



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	221-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yasmina Noemy Pacay García
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 al 31 De agosto 2024

❖ Actividades varias

- ✓ Seguimiento a la empresa Industrias San Miguel, con quien teníamos unos temas sobre la ZDEEP que tienen ellos en proyecto siendo esta MASAGUA, para darle el seguimiento respectivo en cuanto si se les puede apoyar para que logren completar su expediente.

Oficina Central Izabal
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

- ✓ Se inicio el proceso para contactar, a personeros de diversas universidades para retomar temas de conferencias, para carreras como comercio internacional, administración de negocios y carreras afines al giro de negocio de ZOLIC.
- ✓ Se atendió al señor Joel Aquino y a Lissette Vega de la empresa Corporación Acerera Centroamericana, quienes se les ha dado seguimiento y necesitaban resolver algunas dudas respecto a la realización del proyecto de la Zona de Desarrollo que tienen pensado implementar.
- ✓ Seguimiento a la Licda. Miriam Santos de la Universidad Panamerican Business School, escuela de negocios, para buscar un espacio de realización de conferencias.
- ✓ Seguimiento al Ing. Oscar Monterroso de la empresa Plastimax S.A, quienes en este momento por traslado a una nueva planta no han podido retomar los temas de conformación de ZDEEP.
- ✓ Seguimiento al señor Rolando Secaída, quien tenía su proyecto de creación de ZDEEP, en la gomera escuintla, pero por temas de cambio de gobierno en el municipio, detuvo el proyecto.
- ✓ Se realizo el informe mensual de cámaras con el fin de dar cumplimiento a la actividad de partidas no asignables a programas a programas incluidas en el I-SIG-PLN-001 instructivo metas plan operativo que está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.

- ✓ Atención a la Licda. María Rene Saucedo de la empresa Grupo Pit. Quien necesitaba resolver dudas en cuanto al tema de requisitos de una ZDEEP para ser autorizado como un auxiliar de la función pública aduanera.
- ✓ Atención al señor Víctor Ordoñez quien tenía dudas respecto al procedimiento de transferencia de mercancías entre usuarios de ZDEEP, por lo que se hizo la respectiva consulta para ayudarle a resolver sus dudas.
- ✓ Apoyo y seguimiento al envío de cartas de presidencia, a cámaras, usuarios, embajadas, organismos internacionales, desarrolladores de Zonas y ministerios, donde se da a conocer la designación del Lic. Cristian Mayorga como nuevo presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Seguimiento a ZDEEP ACATENANGO, para que puedan asistir a un Bruch de trabajo y conversatorio, de las ZDEEP que ya están aprobadas por ZOLIC.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General.

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Seguimiento a las capacitaciones que esta cámara brinda a sus socios para que puedan participar sin ningún costo.
- ✓ Seguimiento a la participación de Gerencia General en la actividad de Networking organizada por la cámara, para estrechar las relaciones entre los socios de dicha cámara.

- ✓ Se inicio la gestión de el socio de la semana para que tener nuevamente una publicación en redes sociales de la cámara.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Envió de Material para la publicación de la siguiente edición de la revista BIA donde saldrá un artículo
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif en redes sociales de la cámara.
- ✓ Seguimiento a la organización de un webinar con la participación de ZOLIC, viendo fechas disponibles ya que el tema se ha definido.
- ✓ Se gestiono la participación de personal de ZOLIC en diversos eventos que la cámara organizo con temas de interés.
- ✓ Seguimiento gestión de reuniones, con empresas interesadas en ver a Guatemala como un punto de relocalización para sus empresas o para invertir.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Se gestionó 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 publicación de nuestro arte en redes sociales de dicha cámara
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif en redes sociales de dicha cámara.
- ✓ Se gestiono el cambio del Banner en la pagina web de la cámara actualizando a nuestra actual línea grafica.
- ✓ Se gestiono el cambio de la imagen, y las historias destacadas en la red social Instagram.
- ✓ Se gestio el envio de material para incluírnos en un documento que la cámara está realizando para promoción de Guatemala como un destino de inversión.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitan en el evento AHK Fest, una actividad de Networking.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro arte en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro Gif en redes sociales, de dicha cámara.
- ✓ Se gestiono la participación en los diferentes eventos que CAMACOES, tenía programada para este mes.
- ✓ Seguimiento a la publicación de nuestro arte en el boletín de socios.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro arte en redes sociales.
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif en redes sociales
- ✓ Seguimiento a la participación en diversas conferencias organizadas por la cámara.
- ✓ Se realizo un webinar, con la participación del Ing. Erik Tobar con el tema Tratado de Libre Comercio con Israel, ventajas y beneficios para usuarios de ZOLIC y ZDEEP.

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se le dio seguimiento a la publicación de nuestro editorial para el presente mes en la página web.
- ✓ Se gestiono y dio seguimiento a la publicación a la cual tenemos derecho de manera trimestral en las redes sociales de CAMEX.
- ✓ Se gestiono la participación de personal de ZOLIC, en diferentes eventos donde contamos con entrada de cortesía.

❖ CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA

- ✓ Envío de clasificados para que aparezcan de manera semana en los mailing que envía esta cámara.
- ✓ Seguimiento de las capacitaciones que ofrece esta cámara para los colaboradores de la institución.

F. _____

Yasmina Noemy Pacay García

F. _____
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la sección de Mercadeo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	241-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Reglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Subgerencia General</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- ❖ **Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:**
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0117-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 039-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0118-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 040-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG DRH STC 0007-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos
 - ✓ Oficio GG DRH STC 0008-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos
 - ✓ Oficio GG DRH STC 0010-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos
 - ✓ Oficio GG DRH STC 0022-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos
 - ✓ Oficio DING STC 139-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
 - ✓ Informe ING-VEH STC 006-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio UDAI STC 082-2024 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ Oficio SEC ENF STC 032-2024 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 824-2024 (Compra de Pastel) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 825-2024 (Compra de 06 Cenas) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3531 remitida por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0121-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0122-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 067-2024 remitido por la Sección de Planificación para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Cancelación de Descuento Coosaejo (Cheque 0001005) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (CUR 2662) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 2643) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 2663) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (CUR 2664) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 2665) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (CUR 2666) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 2667) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0123-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia G CC 0124-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Edgar Silverio Escobar (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio DRH STC 6342024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 039-2024 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 041-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Figueroa (Sección de Controles) remitido por la Sección de Controles para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0125-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0126-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 0175-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0127-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0261-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Transferencia DF STC 0067-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0129-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 042-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AGG STC 024-2024 remitido por Asesor de Gerencia General para los efectos correspondientes

- ✓ Circular DRH STC 043-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0129-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0510-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0130-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 155-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0131-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0132-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventarios) remitido por la Sección de Inventarios para autorización
- ✓ Requerimiento 141-2024 dirigido a Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 142-2024 dirigido a Centroamericanas de Pinturas, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 143-2024 dirigido a Cerámicas y Materiales Terragona, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 144-2024 dirigido a Chevron Guatemala Inc, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 145-2024 dirigido a Granelsa, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 146-2024 dirigido a Energy Infrastructure Terminal, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 147-2024 dirigido a GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 148-2024 dirigido a Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 149-2024 dirigido a Intertek Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 150-2024 dirigido a Modipalma, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 151-2024 dirigido a Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 152-2024 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 153-2024 dirigido a Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 154-2024 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 155-2024 dirigido a Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 156-2024 dirigido a Quala Beverges Techolony, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 157-2024 dirigido a Reforestadora de Palmas de El Peten, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno

