada


f
Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe financiero
Jefe Financiero
Comité de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla


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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 04 AL 31 DE JULIO DEL 2023.

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 027-2023, Oficio Archivo 028-2023, Oficio Archivo 029-2023, Oficio y Oficio Archivo 030-2023.
- Recibí documentos como Oficios que solicitaban expedientes de extrabajadores de la Empresa.
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros relacionados, que se requieran para el trabajo del Archivo General.
- He reordenado documentos, folders, leitz y sobres de años anteriores por departamento.
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomas de Castilla, nominas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F.

Angie Stephania Zamora Isales
Persona Contratada

F.

Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vb.Bs. F.

Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 183-029-2023

NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en el departamento de protección.

CORRESPONDIENTE: del 04 al 31 de JULIO 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 089-2023 al 094-A-2023.
- 4.-. Se elaboraron oficios de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO- identificados como OFICIOS SSO.STC. del 024-2023 a 025-2023.
- 5.-. Se elaboraron Circulares al personal identificadas como CIRCULARES USUARIOS-OPIP-STC. De la 07-2023.
- 6.-. Se elaboraron Circulares a Usuarios identificados como CIRCULARES OPIP. STC. del 011-2023 al 015-2023.
- 7.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (0739, 0743, 0744, 0748, 0749, 0752, 0753, 0754, 0759, 0760, 0761, 0762, 0765, 0766, 0767, 0770, 0812, 0813, 0814, 0816, 0817, 0818, 0819, 0820, 0821, 0822, 0824, 0825, 0827, 0828, 0829, 0830, 0831, 0832, 0834, 0854, 0855-2023) de diferentes empresas.
- 8.-. Se elaboraron 5 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 9.-. Se elaboraron 2 Notas de Conformidad identificadas como NOTA DE CONFORMIDAD OPIP. STC. NO. 08-2023 y 09-2023.
- 10.-. Se redactaron 1 acta para el Comité Bipartito identificadas como ACTA CUARENTA Y DOS (42).
- 11.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 12.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 13.-. Se enviaron y recepcionaron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

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

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

16.-. Se elaboraron 2 pedidos descritos como PEDIDOS OPIP. STC. 036-2023 a 037-2023.

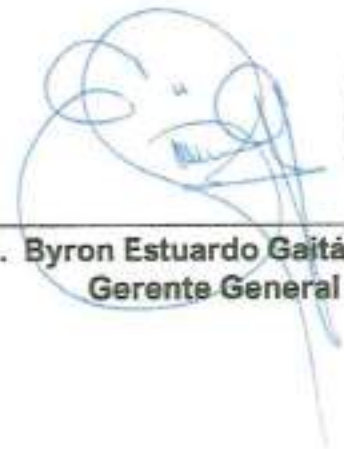
17.-. Se Elaboraron 6 solicitudes de Pago identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 015-2023 a 019-2023.

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

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

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO 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 04 AL 31 DEL MES DE JULIO 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 Julio 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 Junio de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar la Programación de Tiempo Extraordinario correspondiente al mes de Julio de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar Oficios.
 - Oficio No. 503-2023
 - Oficio No. 504-2023
 - Oficio No. 505-2023
 - Oficio No. 506-2023
 - Oficio No. 511-2023
 - Oficio No. 521-2023
 - Oficio No. 523-2023
 - Oficio No. 527-2023
 - Oficio No. 529-2023
 - Oficio No. 530-2023
 - Oficio No. 531-2023
- ❖ Se apoyó a realizar Circulares.
 - Circular No. 042-2023
 - Circular No. 043-2023
- ❖ Se apoyó a realizar Solicitudes de pago.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.

F. 
 Catherine Vanessa López Sánchez
 Persona Contratada

f. 
 Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 185-029-2023

NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023

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

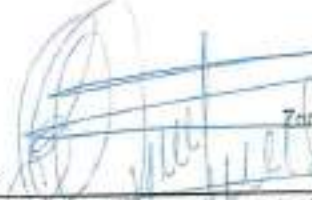
1. Realicé apertura del mes de Julio de 2023, para registro de Ingresos.
2. Emiti 59 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

