



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2023

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de agosto del 2023.

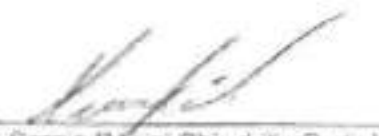
**Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 203 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 198 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 16 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	3067	3000
3001	3073	3074	3075	3076					

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 233 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 595 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.





Sergio Daniel Chinchilla Gudiel  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo. Bo.



Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General



CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMAS  
DE CASTILLA  
OPERACIONES



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138 - 029 - 2023**

**NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DE 2023**

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se realizó el envío de nuestras tazas conmemorativas de 50 años a todas las cámaras donde somos socios, a directores ejecutivos y a las personas que son el contacto directo entre ZOLIC y dichas cámaras.
- ✓ Se realizó y coordinó la entrega de nuestra memoria de labores del ejercicio fiscal 2022 a los directores ejecutivos de las diferentes cámaras con la finalidad de dar a conocer las actividades realizadas.
- ✓ Se dio seguimiento a CAINTRA, que es la cámara de transformación de Monterrey con quien teníamos pláticas para realizar un webinar, se estableció el día y la hora de realizar la reunión, la cual se llevó a cabo tocando temas puntuales, de la forma en la que ellos nos pueden ayudar a promocionar ZOLIC, y las Zonas de Desarrollo.
- ✓ Se atendió a la Licda. Candy Rabanales quien se apersonó a nuestras oficinas para conocer el funcionamiento de ZOLIC y de las Zonas de Desarrollo así como cuáles eran las actividades que se podían realizar dentro de las zonas,

y así mismo tenía mucho interés en conocer los temas si se podía tener viviendas, hospitales, y comercios dentro de las áreas extra aduanales.

- ✓ Se solicitó y se dio el debido seguimiento a las ZDEEP que están a mi cargo para la solicitud de los trabajos, Directos e Indirectos en el informe cuatrimestral que las zonas deben presentar a la Gerencia General de ZOLIC.
- ✓ Se realizó 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 ahora está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.
- ✓ Atención al señor Alex de Souza director comercial de Michatoya con el se tocaron temas, en cuanto a la línea grafica y que ellos están manejando en Michatoya y en qué línea de promoción les gustaría que les apoyáramos.
- ✓ Apoyo y coordinación de reuniones con personal de Michatoya y PDI en apoyo a un oficio enviado por PRONACOM en el que solicitaba estas reuniones con los gerentes de las zonas con la finalidad de realizar un catálogo de promoción de las Zonas.
- ✓ Apoyo y Atención a la reunión entre Fredy Palma y personal de Innovaterra quienes son de la empresa que va apoyar a PRONACOM en la realización de su catalogo de zonas para promoción la cual se realizó en las oficinas de PDI
- ✓ Se apoyó en Stand en el evento de Empresas Familiares a realizarse en Antigua Guatemala, atendiendo a personas interesadas en conocer el régimen de ZOLIC y el funcionamiento de las Zonas de Desarrollo.
- ✓ Se apoyó en Stand en el evento Congreso internacional aduanero y de comercio internacional a realizarse aquí en la ciudad capital, atendiendo a personas interesadas en obtener información de ZOLIC y ZDEEP
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

#### ❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que esta cámara nos brinda para integrantes de la institución.
- ✓ Coordinación para solicitar la publicación de nuestro siguiente arte de socio destacado de la semana en la cual estaremos publicando el logo de ZDEEP y de Puerta del Istmo.
- ✓ Reunión para la presentación de la nueva ejecutiva de cuentas claves quien es nuestro enlace con Cámara de Industria y acaba de ingresar para lo cual pudimos conversar en temas de como manejáremos ciertos temas con la anterior ejecutiva.

#### ❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Seguimiento a Material que se publicara en la revista BIA, siguiente edición.
- ✓ Se gestionó y coordinación para tener un espacio extra en la revista BIA, ya que se dedicará al comité de Inversión y Comercio exterior, donde solicite parte de dicho comité, en la cual aparecerá un artículo dedicado a este tema en especial.
- ✓ Se gestionó de la publicación de nuestro Gif en redes sociales.
- ✓ Se gestionó de una publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestionó la inscripción del Ing. Erick Tobar y el Ing. Byron Gaitán en el SAVE THE DATE 17 aniversario DR\_CAFTA lecciones Aprendidas.

- ✓ Se gestionó y apoyo en la realización del expediente solicitando alguna papelería a esta cámara para el tramite de pago de la membresía básica con la contamos de parte de esa cámara.

#### ❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro gif en redes sociales, de dicha cámara.
- ✓ Se gestiono la publicación de la infografía de Miel verde como arte en redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestionó de la publicación de nuestro arte en la edición mensual de la revista magazín, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.
- ✓ Se gestiono la participación de compañeros en la conferencia Normativas Alemanas sobre diligencias debida en la cadena de suministros y su impacto en el Ámbito Empresarial.

#### ❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó la publicación en redes sociales, de esta cámara nuestro arte que en esta oportunidad fue la infografía de Miel Verde correspondiente a este mes
- ✓ Se gestionó el aparecer en el boletín de cámaras españolas con la continuidad de un artículo de 4 páginas, tendremos en la cual esta es nuestra segunda edición en esta oportunidad nuestro artículo va dirigido a que los posibles inversionistas en España conozcan como funciona ZOLIC y ZDEEP.
- ✓ Se gestionó la participación en el taller Marketing Transmedia + Inteligencia Artificial a realizarse en el hotel Barceló.

- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro Gif en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán en el Networking que se llevo a cabo en el hotel Barceló donde participo en una cena con los participantes de la misión comercial.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Se gestionó la publicación de nuestra arte con el tema Operamos con la certificación PBIP en sus redes sociales.
- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro GIF en redes sociales.

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se gestiono el envío de material para la publicación de nuestro editorial en la página Web de esta cámara.
- ✓ Se apoyo en armar el expediente del pago del evento Propuesta Económica, solicitando alguna papelería para completar dicho tramite

F.   
 Yasmina Noemí Pacay García  
 Persona Contratada

F.   
 Byron Gaitán  
 jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General







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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2023  
NOMBRE: OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO  
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva Y actividades de mercadeo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC  
CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 31 DEL MES DE Agosto DEL 2023

1. Se diseñó la publicación correspondiente a la campaña "Mejorando Nuestra Ortografía"
2. Se animó el video de colaboradores de ZOLIC de Elsa Castañeda para su publicación en redes sociales.
3. Se realizó la traducción a inglés del inserto enviado originalmente a Cámara Española para enviar a distintas cámaras (AMCHAM, AHK, etc.)
4. Se realizó el diseño y adaptación de materiales para redes sociales.
5. Se diseñó de flyer "Mejorando nuestra ortografía 2".
6. Se diseñó, tradujo a Inglés y actualizó la presentación comercial.
7. Se diagramó el reglamento de ZDEEP traducido al inglés.
8. Se diseñó la propuesta gráfica para el rediseño de la página web de ZOLIC y se le dio seguimiento a su implementación junto al equipo de informática.
9. Se implementó la traducción en inglés a la nota de Mundo Comercial diseñada en el mes de mayo para compartir con las distintas cámaras.
10. Se diseñó y diagramó la nueva propuesta de inserto para la Cámara Española enfocada a ZOLIC y ZDEEP.
11. Se diagramó el Reglamento Interior de Trabajo traducido a inglés.
12. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Business in Action de AMCHAM.
13. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Mundo Comercial de Cámara de Industria.
14. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Workplace de AMCHAM.