- ✓ Requerimiento 158-2024 dirigido a Sercomar, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 159-2024 dirigido a Solvay Peroxides America Central, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 160-2024 dirigido a Tanques, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 161-2024 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0133-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0134-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) remitido por la Sección de Planificación para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 0277-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio S CONTABLE STC 091-2024 remitido por la Sección de Contabilidad para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0135-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0136-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Eduardo Elmiro Hernandez (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio DF STC 0521-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0279-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barrera (CUR 2796) remitido por la Unidad de Auditoría Interna para autorización
- ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias Contratos Pólizas y Fianzas remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 0186-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0137-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DM STC 0049-2024 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio S INV STC 057-2024 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 702-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 477-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0138-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Transferencia 0071-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio de Transferencia 0072-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 0280-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio AJ STC 0281-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio CPP STC 08-2024 remitido por la Comisión Plan Presupuestario para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 076-2024 remitido por la Sección de Planificación para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Ember Eliel Contreras Díaz (Sección de Seguridad) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
 - ✓ Oficio DF STC 0534-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SEC ENF STC 033-2024 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 089-2024 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0140-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (CUR 2668) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popo (CUR 3069) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (CUR 3070) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 3071) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 3079) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (CUR 3080) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (CUR 3082) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Sergio López Ovando (CUR 3083) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 3084) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (CUR 3085) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0141-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionó los documentos externos siguientes:**
- ✓ Memorandum Circular 070-2024 remitido por el Consejo Departamental de Gobernación para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Numero de Referencia remitida por la Entidad Tanques, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio TER/STC-ING/EGR-P/E-ZOLIC-2024-062 remitido por la Entidad denominada GTM Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-040-2024 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1803-2024 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1831-2024 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-832-2024 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
- ❖ **Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0316-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0317-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0318-2024 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 0320-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0321-2024 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 0322-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0323-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0324-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 0325-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 0326-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 0327-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0328-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0329-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0330-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0332-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0333-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0334-2024 dirigido a Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0335-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SGG STC 0336-2024 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 0337-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0340-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0341-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0342-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0343-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0345-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0346-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0347-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0348-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0349-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0350-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0351-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0352-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0353-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0354-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0356-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0357-2024 dirigido al Auxiliar de Subgerencia General
 - ✓ SGG STC 0358-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0359-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0360-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0361-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0363-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0364-2024 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0365-2024 dirigido a Comisión Presupuesto
 - ✓ SGG STC 0366-2024 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 0369-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica

- ✓ SGG STC 0371-2024 dirigido a la Sección de Presupuesto
- ✓ SGG STC 0373-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0374-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0375-2024 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 0376-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0377-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0379-2024 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0382-2024 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ SGG STC 0383-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0384-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0385-2024 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0386-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0387-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0388-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0389-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0390-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0392-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0393-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0394-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0395-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0396-2027 dirigido a la Gerencia General

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

- ✓ SGG STC 0119-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0120-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0121-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0122-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0123-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0124-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0125-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0126-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0127-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0131-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0132-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0133-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0134-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0135-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0136-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0137-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0138-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0139-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0140-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0141-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0142-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0143-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0144-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0145-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0146-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0147-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

❖ **Se Elaboraron las Requisiciones de Compra siguientes:**

- ✓ 873-2024 (Servicio de Encomienda Litegua)
- ✓ 874-2024 (Compra de Kits de Limpieza para Limpieza de Piscina de Casa de Visitas)
- ✓ 880-2024 (Servicio de Alimentación)
- ✓ 882-2024 (Compra de 02 Gas Propano)
- ✓ 916-2024 (Servicio de Cable)
- ✓ 917-2024 (Servicio de Encomienda)

❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**

- ✓ SGG STC 0073-2024 (Pago de Orden de Trabajo Suplementario del Mantenimiento y Reparación de los Módulos F5 al F11)
- ✓ SGG STC 0074-2024 (Pago de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12)
- ✓ SGG STC 0075-2024 (Pago de Ampliación de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12)
- ✓ SGG STC 0078-2024 (Pago de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0079-2024 (Pago de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol)
- ✓ SGG STC 0082-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
- ✓ SGG STC 0083-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Roman López Ovando)
- ✓ SGG STC 0084-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
- ✓ SGG STC 0085-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez)
- ✓ SGG STC 0086-2024 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
- ✓ SGG STC 0087-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0088-2024 (Pago de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12)
- ✓ SGG STC 0091-2024 (Pago de Viáticos para Florentino Garza)
- ✓ SGG STC 0093-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
- ✓ SGG STC 0094-2024 (Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0095-2024 (Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol)
- ✓ SGG STC 0098-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez)
- ✓ SGG STC 0099-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
- ✓ SGG STC 0100-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Román López Ovando)
- ✓ SGG STC 0101-2024 (Pago de Dietas Josué Vinicio López)
- ✓ SGG STC 0102-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
- ✓ SGG STC 0103-2024 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
- ✓ SGG STC 0104-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0107-2024 (Pago de Viáticos para Karla Gisela Orellana Perdomo)
- ✓ SGG STC 0109-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez)

❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**

- ✓ SGG STC 0080-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ✓ SGG STC 0081-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0082-2024 Elmer Geovanny Estrada James
- ✓ SGG STC 0083-2024 Florentino Garza
- ✓ SGG STC 0085-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0086-2024 Florentino Garza

- ✓ SGG STC 0087-2024 Cristian Antonio Pineda Barreira
 - ✓ SGG STC 0088-2024 Alan Eduardo Quiñónez Florián
 - ✓ SGG STC 0089-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0090-2024 Jose Rodolfo Sandoval Pineda
 - ✓ SGG STC 0091-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0092-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0093-2024 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú
 - ✓ SGG STC 0094-2024 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0095-2024 José Rodolfo Sandoval Pineda
 - ✓ SGG STC 0096-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0097-2024 Karla Gisela Orellana Perdomo
 - ✓ SGG STC 0098-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
- ✓ SGG STC 0081-2024 dirigida a Encargado de Compras CC
 - ✓ SGG STC 0082-2024 dirigida a Encargado de Compras CC
 - ✓ SGG STC 0083-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0084-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
 - ✓ SGG STC 0085-2024 dirigido a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0086-2024 dirigido a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0087-2024 dirigido a Encargado de Compras CC
 - ✓ SGG STC 0088-2024 dirigido a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0089-2024 dirigido a Auxiliar de Compras CC
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
- ✓ SGG STC 0026-2024 (Pago de Servicio de Encomienda)
 - ✓ SGG STC 0027-2024 (Servicio de Mantenimiento Mitsubishi Subgerente General)
 - ✓ SGG STC 0028-2024 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0029-2024 (Servicio de Encomienda)
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0011-2024 (Mitsubishi Subgerente General)
- ❖ **Se Trasladaron para firma del Subgerente General, los Contratos Administrativos de Personal, Renglones 029, 082, 183 y 189, siguientes:**
- ✓ 267-029-2024 Cindy Paola Canahuí Ayapan
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
- ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General
 - ✓ Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira – Auditor Interno
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguiendo:**
- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
- ❖ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**
- ✓ Gerencia General STC