1. ADMINISTRADORA LOGISTICA DELPACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA
2. AGROQUIMICA Y BIOITECNOLOGIA, SOCIEDAD ANONIMA
3. AGUNSA GUATEMALA, S.A.
4. ALIMENTOS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
5. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
6. BIOINSUMOS, SOCIEDAD ANONIMA
7. BONEVIL, S.A.
8. BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
9. CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
10. CHEVRON GUATEMALA INC
11. CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA
12. CROPA, S.A.
13. DANMAR, S.A.
14. ECOPLANET, SOCIEDAD ANONIMA
15. ELQUIGUA
16. ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.
17. EVERARDO MALDONADO Y CIA. LIMITADA
18. EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
19. FRUIT OIL, S.A.
20. GRANELSA
21. GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
22. GUATEMAR
23. GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
24. INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
25. INMOBILIARIA SAN GREGORIO, SOCIEDAD ANONIMA
26. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
27. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
28. KEROGAS, SOCIEDAD ANONIMA
29. INVERSIONES DEL PACIFICO
30. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
31. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
32. MIEL VERDE, SOCIEDAD ANONIMA
33. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
34. MULTIQUEMICA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA
35. NATURACEITES
36. NIMAK, SOCIEDAD ANONIMA
37. OLMECA
38. PALMA SUR, SOCIEDAD ANONIMA
39. PDM, SOCIEDAD ANONIMA
40. PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.

41. PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL PONTILA, S.A.
42. PUERTA DEL ISTMO, SOCIEDAD ANONIMA
43. PUMA ENERGY DE GUATEMALA
44. PUMA ENERGY DE GUATEMALA ZDEEP
45. QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
46. REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN
47. SANTA ROSA, S.A.
48. SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTEE, S.A.
49. SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA
50. SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA
51. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
52. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, SOCIEDAD ANONIMA
53. S & D SOCIEDAD ANONIMA
54. TAHUAL AGRICOLA, SOCIEDAD ANONIMA
55. TANQUES, S.A.
56. TANQUES DEL ATLANTICO
57. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
58. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA
59. YAZAKI DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA

3. Emiti estados de cuenta con los cargos correspondientes al mes de julio 2023
4. Elaboré facturas cambiarias con los cargos de arrendamiento del mes correspondiente.
5. Elaboré recibos por pagos de arrendamiento de usuarios.
6. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios
7. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
8. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
9. Se ingresaron las facturas cambiarias al Sicoín, con el nuevo procedimiento DEV (Devengado) y PER (Percibido).
10. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura Financiera.
11. Presente informe de usuarios, para elaboración de Dictamen.
12. Se enviaron vía correo electrónico, requerimientos de pago a empresas pendientes de cancelar arrendamiento.
13. Participé en reuniones virtuales, para tratar tema de ingresos.
14. Realicé cierre del mes que genero ingresos al 31/07/2023

f 
 Claudia Carolina Carranza Cobos
 Persona Contratada

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

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 04 AL 31 DEL MES DE JULIO 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 julio 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. 02 santo tomas de castilla.
 - Caja chica No. 03 santo tomas de castilla.
 - Caja chica No. 04 santo tomas de castilla.
 - Caja chica No. 05 santo tomas de castilla.
- **Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.**
 - No. tarjeta Kardex 6059
 - No. tarjeta Kardex 4950
 - No. tarjeta Kardex 5942
 - No. tarjeta Kardex 6243
 - No. tarjeta Kardex 6318
 - No. tarjeta Kardex 6315
 - No. tarjeta Kardex 6163
 - No. tarjeta Kardex 5743
 - No. tarjeta Kardex 6316
 - No. tarjeta Kardex 5945
 - No. tarjeta Kardex 6127
 - No. tarjeta Kardex 6323
 - No. tarjeta Kardex 6139
 - No. tarjeta Kardex 6105
 - No. tarjeta Kardex 6328
 - No. tarjeta Kardex 5954
 - No. tarjeta Kardex 6311
 - No. tarjeta Kardex 6332
 - No. tarjeta Kardex 5901
 - No. tarjeta Kardex 3522

- No. tarjeta Kardex 5744
- No. tarjeta Kardex 5771
- No. tarjeta Kardex 5772
- No. tarjeta Kardex 6302
- No. tarjeta Kardex 6857
- No. tarjeta Kardex 5789
- No. tarjeta Kardex 6123
- No. tarjeta Kardex 6125
- No. tarjeta Kardex 6308
- No. tarjeta Kardex 6005
- No. tarjeta Kardex 6003
- No. tarjeta Kardex 5554
- No. tarjeta Kardex 4478
- No. tarjeta Kardex 6259
- No. tarjeta Kardex 6007
- No. tarjeta Kardex 5877
- No. tarjeta Kardex 5253
- No. tarjeta Kardex 6213
- No. tarjeta Kardex 6214
- No. tarjeta Kardex 6229
- No. tarjeta Kardex 6132
- No. tarjeta Kardex 6166
- No. tarjeta Kardex 6237
- No. tarjeta Kardex 5997
- No. tarjeta Kardex 6128
- No. tarjeta Kardex 6290
- No. tarjeta Kardex 6307
- No. tarjeta Kardex 5932
- No. tarjeta Kardex 6162
- No. tarjeta Kardex 6163
- No. tarjeta Kardex 6241
- No. tarjeta Kardex 5045
- No. tarjeta Kardex 5962
- No. tarjeta Kardex 6168
- No. tarjeta Kardex 6254
- No. tarjeta Kardex 6243
- No. tarjeta Kardex 6100
- No. tarjeta Kardex 6151
- No. tarjeta Kardex 6321
- No. tarjeta Kardex 5902
- No. tarjeta Kardex 5902
- No. tarjeta Kardex 5903
- No. tarjeta Kardex 6305
- No. tarjeta Kardex 5970
- No. tarjeta Kardex 5883