15. Se diseñó el flyer para redes sociales para comunicar el nuevo número de contacto por Whatsapp.
16. Se dio acompañamiento y apoyo al evento "Congreso de Empresas Familiares".
17. Se diseñaron los artes para el evento "Congreso de Empresas Familiares".
18. Se diseñaron los artes para el evento "Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas".
19. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f.   
Oldín Alfredo Ortiz Franco  
Persona Contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2023**

**NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023**

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Acompañamiento y asistencia al Gerente General reunión con Ministra de Economía en la sede ministerial.
3. Visita a sede de la ZDEEP Michatoya Pacífico, por reunión con representantes de Innovaterra y Pronacom por tema de Catalogo de ZDEEP y Zonas Francas.
4. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
5. Redacción de contenido editorial para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición agosto 2023
6. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición agosto 2023.
7. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición agosto 2023.

8. Redacción de contenido editorial para Revista Magazine de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana AHK.
  9. Redacción de material editorial institucional para sitio web de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana- CAMEX-.
  10. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de agosto.
  11. Atención y gestión de información para nota informativa en la sección de nacionales del Diario de Centroamérica, artículo informativo sobre las ZDEEP.
  12. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.
  13. Redacción de contenido para Boletín informativo ZOLIC edición agosto 2023.
11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.

F.   
Francisco Antonio González Arrecis  
Persona contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2023**

**NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023**

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

actualizado de manera física también. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden. Para poder llevar a cabo el proceso correspondiente.

- Realización de oficios de ingresos de cada entidad, siendo usuarios o ZDEEP, correspondiente a su solicitud. Y realización de oficios para poder notificar a cada entidad sobre los dictámenes o previo según su proceso de habilitación, a través de los informes de comisión.
- Envié a consideración puntos de agenda para junta directiva sobre requerimientos específicos sobre ZDEEP y sus usuarios.
- Elaboración de acuerdos ZDEEP GG CC para las comisiones de las ZDEEP y usuarios para poder dar seguimiento a la aprobación y habilitación según corresponda.
- Asistí al Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Apoyé en la recepción de oficios, dictámenes, y notificación de las bases de datos de los eventos.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f.   
Maria Fernanda Méndez Vasconcelos  
Persona Contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 142-029-2023

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento de la ubicación e instalación del stand institucional de ZOLIC como patrocinador del Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento y registro de los participantes de ZOLIC en el Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento a las invitaciones recibidas en ZOLIC para invitados especiales a la Cena de Gala en conmemoración del aniversario 75 de la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento a la presencia de marca de ZOLIC como patrocinador, durante el desarrollo de toda la agenda del Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.



- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC realizadas los días miércoles para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se apoyó en el seguimiento de la ubicación e instalación del stand institucional de ZOLIC como patrocinador del evento X Congreso de Empresas Familiares de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento y registro de los participantes de ZOLIC en el X Congreso de Empresas Familiares de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento a la presencia de marca de ZOLIC como patrocinador, durante el desarrollo de toda la agenda del X Congreso de Empresas Familiares de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento y atenciones requeridas para la reunión de Junta Directiva presencial de ZOLIC realizada en las instalaciones de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.

**Nashildy Azucena Giron Oliva**  
Persona Contratada

F.

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

BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2023

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se sostuvo comunicación con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programadas en el mes de agosto de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Se revisó periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 08-2023 del estado actual de los testimonios de los contratos celebrados con

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

- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 09-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se confrontaron los contratos de:
  1. OLMECA, S.A (2da vez);
  2. AGUNSA (2da vez)
  3. BRENNTAG
  4. MULTIQUÍMICA GUATEMALA
- Se redactaron oficios para las renovaciones de pólizas y seguros, notificadas a la ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se sostuvo comunicación vía correo electrónica con encargados de las ZDEEP'S y sus usuarios.

f.   
Stefani Martínez Ceballos  
Persona Contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2023**

**NOMBRE: Jorge Mario González Mena**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023**

**Actividades:**

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

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

f.   
\_\_\_\_\_  
Jorge Mario González Mena  
Persona Contratada

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

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA  
SANTO TOMÁS DE CH.  
S.C.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 145-029-2023**

**NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 DEL MES agosto DE 2023**

- Reuniones con el Depto. de Mercadeo y Comunicación todos los miércoles para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, aprovechando su 50 aniversario, poder hacer diferentes actividades en el transcurso del año.
- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLO, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de estas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que puedan existir.
- En el transcurso del mes de agosto le di seguimiento a la solicitud de las diferentes ZDEEPS, para que nos proporcionen los informes de los empleos directos e indirectos, con el fin de llevar el control cuatrimestral que nos piden como requisito importante para llevar el control de los mismos, SANTANDER, ZLO, ZODISA Y GUALAN
- Le estoy dando seguimiento con las universidades locales para el conversatorio que hemos estado teniendo año con año para la educación estudiantil, enfocándonos en dar a conocer todos los beneficios logísticos y fiscales que ZOLIC y las ZDEEPS



ofrecen, tenemos varias fechas en las cuales tentativamente daremos dichos conversatorios.

- Colaboramos con el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía y la empresa Grupo Innovaterra en apoyar con las entrevistas impartidas en las diferentes ZDEEPS (ZONA LIBRE QUETAL, ZONA LIBRE SANTANDER, ZONA LIBRE GUALAN Y ZODISA) con el fin de generar información, para la promoción de cada una de ellas, en la cual se enfatizaran todos los beneficios logísticos y fiscales para la atracción de inversionistas nacionales e internacionales para el desarrollo de la economía de Guatemala.
- Publicación semanal con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS.  
Damos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa.
- Estamos actualizando todas las fotos de las propiedades disponibles de ZOLIC, techadas y descubiertas, con el objeto de enviar a los interesados contenido actual a la hora de cotizar las propiedades, así puedan tener una mayor idea de los espacios que están solicitando.
- Convivio Fest en el que participamos por parte de Recursos Humanos impartido por Agexport en el Trade Center, el cual se llevó a cabo el 2 de agosto de 10 a 6 p.m. con el fin de aportar información importante para la elaboración de eventos los cuales nos puede ayudar con la búsqueda correcta de proveedores.
- Se planificó un recorrido en ZOLIC STC el 8 y 9 de agosto con un grupo de asesoras financieras, con el fin de apoyarnos con la promoción de ZOLIC y las ZDEEPS con sus clientes, ya que siempre tienen inversionistas interesados en desarrollar proyectos y las Zonas Libres van un buen mercado para el desarrollo de las empresas de inversionistas que están buscando crecimiento económico.
- Participamos en el Congreso de empresas Familiares, Construyendo Puentes, Enlazando Generaciones, en Antigua Guatemala, impartida por la Cámara de Comercio en el Tenedor del Cerro en Antigua Guatemala.
- Participamos en el Congreso Internacional Comercio Exterior y Aduanas por parte de la Cámara de Comercio que se llevó a cabo en el Hotel Intercontinental el 24 y 25 de agosto, el evento reunió a expertos internacionales, autoridades y agentes aduaneros de la región; para compartir experiencias, buenas prácticas y conocimientos en temas de comercio exterior, facilitación del comercio, logística y competitividad.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC.

Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

#### **POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:**

- **PERENCO:** Se contactó nuevamente a Lic Luis Morataya y me comenta que tiene que hacer un estudio y planificación de lo que con lleva poner otra planta, están pensando empezar a principios de noviembre finales de diciembre para contactarse de nuevo con nosotros en enero 2024
- **CÓDECÓMINTER:** Se contactó al Licenciado Eduardo López, por tema electoral quiere que retomemos contacto en el mes de septiembre para seguir con el proceso, ya que por el momento prefieren esperar.
- **Dessira Menéndez, Asesora Financiera:** Nos está apoyando con los requisitos que necesitan los desarrolladores para calificar como ZDEEP, después de la visita a Michatoya y ZLQ están muy entusiasmados, esperan tener toda la papelería en cuanto antes.
- **REDESAL:** Ing Amilcar García aún no han podido darle seguimiento al proyecto, esperan en un par de meses estar listos con el terreno para poder calificar.
- **Se le dio seguimiento a Rodio Swissboring Guatemala:** Michelle Palacios, están pendiente con la papelería, así poder darle seguimiento con la comisión.
- **Se le dio seguimiento a Marco Vásquez,** empresa de Hidrocarburo, están trabajando con toda la papelería para calificar como usuario en ZOLIC, presentaron una carta de intención de renta, esperan estar aplicando lo más pronto posible
- **Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine:** Todavía están en el proceso para constituirse, aún no han avanzado en el tema, el próximo pedido esperan ya hacerlo como usuarios de ZOLIC en STC
- **IPM Yesenia:** Ya van bastante avanzados y esperan tener la papelería cuanto antes para poder calificar.
- **Se le dio seguimiento HADALABS:** Dafne Gudiel están en comunicación constante con la central para la aprobación de ZDEEP, el proceso va lento pero seguro, ya que están en comunicación con la sede en Asia.

- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, estamos pendientes de agendar una cita aún no han podido.
- Se le dio seguimiento a PINTURAS DE GUATEMALA, S.A: Se envió contenido informativo, pero no hemos logrado respuesta para programar una reunión.
- Se le dio seguimiento a GRUPO VIDEM: Mauro Hernández, nos contactó para conocer los beneficios logísticos y fiscales de ZOLIC, le compartimos presentación, contenido informativo, ley y requisitos, le dimos seguimiento, pero aún no han avanzado internamente.
- Se atendió a un posible usuario para ZDEEP, Marco Antonio Domínguez de México, empresa Industrias Unidas, aún siguen en sus procesos para constituir la empresa en Guatemala
- Se atendió a la empresa LAHUN Julio Callejas, se dedican a la exportación e importación de productos, pidieron una cotización y contenido informativo para analizar la posibilidad de ser usuarios de ZOLIC en STC
- Se realizó toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.

F.   
 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO  
 DE LOMBARDI  
 Persona Contratada

  
 BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
 JEFE INMEDIATO  
 MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
 SAN TOMAS DE CASTILLA  
 ZOLIC  
 Ing. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
 Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 146-029-2023

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2023

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



país, realizándose estas reuniones en oficinas Ciudad Capital con la asistencia de asesores y Gerente General.

7. Apoyé en la coordinación del traslado y solicitud de combustible para que el personal designado a realizar Auditoría en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público pudieran asistir a las diferentes comisiones coordinadas para Santo Tomás, ZDEEP Puerta del Istmo, Miel Verde y Michatoya.
8. Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
9. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
10. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna y compras.
11. Traslade correspondencia enviada por Contraloría General de Cuentas requiriendo información sobre el periodo que actualmente están auditando, se coordinó respuesta para ellos y envío a CGC.
12. Traslade solicitud de información a Santo Tomás de Castilla entregada por los nuevos Contralores requiriendo información a las diferentes áreas.
13. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
14. Apoyé en la coordinación de la reunión de Junta Directiva celebrada de forma presencial en Cámara de Comercio de Guatemala.
15. Gestioné la solicitud de reserva de hospedaje para uno de los Directores que se traslada de Santo Tomás hacia la capital para atender la reunión de Junta Directiva.

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

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

f.   
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA  
Persona Contratada

f.   
BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA ESPECIAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SAN TOMAS DE CASTILLA  
ZCUC  
ING. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 147-029-2023

NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DEL 2023

1. Impresión y Rotulación de Agendas. Se realizaron las impresiones y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Agosto de 2023 para la Junta Directiva. Dichas agendas se entregaron al Vicepresidente, Director titular de Camara de Industria, Gerente General, Abogado de Junta Directiva, Asistente de Junta Directiva y Asesora de Junta Directiva.
2. Lectura de Oficios de Gerencia General, se llevó a cabo la lectura minuciosa de los oficios emitidos por la Gerencia General en el mes de Agosto, con el fin de detectar posibles errores en los documentos que serían incluidos en la agenda de la Junta Directiva.
3. Control de Documentos Ingresados. Se gestionó el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva durante el mes de julio, provenientes de diferentes dependencias del Estado.
4. Apoyo al Abogado de Junta Directiva para el traslado de documentos al área correspondiente de ZOLIC.
5. Se llevó a cabo el control exhaustivo de los dictámenes emitidos por el abogado de la Junta Directiva. Estos documentos fueron debidamente digitalizados y trasladados a la Gerencia para su posterior inclusión en la agenda correspondiente.