- ✓ Subgerencia General STC
 - ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
 - ✓ Departamento de Mercadeo STC
 - ✓ Departamento Financiero STC
 - ✓ Departamento de Informática STC
 - ✓ Departamento de Ingeniería STC
 - ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
 - ✓ Unidad de Auditoría Interna STC
 - ✓ Sección de Compras STC
 - ✓ Sección de Presupuesto STC
 - ✓ Sección de Almacén STC
 - ✓ Sección de Tesorería STC
 - ✓ Sección de Inventarios STC
 - ✓ Sección de Créditos y Cobranzas STC
 - ✓ Sección de Enfermería STC
- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0317-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0322-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0328-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0329-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0330-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0332-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0345-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0364-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0396-2027 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0316-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0320-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0323-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0327-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0337-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0340-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Edgar Silverio Escobar (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0341-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0342-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Figueroa (Sección de Controles) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0343-2024 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0347-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0349-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0350-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0351-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0352-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0353-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0354-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0360-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0373-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0374-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0376-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Eduardo Elmiro Hernandez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0377-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0383-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Ember Eliel Contreras Díaz (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0386-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0387-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0388-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0389-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0073-2024 (Pago de Orden de Trabajo Suplementario del Mantenimiento y Reparación de los Módulos F5 al F11) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0074-2024 (Pago de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0075-2024 (Pago de Ampliación de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0078-2024 (Pago de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Rarmos) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0079-2024 (Pago de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol para procedimiento de pago)
 - ✓ Oficio SGG STC 0321-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 824-2024 (Compra de Pastel) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 825-2024 (Compra de 06 Cenas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0082-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0083-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Roman López Ovando) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0084-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para procedimiento de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0085-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para procedimiento
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0086-2024 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para procedimiento de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0087-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para procedimiento de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0088-2024 (Pago de Mantenimiento y Reparación de la Plaza Administrativa A1 al A12) para procedimiento de pago
- ✓ Oficio SGG STC 0336-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisiciones de Compra 873-2024 (Servicio de Encomienda Litegua) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 874-2024 (Compra de Kits de Limpieza para Limpieza de Piscina de Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0091-2024 (Pago de Viáticos para Florentino Garza) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0510-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0366-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 882-2024 (Compra de 02 Gas Propano) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 880-2024 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
- ✓ Nombramiento a Comisión de SGG STC 0088-2024 Alan Eduardo Quiñónez Florán para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0093-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0094-2024 (Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0095-2024 (Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
- ✓ Requisición de Compra 916-2024 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 917-2024 (Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Transferencia 0071-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Transferencia 0072-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0098-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0099-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0100-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Román López Ovando) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0101-2024 (Pago de Dietas Josué Vinicio López) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0102-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0103-2024 (Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0104-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0107-2024 (Pago de Viáticos para Karla Gisela Orellana Perdomo) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0109-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para trámite de pago

❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0379-2024 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0385-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0318-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Vehículo SGG STC 0011-2024 (Mitsubishi Subgerente General) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0090-2024 Jose Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0095-2024 José Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0375-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Auditoria Interna, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0346-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0361-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0363-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión de SGG STC 0087-2024 Cristian Antonio Pineda Barreira para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barrera (CUR 2796) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0392-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0324-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0325-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0326-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0335-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0393-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0394-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0395-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0333-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0348-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0356-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0358-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0359-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0369-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 141-2024 dirigido a Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 142-2024 dirigido a Centroamericanas de Pinturas, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento 143-2024 dirigido a Cerámicas y Materiales Terragona, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 144-2024 dirigido a Chevron Guatemala Inc, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 145-2024 dirigido a Granelsa, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 146-2024 dirigido a Energy Infraestructure Terminal, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 147-2024 dirigido a GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 148-2024 dirigido a Guatemar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 149-2024 dirigido a Inter-teck Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 150-2024 dirigido a Modipalma, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 151-2024 dirigido a Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 152-2024 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 153-2024 dirigido a Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 154-2024 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 155-2024 dirigido a Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 156-2024 dirigido a Quala Beverges Techolony, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 157-2024 dirigido a Reforestadora de Palmas de El Peten, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 158-2024 dirigido a Sercomar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 159-2024 dirigido a Solvay Peroxides America Central, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 160-2024 dirigido a Tanques, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 161-2024 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0384-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0390-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0093-2024 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Tesorería, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Cancelación de Descuento Coosaejo (Cheque 0001005) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (CUR 2662) para los efectos correspondientes

- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 2643) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 2663) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (CUR 2664) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 2665) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (CUR 2666) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 2667) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (CUR 2668) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popo (CUR 3069) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 3070) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 3071) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 3079) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (CUR 3080) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (CUR 3082) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Sergio López Ovando (CUR 3083) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 3084) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 3085) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
- ✓ Requisición de Compra 873-2024 (Servicio de Encomienda Litegua) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 874-2024 (Compra de Kits de Limpieza para Limpieza de Piscina de Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 882-2024 (Compra de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Oficio SGG STC 0371-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 880-2024 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 916-2024 (Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 917-2024 (Servicio de Encomienda) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
- ✓ Requisición de Compra 873-2024 (Servicio de Encomienda Litegua) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 874-2024 (Compra de Kits de Limpieza para Limpieza de Piscina de Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 882-2024 (Compra de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 880-2024 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 916-2024 (Servicio de Cable) para autorización

- ✓ Requisición de Compra 917-2024 (Servicio de Encomienda) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Encomienda Litigua para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra de Kits de Limpieza para Limpieza de Piscina de Casa de Visitas para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra de 02 Gas Propano para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Alimentación para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra Servicio de Cable para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra Servicio de Encomienda para asignación de correlativo
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3531 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0082-2024 Elmer Geovanny Estrada James para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a Junta Directiva, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0334-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0080-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0081-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0083-2024 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0357-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0085-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0086-2024 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0089-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0091-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0092-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0094-2024 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0096-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes

✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0098-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes

❖ Se Entregó a la Comisión de Presupuesto, la documentación siguiente:

✓ Oficio SGG STC 0365-2024 para los efectos correspondientes

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

✓ Oficio SGG STC 0382-2024 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria

F.

~~Ana Lizbeth Pelico Cervantes de Alonzo~~
~~Persona Contratada~~

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	242-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

1. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación

- | | |
|------------------|------------------|
| ✓ NOTIF.124-2024 | ✓ NOTIF.130-2024 |
| ✓ NOTIF.125-2024 | ✓ NOTIF.131-2024 |
| ✓ NOTIF.126-2024 | ✓ NOTIF.132-2024 |
| ✓ NOTIF.127-2024 | ✓ NOTIF.133-2024 |
| ✓ NOTIF.128-2024 | ✓ NOTIF.134-2024 |
| ✓ NOTIF.129-2024 | ✓ NOTIF.135-2024 |

2. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 102- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 103- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 104- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 105- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 106- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 107- 2024

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 108- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 109- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 110- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 111- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 112- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 113- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 114- 2024

3. Se elaboró las siguientes notas de entrega:

- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0006-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0007-2024

4. Se elaboró y se notificó a la comisión las siguientes Cédulas de notificación ZDEEP:

- ✓ NOTIF. ZDEEP 027-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 028-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 029-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 030-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 031-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 032-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 033-2024

5. Se elaboró los siguientes Oficios para MINECO:

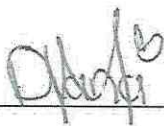
- | | |
|----------------------|----------------------|
| ✓ OFICIO GG.452-2024 | ✓ OFICIO GG.456-2024 |
| ✓ OFICIO GG.453-2024 | ✓ OFICIO GG.473-2024 |
| ✓ OFICIO GG.454-2024 | ✓ OFICIO GG.476-2024 |
| ✓ OFICIO GG.455-2024 | ✓ OFICIO GG.497-2024 |
| ✓ OFICIO GG.457-2024 | |