➤ **Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.**

- No. De cheque: 49743
- No. De cheque: 49931
- No. De cheque: 49960
- No. De cheque: 49962
- No. De cheque: 49963
- No. De cheque: 49964
- No. De cheque: 49984
- No. De cheque: 49989
- No. De cheque: 49994
- No. De cheque: 49990
- No. De cheque: 49991
- No. De cheque: 49992
- No. De cheque: 50000
- No. De cheque: 50001
- No. De cheque: 50016
- No. De cheque: 50034
- No. De cheque: 50037
- No. De cheque: 50044
- No. De cheque: 50051
- No. De cheque: 50054
- No. De cheque: 50060

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

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

➤ **Se realizó apoyo en la realización de constancias de ingreso.**

- No. De constancia 488041
- No. De constancia 488042
- No. De constancia 488043
- No. De constancia 488044
- No. De constancia 488045
- No. De constancia 488046
- No. De constancia 488047
- No. De constancia 488048
- No. De constancia 488049
- No. De constancia 488050
- No. De constancia 488051
- No. De constancia 488052
- No. De constancia 488053
- No. De constancia 488054
- No. De constancia 488055
- No. De constancia 488056

- No. De constancia 488057
- No. De constancia 488058
- No. De constancia 488059
- No. De constancia 488060
- No. De constancia 488061

f 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

f 
Licda. Elvia Danissa Velásquez 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. 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 04 AL 31 DE JULIO DEL 2023.

1. Se realizó la atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes y elaboración de estos.
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 el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
6. Se apoyó al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
7. Se apoyó a las Auxiliares de Protección cuando era necesario y solicitado.
8. Se apoyó en el área de CCTV cuando era necesario y solicitado.
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 realizó los informes de actividades realizadas durante el mes de la Sección de Monitoreo
11. Se realizó los Cronogramas del Departamento de Protección y 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.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
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 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- ❖ Se apoyó en la revisión y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal.
- ❖ Se atendió toda actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.
- ❖ Se brindo atención a llamadas telefónicas en consultas sobre trámites relacionados con el departamento.
- ❖ Se apoyó con el registro informativo en los libros del departamento de recursos humanos.
- ❖ Se apoyó en la revisión de expedientes de pago del personal por contrato.
- ❖ Se apoyó en el archivo de documentos en general.
- ❖ Se apoyó en la correcta conformación de expedientes físicos de contratistas de servicios técnicos y profesionales.
- ❖ Se apoyó en realizar el expediente de fumigación completo con solicitud de pago D-ING-STC-No.102-2023
- ❖ Se apoyó en realizar las siguientes solicitudes de pago
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 094-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 090-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 103-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 098-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 102-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 095-2023

- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 077-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 093-2023
- ❖ Solicitud de pago D-ING-STC-No. 101-2023
- ❖ Se apoyó en realizar el pedido D-ING-STC-No.106-2023

f. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

f. 
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon
Jefe Inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-029-2023

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 04 al 31 de Julio 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 04 al 31 de Julio del año 2023.
6. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas en Ciudad Capital.
7. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Zolic en Ciudad de Guatemala a Oficinas de Santo Tomás de Castilla.
8. Traslado de Personal Administrativo de Zolic, que participará en la Práctica Nacional de Protección Portuaria 2023, que se realizará en las instalaciones del Hotel Oceana, ubicado en el Municipio de San José Departamento de Escuintla.
9. Traslado de Personal Administrativo de Zolic, que realizará auditorias de segunda parte (Proveedores por Requerimiento de OEA) en Ciudad de Guatemala.



Edgerly Sanzogni Avila Pérez
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 TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

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 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabel.
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 04 al 31 de Julio 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 04 al 31 de Julio del año 2023.
6. Traslado de Documentación y Personal Administrativo de Zolic, De Oficinas Ciudad Capital a Oficina de Zolic Santo Tomas de Castilla.


Edvin Humberto Pascual Hernández
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 MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN 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: 04 al 31 del mes de julio de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 04 al 31 de julio 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 nominas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
4. Limpieza en el área de cctv 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 tomas de castilla.
10. Limpieza de pasillos del tercer nivel de edificio administrativo de ZOLIC
11. Limpieza de vidrio de las ventanas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

12. Lavado 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.

f. 
Jackeline Julissa Marroquin Aquino
Persona Contratada

f. 
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato

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