6. Apoyo al Vicepresidente en Temas Conexos a ZOLIC, se prestó asistencia al Vicepresidente en asuntos relacionados con ZOLIC.
7. Se recibieron documentos destinados a los Directores de la Junta Directiva y Gerencia General. Dichos documentos llegaron acompañados de notas de envío dirigidas a mi persona. Se gestionó la adecuada distribución de estos documentos a las áreas pertinentes o a las personas responsables correspondientes.
8. Se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva. Estos apuntes, elaborados por la Asistente de la Junta Directiva, se preservaron para su consulta y futuras referencias.
9. Manejo de Archivos para el Vicepresidente, se organizó el manejo de los archivos ingresados para el Vicepresidente, preparándolos para su posterior digitalización y almacenamiento.
10. Envío de Correos Electrónicos y Almacenamiento, se enviaron varios correos electrónicos con archivos de ZOLIC, los cuales fueron almacenados y digitalizados para su conservación.
11. El día siete de agosto de 2023, se realizó la diligencia en la Contraloría General de Cuentas, Zona 1. Con el propósito de esta actividad fue la recolección del último envío fiscal identificado con el número 20913. Además, se llevó a cabo una rigurosa validación para asegurar que Formularios Stándar S.A. cumple con todos los requisitos exigidos por la CGC en el formato que será utilizado para las Actas de la Junta Directiva. Este proceso se realizó con miras a cumplir con las instrucciones emanadas por la Gerente General.
12. Coordinación de Ruta con Mensajero de ZOLIC, la cual se coordinó la ruta con el mensajero de ZOLIC para el traslado eficiente de documentos entre la Junta Directiva y la Gerencia General.
13. Requerimiento de Actividades Conexas se atendieron y gestionaron las actividades conexas de la Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones recibidas por los Directores y Gerente General.
14. Se entregaron los cheques de dieta correspondientes a las sesiones 24 a 27 del año 2023..
15. Apoyo a la Asistente de Junta Directiva a la Asistente de Junta Directiva en el traslado electrónico de información y documentación requerida por los Directores de Junta Directiva y el Secretario de Junta Directiva.

16. Lectura de Resoluciones, la cual se realizó la lectura de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
17. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Agosto del 2023.
18. Apoyo a la Gerencia General en Temas Conexos. Se brindó apoyo a la Gerencia General en asuntos relacionados con la Junta Directiva, facilitando la entrega y recepción de documentos.
19. Asistencia a la sesión de Junta Directiva No. 28 en las oficinas de ciudad capital a solicitud de la asistente de Junta Directiva y Gerencia General.
20. Seguimiento a Temas de Junta Directiva y Gerencia General. Se dio seguimiento a los temas de la Junta Directiva y Gerencia General según las solicitudes del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.
21. Control y Resguardo de Expedientes: Se llevó a cabo el control y resguardo de los expedientes manejados durante el mes de Agosto de 2023.
22. Asistencia a la sesión de Junta Directiva No. 29 la cual se llevó a cabo en Cámara de Comercio, con el fin de dar apoyo a la Junta Directiva, Gerencia General y Asistente de Junta Directiva.
23. Control de asistencia del Lic. Sergio Abel Roman Lopez Ovando, correspondientes al año 2023.
24. Control de información General de los Directores de Junta Directiva, para su traslado correspondiente a la Asistente de Junta Directiva.

(f)   
Yeycol Osoy Palencia  
Persona Contratada

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-029-2023**

**NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ**

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

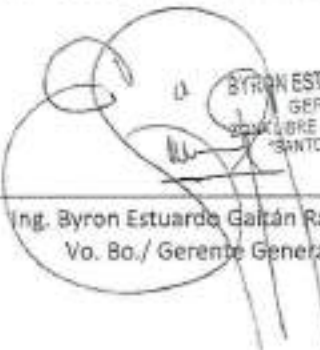
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2023**

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

f.