6. Se elaboró los siguientes Oficios:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ✓ OFICIO GG.430-2024 | ✓ OFICIO GG.451-2024 |
| ✓ OFICIO GG.438-2024 | ✓ OFICIO GG.458-2024 |
| ✓ OFICIO GG.439-2024 | ✓ OFICIO GG.464-2024 |
| ✓ OFICIO GG.440-2024 | ✓ OFICIO GG.466-2024 |
| ✓ OFICIO GG.441-2024 | ✓ OFICIO GG.467-2024 |
| ✓ OFICIO GG.442-2024 | ✓ OFICIO GG.468-2024 |
| ✓ OFICIO GG.443-2024 | ✓ OFICIO GG.471-2024 |
| ✓ OFICIO GG.444-2024 | ✓ OFICIO GG.472-2024 |
| ✓ OFICIO GG.445-2024 | ✓ OFICIO GG.474-2024 |
| ✓ OFICIO GG.446-2024 | ✓ OFICIO GG.475-2024 |
| ✓ OFICIO GG.447-2024 | ✓ OFICIO GG.478-2024 |
| ✓ OFICIO GG.448-2024 | ✓ OFICIO GG.486-2024 |
| ✓ OFICIO GG.449-2024 | ✓ OFICIO GG.498-2024 |
| ✓ OFICIO GG.450-2024 | |

7. Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.
8. Se apoyó en notificar a la comisión calificadora las Providencias emitidas por la Gerencia General.
9. Se apoyó en notificar a la comisión calificadora las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva.
10. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión calificadora.
11. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión dictaminadora.
12. Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a Oficinas de Ciudad Capital.
13. Se apoyó en realizar trámites de viáticos para comisiones de personal de Gerencia General.

14. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2024.
15. Se apoyó en la revisión de Oficios recibidos por correspondencia.
16. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
17. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
18. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC.
19. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 

Diana del Rosario Mayorga Herrarte

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	243-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DULCE MARÍA NAVARRO LINARES
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) “otras remuneraciones de personal temporal”, consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales al Departamento de Asesoría Jurídica
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

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

- OFICIO SGG.STC.No.0390-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0358-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0384-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0359-2024

- OFICIO DF. STC.No.0534-2024
- OFICIO DF.STC.No.0543-2024
- OFICIO DRH.STC.No.681-2024
- OFICIO DRH.STC.No.680-2024
- OFICIO DRH.STC.No.651-2024
- OFICIO DRH.STC.No.667-2024
- OFICIO GG.DRH.STC.No.0031-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.043-2024
- OFICIO DRH.STC.No.690-2024
- CAI No.:00009
- CIRCULAR DRH.STC.No.044-2024

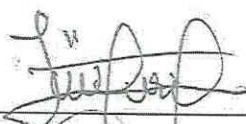
2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No. 0279-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0280-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0281-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0282-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0283-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0284-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0285-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0286-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0287-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0288-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0289-2024

- OFICIO A.J.STC.No. 0290-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0291-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0292-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0293-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0294-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0295-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0296-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0297-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0298-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0299-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0300-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0301-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0302-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0303-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0304-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0305-2024

3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
4. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
5. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
6. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
7. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.

8. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
9. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
10. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
11. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.
12. Apoyé en la redacción, revisión e impresión de contratos de prestación de servicios.

F. 
Dulce María Navarro Linares

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	244-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) “OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”, CONSISTENTES EN: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES A LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Del mes de agosto de 2024 realice las siguientes actividades:

- ❖ **Organice el archivo de la sección de planificación.**
- ❖ **Elabore los oficios de la sección de Planificación:**
 - Oficio D-P No.073-2024, remitiendo a Auditoría Interna Constancias de la Memoria de Labores, PEI, POM y POA.
 - OFICIO D-P No.074-2024, remitiendo a Recursos Humanos el listado del personal de planificación para la capacitación de las ZDEEP'S impartida en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
 - Oficio D-P No. 075-2024, remitiendo a la gerencia general el Plan de trabajo del presente ejercicio fiscal y Plan de trabajo y proyectos para el año 2025.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002,
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



❖ **Recibí las circulares de los diferentes departamentos:**

- Circular DRH. STC. No. 041-2024
- Circular DRH. STC. No. 043-2024

❖ **Recibí los oficios de los diferentes departamentos:**

- Oficio SGG. STC. No. 0365-2024
- Oficio GG.CC. No. 0353-2024
- Oficio GG. STC. No. 470-2024
- Oficio JEFE-ING.STC.No.093-2024
- Oficio JEFE-ING.STC.No.095-2024
- Oficio DM.STC.No.0046-2024
- Oficio D.INF.STC. No. 062-2024
- Oficio UDAI. STC. No. 091-2024
- Oficio ALM.STC.No.26-2024
- Oficio DM.STC.No.0051-2024
- Oficio DM.STC.No.0052-2024
- Oficio DM.STC.No.0053-2024
- Oficio DRH.STC.No.682-2024
- Oficio GG. STC. No. 470-2024

❖ **Elabore la Nota de envío para las oficinas de Ciudad Capital:**

- Nota de envío No. 021-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.

❖ **Recibí nota de envío de ciudad capital:**

- Número de envío-GG.CC.073-2024

❖ **Recibí las Cédulas de notificación de Gerencia General:**

- GG.STC. No. 029-2024
- GG.STC. No. 030-2024
- GG.STC. No. 111-2024

❖ **Elabore la solicitud de trabajo al departamento de Ingeniería:**

- Solicitud de trabajo con No. De orden 03-2024.



❖ Asistí a la capacitación sobre regulación legal de ZOLIC y ZDEEP'S impartida por el Ing. Byron Gaitán en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

F.

Judith Jamileth Martínez Castañeda

F.

Lic. Gerson Raúl Ballesteros Popol
Subgerente General



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	245-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Katherine Roxana Alarcon Carrera
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) otras remuneraciones de personal temporal, consistentes en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE agosto 2024

- Sostuve diferentes reuniones de trabajo, reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación de las actividades 2024.
- Recorrí dentro del predio fiscal con Junta Directiva, donde fotografié bodegas en reparación y bodegas vacías.
- Fungí como representante de la institución de ZOLIC en proyectos ambientales enfocado en jóvenes del municipio de Puerto Barrios.
- Formo parte del Comité Bipartito de la Institución de ZOLIC, que se dedica al resguardo y protección de los trabajadores.
- Apoyé fotográficamente en la juramentación del nuevo vocal de Junta Directiva de ZOLIC.
- Planifiqué y organicé actividades que se realizaron dentro de la institución como parte del fortalecimiento y el trabajo en equipo.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

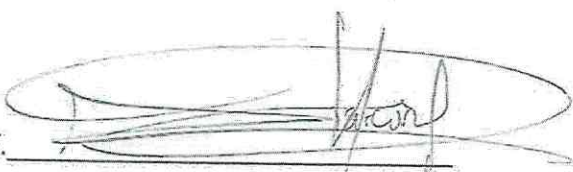
Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



- Fotografié la charla que brindó la psicóloga de la institución a los colaboradores de ZOLIC.
- Apoyé fotográficamente por 3 días consecutivos a las charlas brindadas a los colaboradores donde se les dio a conocer sobre el funcionamiento de ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Publicas.
- Asistí como representante de la institución a "Día de Limpieza" una actividad organizada por Empresa Portuaria, que consiste en juntar a todas las instituciones y empresas privadas para realizar una jornada de limpieza en puntos estratégicos de la Aldea de Santo Tomas de Castilla.

F. 

Katherine Roxana Alarcón Carrera

F.  
Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	246-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Gerencia General.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: PALMA SUR, S.A. QUALA, S.A. FRUIT OIL, S.A. UNO PETROLEOS, CLEARTEC, S.A. OLMECA, S.A. INVERSIONES, AGSSA, y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de Municipalidades, USAC, SAT, de entidades institucionales, de Asesoría Jurídica, Auditoria, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;



- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos para instalación de poste de energía, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a la asesora de mercadeo de ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo al encargado de compras.
- ✓ Brindé apoyo al nuevo Director Suplente de la Municipalidad Puerto Barrios.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- ✓ OFICIO GG.STC. No. 429-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 430-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 431-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 432-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 433-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 434-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 435-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 436-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 437-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 458-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 459-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 460-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 461-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 462-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 463-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 465-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 469-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 470-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 474-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 475-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 476-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 477-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 480-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 481-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 482-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 483-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 484-2024



- ✓ OFICIO GG.STC. No. 485-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 487-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 488-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 489-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 490-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 491-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 492-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 493-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 494-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 495-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 496-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 497-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 499-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 500-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 501-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 502-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 503-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 504-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 505-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 506-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 507-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 508-2024

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS

AGENDA 28-2024

- ✓ Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte del selecto grupo de patrocinadores del VI Congreso Internacional del Operador

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



Económico Autorizado de Guatemala OEA.GT2024, organizado por AGEXPORT

- ✓ Informe de las gestiones realizadas por la Gerencia y Subgerencia General de ZOLIC, en cumplimiento a lo instruido por Junta Directiva a través de la Resolución J.D. No. 91/21/2024, derivado de los hallazgos identificados por la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Cumplimiento identificada con CAI 00008.
- ✓ Administradora Logística del Pacífico, S.A. solicita corregir los errores contenidos en la Resolución J.D. No. 90/29/2023 de fecha 10 de agosto de 2023, con relación a la ampliación de área habilitada para el funcionamiento de la ZDEEP MICHATOYA PACÍFICO, S.A. (REF. OFICIO GG.STC. No. 436-2024).
- ✓ Solicitud de ampliación y modificación de los puntos 11 y 12 de la Resolución J.D. No. 82/18/2024 correspondiente a la entidad Servicios Integrales Montañas del Norte, Sociedad Anónima
- ✓ Informe de seguimiento al punto resolutivo para la aprobación de la membresía anual, correspondiente a la Cámara de Comercio Guatemalteco-América, Amcham Guatemala AmCham y la Asociación de Exportadores de Guatemala AGEXPORT.
- ✓ Informe de usuarios correspondiente al mes de julio de 2024, trasladados por Asesoría Jurídica de oficinas Santo Tomás de Castilla.

AGENDA 29-2024

- ✓ Juramentación del señor Mario Fernando Vega Oliva, como Director Suplente, Representante de la Municipalidad de Puerto Barrios, ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Solicitud de Resolución Unilateral de Contrato de Arrendamiento de la entidad SERCOMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA
- ✓ Seguimiento de aprobación para que ZOLIC forme parte del selecto grupo de patrocinadores del VI Congreso Internacional del Operador Económico Autorizado de Guatemala OEA.GT2024, organizado por AGEXPORT
- ✓ Administradora Logística del Pacífico, S.A. solicita corregir los errores contenidos en la Resolución J.D. No. 90/29/2023 de fecha 10 de agosto de 2023, con relación a la ampliación de área habilitada para el funcionamiento de la ZDEEP MICHATOYA PACÍFICO, S.A.



- ✓ Solicitud de ampliación y modificación de los puntos 11 y 12 de la Resolución J.D. No. 82/18/2024 correspondiente a la entidad Servicios Integrales Montañas del Norte, Sociedad Anónima
- ✓ AGRO SOSTENIBLES, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita arrendamiento de área cubierta que comprende 205.03mts², de conformidad a la información contenida en el expediente administrativo.
- ✓ COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. solicita que el plazo de arrendamiento se compute a partir del 01 de agosto de 2024.
- ✓ LIBERTY GROUP, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita modificación en las cláusulas tercera y noventa contenidas en la Resolución J.D. No. 99/23/2024.
- ✓ CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita autorización para hipotecar fincas de su propiedad, para financiamiento de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita autorización para vender fincas de su propiedad, para inversión dentro de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ Invitación para que la Junta Directiva de ZOLIC, participe en EXPOPARKS 2024, dirigidos a Parques Industriales, Logísticos y Zonas Francas, del 27 al 29 de agosto de 2024, Ciudad de Panamá.

AGENDA 30-2024

AGENDA 31-2024

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

REQUISIONES REALIZADAS

- ✓ REQUISICIÓN DE COMPRA. Correlativo Gerencia General No. 007-2024



NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

PROVIDENCIAS ELABORADAS

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

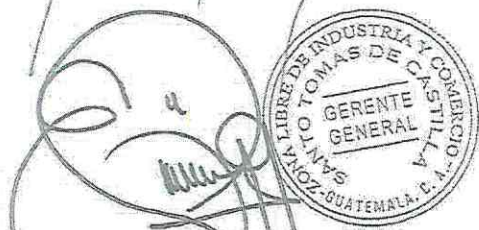
NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

ARCHIVO

Se archivó documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2024, así como expedientes de usuarios ZOLIC, en folders para resguardo de Gerencia.

F. 

Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas

F. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	247-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Olga Eunice Bengochea Centino
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la oficina de acceso a la información pública y planta Telefónica.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

1. Realice y envíe oficios a las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, requiriendo la información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.

- UIP STC.No.0093-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0094-2024 (a jurídico)
- UIP STC.No.0095-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0096-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0097-2024 (a recursos humanos)
- UIP STC.No.0098-2024 (a ingeniería)
- UIP STC.No.0099-2024 (a subgerencia)

2. Oficios recibidos de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.

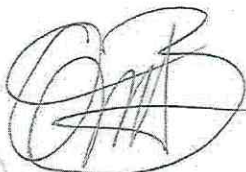
Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.co

3. Realice 50 llamadas en el mes de agosto 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibí 96 llamadas en el mes de agosto 2024 telefónicas en planta telefónica trasladado a personal de ZOLIC.
5. Se remitió información por correo al departamento de informática para actualizar la página de ZOLIC, con la información remitida por las diferentes unidades de ZOLIC. oficios de ingeniera, compras, financiero, auditoria y subgerencia general.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F. 
Olga Eunice Bengochea Centino

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Ropels
Sub Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	248-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PEDRO LUIS BARILLAS PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Consistentes en brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- Se realizo configuración e instalación de impresora multifuncional para el personal del departamento de Protección.
- Se brindó asistencia técnica en configuración de sistema operativo y configuración de impresora en red para el personal del departamento de Protección
- Se realizo la configuración de impresora kyocera para el personal del departamento de Monitoreo
- Se proporcionó apoyo al personal de Gerencia General y Junta Directa en instalación de equipo audiovisual en el salón de conferencias en Casa de Visitas
- Se realizo mantenimiento de UPS para el personal del departamento de GERENCIA GENERAL.

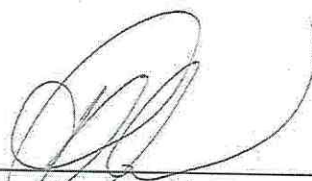


- Se brindó asistencia técnica al personal de TESORERIA en mantenimiento de impresora multifuncional.
- Se brindó asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de solicitudes de pago en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se brindó asistencia técnica en configuración en correo electrónico al personal del departamento de SUBGERENCIA.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de PROTECCION en configuración de impresora de Carné.
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de ASESORIA JURÍDICA en configuración de escáner Epson.
- Se realizó la revisión y el mantenimiento de los switches en los diferentes departamentos de ZOLIC Santo Tomás.
- Se brindó asistencia técnica al personal de la sección de COMPRAS en teléfono VOIP.
- Se brindó asistencia técnica en mantenimiento de UPS para el personal del departamento de ASESORIA JURIDICA.
- Se proporcionó apoyo al personal del departamento de AUDITORÍA INTERNA en restablecimiento de telefonía.
- Se brindó apoyo al personal del departamento de CONTROLES en instalación de computadora en GARITA #1.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de RRHH en instalación y configuración de equipo de cómputo.



- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de UIP en configuración de acceso de credenciales para impresora en red.
- Se brindó asistencia técnica al personal administrativo de SAT en traslado interno de equipo en Garita #2
- Se brindo apoyo al personal de la sección de ARCHIVO en problemas de velocidad en equipo de cómputo.
- Se realizo configuración de laptop para el personal del departamento de MERCADEO.
- Se brindo asistencia técnica a Usuarios de ZOLIC en reporte de impresoras Kyocera por atasco de papel.
- Se brindo apoyo al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA en traslado de cableado de red de impresora Kyocera.
- Se brindo apoyo al personal de la sección de SEGURIDAD en configuración de equipo de cómputo.
- Se brindo apoyo al personal del departamento de INGENIERIA en configuración de impresora multifuncional.

F. 
Pedro Luis Barillas Palma

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona
Jefe del departamento de Informatica



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	249-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE CASA DE VISITAS, ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- Apoyé en las diferentes actividades que se me encomendaron en casa de visitas.
- Realicé limpieza completa en el área del comedor en casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del pasillo del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del salón de recepción de casa de visitas Zolic.
- Realicé apoyo en el área de lavandería de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de persianas del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del Salón de Reuniones de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de techo del Primer Nivel de Casa de Visitas de Zolic.



- Realicé limpieza de gradas del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de baños del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de plantas del jardín, área interna de Casa de Visitas.
- Apoyé en limpieza de pasillos de la parte trasera de las habitaciones de Casa de Visitas Zolic.


Perla Joheny Lucas López de Madrid


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	250-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Salvador Alejandro Alvarado Suchite
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) “otras remuneraciones de persona temporal”, consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de agosto de 2024

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Coordiné el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.



- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
- Realicé 10 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.
- Revisé todas las declaraciones que estaban activas en la Garita no. 01 confrontadas con SAT y cuadré los Listados de Excel que los Cheques de Controles manejan comparándolos con la información del Sistema Odoo y así mantener un mejor orden.
- Apoyé con la inducción de los procesos de trabajo tales como la realización de los formularios para el ingreso de herramientas y mercaderías, los diferentes tipos de regímenes y modalidades que se trabajan con mayor frecuencia en ZOLIC y una primera capacitación en la cual se procedió a la inducción del uso de la Plataforma Odoo al compañero Joaquín Cordero que inició labores el lunes 12 de agosto del presente año en la Sección de Controles.
- Mantuve comunicación constante con los compañeros Edwin López y Nancy Hernández Cheques de Controles de la ZDEEP Zona Libre Quetzal ya que dieron inicio operaciones los diferentes usuarios de la Zona y los asesore en relación a los procedimientos para poder ingresar de manera correcta las Declaraciones a la Plataforma Odoo teniendo en cuenta los diferentes tipos de regímenes y modalidades, así mismo con la realización de los Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercadería.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal

- Por orden del Subgerente el Lic. Gerson Bailey en conjunto con la Lda. Karla Orellana asesora de subgerencia, se tuvo a bien realizar una reunión con todo el personal de la Sección de Controles en la cual se tocaron diferentes temas y se expusieron las faltas que estaban cometiendo algunos Cheques de Controles y las fallas puntuales que tenían, así también nos dieron lugar a exponer nuestras necesidades en el área.
- Realice una nueva retroalimentación al personal de la Sección de Controles que lo solicito durante la reunión que se mantuvo con el Lic. Bailey y la Lda. Orellana, esta vez en conjunto y apoyo del Ing. Javier Gil implementador de sistemas de la Plataforma Odoo.
- En seguimiento a la Resolución de SAT 06-2022, el lunes 12 y martes 13 de agosto se realizó una capacitación a las autoridades de SAT en la cual se les brindo una inducción al uso de la Plataforma Odoo impartida por el implementador de sistemas el Ing. Javier Gil y apoyo de mi persona.
- Estuve presente en la revisión del proceso de Transferencia de Mercadería entre usuarios del Predio Fiscal ZOLIC en conjunto con la Técnico de Aduna Ana María Orellana Espino en donde el usuario Quala Beverages Technology, S.A. le vendió 900 KGS de Benzoato de Sodio a la empresa Crealtec, S.A
- Asistí a una capacitación impartida por el Gerente General el Ing. Byron Gaitán sobre el tema de Regulación Legal de ZOLIC y ZDEEP.

F. 
Salvador Alejandro Alvarado Suchite

F. 
Frederick Ernest Silas Rivera
Encargado de la Sección de Control de Operaciones





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	251-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en prestar Servicios Técnicos temporales en el Departamento de Recursos Humanos.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Se clasificó, ordenó e ingresó de manera digital documentos de la Sección de Controles OFICIO SC. STC. No. 01-2014 con un total de 50 sobres.
- Se clasificó, ordenó e ingresó de manera digital documentos de la Sección de Controles OFICIO SC. STC. No. 027-2024 con un total de 10 sobres.
- Se clasificó, ordenó e ingresó de manera digital documentos de la Sección de Controles OFICIO SC. STC. No. 033-2024 con un total de 60 sobres.

- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Gerencia General del año 2009 con un total de 30 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Financiero del año 1973 al año 2002 con un total de 40 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Planificación e Ingeniería del año 1976 al año 2011 con un total de 30 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Auditoría Interna del año 2000 al año 2009 con un total de 08 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Asesoría Jurídica del año 1980 al año 2009 con un total de 10 sobres.

F.

Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

F.

Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	252-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana María García Marcos
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

1. Realicé limpieza de Oficina de Auditoría Interna ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
2. Realicé limpieza de Sanitario de Damas ubicado en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
3. Realicé limpieza de Oficinas de Gerencia y Subgerencia General ubicadas en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
4. Realicé limpieza de Orden del Archivo General ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
5. Realicé limpieza de Oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
6. Brindé atención con el Servicio de Preparación de Café a los diferentes departamento y jefes
7. Realicé limpieza de los utensilios (platos, tazas vasos) utilizados por e Gerente, Subgerente, directores y Jefes del Tercer Nivel del Edificio Administrativo que me fueron asignados
8. Realicé limpieza General de los utensilios de aseo diario
9. Conservé ordenados los muebles y equipos existentes en mi área
10. Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza
11. Verifiqué porque los recipientes para basura se mantengan limpios



12. Aseguré la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas
13. Brindé atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el Departamento de Recurso Humanos, direcciones, departamentos en áreas en las cuales me fueron requeridas
14. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignada

F. *Ana María García Marcos*

Ana María García Marcos

F. *[Signature]*

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	253-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Catherine Vanessa López Sánchez
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales al Departamento de Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

-Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.

-Apoyé en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.

-Apoyé en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.

-Apoyé a elevar a Guatecompras la documentación generada en el pago del mes de Agosto del personal por contrato de ZOLIC.

-Atendí llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de-Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



-Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.

-Apoyé en la redacción de actas administrativas

Acta No. 035-2024

Acta No. 036-2024

Acta No. 037-2024

-Apoyé en la certificación de actas administrativas.

Certificación de Acta No. 035-2024

Certificación de Acta No. 036-2024

Certificación de Acta No. 037-2024

-Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Jefe de Recursos Humanos.

-Archivé documentos en general.

-Apoyé en la realización de cartas de vacaciones de:

Randolfo Mayorga López

Rubén Barrera Lima

Denys Alberto Gamboa Norales

Edgar Silverio Escobar López

Iris del Rosario García Canelo

Carlos Humberto Pérez Morataya

Lidia Haydeè Beteta España

Mario Rubén Ardón Lopez

Jorge Humberto Stewart Juárez

Julio Cesar Jacinto Martínez

Zonia Isabel Marroquín Sisneros



José Rodolfo Sandoval Pineda
Manfredo Morales Velásquez
Hugo Leonel Alonzo Yac
Claudia Carolina Carranza Cobos
Hugo Leonel García Montes de Oca

-Envié y recepcioné correos electrónicos varios.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 699-2024
OFICIO DRH.STC.No. 700-2024
OFICIO DRH.STC.No. 702-2024
OFICIO DRH.STC.No. 708-2024
OFICIO DRH.STC.No. 709-2024
OFICIO DRH.STC.No. 711-2024
OFICIO DRH.STC.No. 714-2024
OFICIO DRH.STC.No. 716-2024
OFICIO DRH.STC.No. 717-2024
OFICIO DRH.STC.No. 718-2024
OFICIO DRH.STC.No. 719-2024
OFICIO DRH.STC.No. 723-2024
OFICIO DRH.STC.No. 724-2024
OFICIO DRH.STC.No. 726-2024
OFICIO DRH.STC.No. 727-2024
OFICIO DRH.STC.No. 729-2024
OFICIO DRH.STC.No. 730-2024
OFICIO DRH.STC.No. 731-2024
OFICIO DRH.STC.No. 733-2024
OFICIO DRH.STC.No. 734-2024
OFICIO DRH.STC.No. 737-2024
OFICIO DRH.STC.No. 738-2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



OFICIO DRH.STC.No. 739-2024
OFICIO DRH.STC.No. 741-2024
OFICIO DRH.STC.No. 744-2024
OFICIO DRH.STC.No. 745-2024

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 266-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 267-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 268-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 269-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 270-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 271-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 272-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 273-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 274-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 275-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 276-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 277-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 278-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 279-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 280-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 281-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 282-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 283-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 284-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 285-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 286-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 287-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 288-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 289-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 290-2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 291-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 292-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 293-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 294-2024

-Realicé notas de envío

Nota de envío No. 134-2024
Nota de envío No. 135-2024
Nota de envío No. 136-2024
Nota de envío No. 137-2024
Nota de envío No. 138-2024
Nota de envío No. 139-2024

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.932-2024
Requisición de Compra No.935-2024
Requisición de Compra No.946-2024

-Apoyé en realizar Circulares:

Circular DRH.STC.No. 044-2024
Circular DRH.STC.No. 045-2024
Circular DRH.STC.No. 046-2024

F.

Catherine Vanessa López Sánchez

F.

Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	254-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Cristian Anselmo Ruiz Oliva
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de Dependencia, con cargo al reglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de Personal temporal" consistentes en: presentar Servicios Técnicos Temporales al Departamento Financiero;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 23 DE AGOSTO 2024 EN SECCION DE ALMACEN.

- Se apoyó en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock que están disponibles para el mes de Agosto. 2024.
- Se apoyó en actualización de las tarjetas Kardex por producto, del año 2024 de ingresos y egresos correlativamente de acuerdo con los números de tarjetas autorizadas por la C.G.C para el año 2024.
- 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 2024.



➤ Elaboración en el nuevo formato para ingreso y egreso de inventario de control de ZOLIC.

➤ Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.

- No. tarjeta Kardex 6404
- No. tarjeta Kardex 6407
- No. tarjeta Kardex 6408
- No. tarjeta Kardex 6409
- No. tarjeta Kardex 6410
- No. tarjeta Kardex 6411
- No. tarjeta Kardex 6412
- No. tarjeta Kardex 6413
- No. tarjeta Kardex 6414
- No. tarjeta Kardex 6415
- No. tarjeta Kardex 6416
- No. tarjeta Kardex 6417
- No. tarjeta Kardex 6418
- No. tarjeta Kardex 6419
- No. tarjeta Kardex 6420
- No. tarjeta Kardex 6421
- No. tarjeta Kardex 6422
- No. tarjeta Kardex 6423
- No. tarjeta Kardex 6424
- No. tarjeta Kardex 6425
- No. tarjeta Kardex 6426
- No. tarjeta Kardex 6427
- No. tarjeta Kardex 6428
- No. tarjeta Kardex 6429
- No. tarjeta Kardex 6430
- No. tarjeta Kardex 6431
- No. tarjeta Kardex 6432
- No. tarjeta Kardex 6433
- No. tarjeta Kardex 6434
- No. tarjeta Kardex 6435
- No. tarjeta Kardex 6436
- No. tarjeta Kardex 6437

- No. tarjeta Kardex 6438
- No. tarjeta Kardex 6439
- No. tarjeta Kardex 6440
- No. tarjeta Kardex 6441
- No. tarjeta Kardex 6442
- No. tarjeta Kardex 6443
- No. tarjeta Kardex 6444
- No. tarjeta Kardex 6445
- No. tarjeta Kardex 6446
- No. tarjeta Kardex 6447
- No. tarjeta Kardex 6448
- No. tarjeta Kardex 6449
- No. tarjeta Kardex 6450
- No. tarjeta Kardex 6451
- No. tarjeta Kardex 6452
- No. tarjeta Kardex 6453
- No. tarjeta Kardex 6454

➤ Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.

- No. De cheque: 488260
- No. De cheque: 488261
- No. De cheque: 488262
- No. De cheque: 488263
- No. De cheque: 488264
- No. De cheque: 488265
- No. De cheque: 488266
- No. De cheque: 488267
- No. De cheque: 488268
- No. De cheque: 488269
- No. De cheque: 488270
- No. De cheque: 488271
- No. De cheque: 488272
- No. De cheque: 488273
- No. De cheque: 488274
- No. De cheque: 488275
- No. De cheque: 488276
- No. De cheque: 488277
- No. De cheque: 488278

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

- No. De constancia 488308
- No. De constancia 488309
- No. De constancia 488310
- No. De constancia 488311
- No. De constancia 488312
- No. De constancia 488313
- No. De constancia 488314
- No. De constancia 488315
- No. De constancia 488316
- No. De constancia 488317
- No. De constancia 488318
- No. De constancia 488319
- No. De constancia 488320
- No. De constancia 488321
- No. De constancia 488322
- No. De constancia 488323
- No. De constancia 488324
- No. De constancia 488325
- No. De constancia 488326
- No. De constancia 488327
- No. De constancia 488328
- No. De constancia 488329
- No. De constancia 488330
- No. De constancia 488331
- No. De constancia 488332
- No. De constancia 488333
- No. De constancia 488334
- No. De constancia 488335
- No. De constancia 488336
- No. De constancia 488337
- No. De constancia 488338
- No. De constancia 488339
- No. De constancia 488340

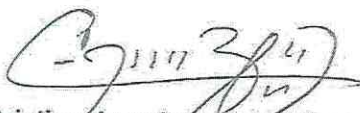


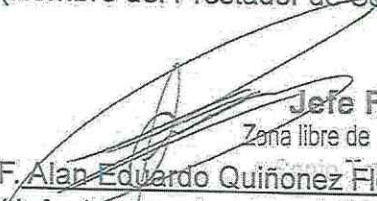
- Realizar Otras Actividades por el Encargado de Almacén, jefe Financiero y/o autoridades superiores.

DEL 26 AL 31 DE AGOSTO 2024, EN LA SECCION DE CONTABILIDAD, CAJA FISCAL.

Se Apoyo en el Registro y Archivo los Documentos que Pertenecen a las Transacción de la Institución.

- Se Apoyo en Archivar Facturas Emitidas y Documentos, de Soporte.
- Se Apoyo a Escanear Los Expedientes, con Información de Soporte para el Archivo digital.


F. Cristian Anselmo Ruiz Oliva
(Nombre del Prestador de Servicios)


Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
F. Alan Eduardo Quinonez Florian
(Jefe de Departamento o Encargado de Sección)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	255-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Haday Estuardo Ambrocio Peña
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales en la sección de compras y Departamento Financiero.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2024

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

1	SGG.STC.No. 0092-2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC, que participara en la certificación de formador de formadores, la cual sera impartida por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- en las instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, ubicada en Puerto Quetzal Escuintla. Lunes 05, martes 06, miercoles 07, jueves 08, viernes 09 y sabado 10 de agosto del año 2024.
2	D.INF. 016-2024	JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA	Participación en la certificación de formador de formadores, la cual sera impartida por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- en las instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, ubicada en Puerto Quetzal Escuintla. Saliendo el día lunes 07 de agosto del año 2024 en horas de la mañana y retornando el día sabado 10 de agosto del año 2024 en horas de la tarde.
3	SGG.STC.No. 0093-2024	CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ	Gastos de representación mes de agosto 2024
4	SGG.STC.No. 0094-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Gastos de representación mes de agosto 2024
5	SGG.STC.No. 0095-2024	GERSON RAUL BAILEY POPOL	Gastos de representación mes de agosto 2024
6	DRH NO. 264- 2024	JENIFER MARICELA TAX MONGE	Liquidación laboral
7	EXP CON CUR No. 2796	CRISTIAN ANTONIO PINEDA BARREIRA	Reintegro de viaticos
8	SGG.STC.No. 0098-2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 08, 15 y 26 de julio 2024
9	SGG.STC.No. 0099-2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 08, 15 y 26 de julio 2024
10	SGG.STC.No. 0100-2024	SERGIO ABEL ROMAN LOPEZ OVANDO	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 15 y 26 de julio 2024
11	SGG.STC.No. 0101-2024	JOSUE VINICIO LOPEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 26 de julio 2024
12	SGG.STC.No. 0102-2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 08, 15 y 26 de julio 2024
13	SGG.STC.No. 0103-2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 08, 15 y 26 de julio 2024
14	SGG.STC.No. 0104-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 08, 15 y 26 de julio 2024
15	SGG.STC.No. 0105-2024	FLORENTINO GARZA	Traslado de personal administrativo de ZOLIC que asistira a reunión tecnica de trabajo programada con el señor Elder Rossi, analista de clasificación de la dirección de puestos y remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 06 de agosto del año 2024 en horas de la tarde, retornando el día miercoles 07 de agosto del año 2024 en horas de la tarde
16	DRH NO. 275- 2024	CLAUDIA CLARIVEL SARMIENTO ARZU	Asistir a reunión tecnica de trabajo programada con el señor Elder Rossi, analista de clasificación de la dirección de puestos y remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 06 de agosto del año 2024 en horas de la tarde, retornando el día miercoles 07 de agosto del año 2024 en horas de la tarde

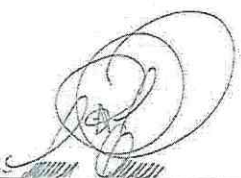


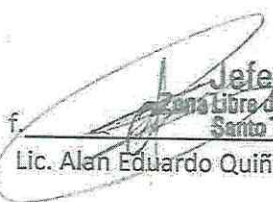
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

17	DRH No. 274-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Total de sueldo al personal que saldra de vacaciones en el mes de agosto 2024
18	EXP CON CUR No. 2801	ALAN EDUARDO QUIÑONEZ FLORIAN	Reintegro de viaticos
19	SGG. STC. No. 0406-2024	KEVIN SAMUEL VILLOTA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC, que participara en la certificación de formadores de formadores, la cual sera impartida por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- en las instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, ubicada en Puerto Quetzal Escuintla. Saliendo el día lunes 12 de agosto del año 2024 en horas de la mañana y retornando el día sabado 17 de agosto del año 2024 en horas de la tarde.
	D.INF. 017-2024	JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA	Participación en la certificación de formador de formadores, la cual sera impartida por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- en las instalaciones de la Empresa Portuaria Quetzal, ubicada en Puerto Quetzal Escuintla. Saliendo el día lunes 12 de agosto del año 2024 en horas de la mañana y retornando el día sabado 17 de agosto del año 2024 en horas de la tarde.
	SGG. STC. No. 0107-2024	KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO	Participar en la capacitación denominada etiqueta y protocolo impartido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Lunes 12 y martes 13 de agosto del año 2024
	D.F. No. 0048-2024	SEGUROS G&T S.A.	Pago 13 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehiculos)
			Pago 13 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas)
20			Pago 13 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico)
21			Pago 13 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil)
22			Pago 13 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida)
23	DRH No. 278-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina general primera quincena de agosto 2024
24	DRH No. 279-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina por contrato primera quincena de agosto 2024
25	DRH No. 280-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina de tiempo extraordinario pagada en la primera quincena de agosto 2024
26	EXP CON CUR No. 3066	JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA	Reintegro de viaticos
27	D.INF. 018-2024	COMNET S.A.	Servicio de enlace de 60 MBPS mes de julio 2024
28	D.INF. 019-2024	COMNET S.A.	Servicio de enlace de 100 MBPS mes de julio 2024
29	D.INF. 022-2024	TELGUA	Servicio telefonia movil mes de julio 2024
30	DRH No. 263-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Beca escolar mes de julio 2024



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

F. 
Haday Estuardo Ambrocio Peña

f. 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florian



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	256-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistente en: Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomas de Castilla;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2024

- Realicé Limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en área de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de Sección de Nominas del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de CCTV del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de oficinas de Oficial de Protección del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.



- Realicé Limpieza en el área de oficina de Informática del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección Enfermería del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de baños de hombres del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección de Archivo general de ZOLIC Santo Tomas de Castilla
- Realicé Limpieza de pasillos del Tercer nivel de Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de vidrio de las ventanas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Lavado de trastes de la oficina de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Extracción de basura de las diferentes oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Pulido de pisos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

F.

Jackeline Julissa Marroquin Aquino

F.
Lic. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo

Jefe de Recursos Humanos

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com