  
Ana Lucia Coroy González  
Persona Contratada

f.

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

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



CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 149-029-2023

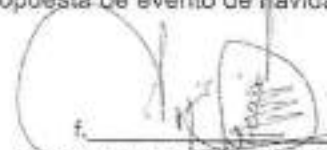
NOMBRE: Anaité Cobar De la Hoz

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR DESARROLLANDO DISEÑOS GRÁFICOS PARA LA EFECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TALENTO HUMANO DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE: DEL 1º AL 31 DE AGOSTO DEL 2023

1. Se diseño artes de cumpleaños de colaboradores del mes de agosto.
2. Se programó en el grupo interno de Facebook, las felicitaciones de cumpleaños de colaboradores.
3. Se programó en el grupo interno de Facebook, noticias importantes de ZOLIC.
4. Se programó correos de felicitaciones de cumpleaños del mes de agosto de colaboradores.
5. Se diagramó artes para actividades del mes de agosto.
6. Se envió recordatorios al grupo de WhatsApp de SOMOSZOLIC.
7. Se apoyó en varias actividades administrativas que solicitaron en recursos humanos.
8. Se apoyó en programación de actividades del mes de agosto de recursos humanos.
9. Se apoyó con publicación de capacitaciones del mes de agosto.
10. Se apoyó con artes para capacitaciones.
11. Se apoyó con artes para reclutamiento de empleos.
12. Se apoyó con presentación de propuesta de evento de navidad.

  
Anaité Cobar De la Hoz  
Persona Contratada

  
Lidia Maslyn-Ernicé Esquivel Carrillo de León  
Jefe de Recursos Humanos

  
Vo.Bo. f.   
BYRON ESTUARDO GAITÁN RANDO  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
ZOLIC  
Ing. Byron Gaitán  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 150-029-2023

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

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

f.   
Byron Manuel López Guzmán  
Persona Contratada

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







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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2023**

**NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023**

- Elaboré acuerdos de contratación, de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla, renglones 029 y sub 18.
- Le di seguimiento a corrección de un diploma que por 2da. Vez colocaron mal el DPI, de la certificación de ISO 9001
- Le di seguimiento al proceso de firmas de contrato para personal que ingresó en agosto 2023 y compras de las fianzas respectivas.
- Se digitalizaron todos los contratos del mes de agosto 23, de ciudad capital.
- Elaboré el reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisé entregué a Gerencia General y Jefe de RRHH
- Le di seguimiento con el área de informática, a la realización de correcciones diversas del sistema biométrico y actualización de datos.
- Informé al personal, de los distintos webinar sin costo de la cámara de comercio y cámara de industria
- Seguimiento a un diplomado de Aguas Residuales a 4 personas a solicitud de Gerencia General, búsqueda de insumo correspondiente
- Le di seguimiento a la inscripción del Congreso de Salud Ocupacional, a 8 participantes a solicitud de Gerencia General y realicé unos cambios de los participantes.
- Seguimiento al pago de una charla via web para el equipo Bibartito, factura y complemento de expediente de pago.
- Seguimiento a la participación en el Congreso de SSO, realizados los días 29,30 y 31 de agosto con la participación de 8 personas en su mayoría de Santo Tomás.
- Seguimiento a solicitud de la Jefatura de RRHH, de la reinstalación de un colaborador por orden de un juez, reclasificación del puesto y formación del

expediente respectivo, reuniones con las entidades correspondientes para lograr el objetivo, lo antes posible.

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

f.   
Hanía Regina Sazo Contreras  
Persona Contratada

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

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 152-029-2023**

**NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023**

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

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

f.   
Hilda Patricia Poroj Palencia  
Persona Contratada

  
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 153-029-2023


NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

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

f.   
Honer Eslander Hernández Zepeda  
Persona Contratada

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





INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2023

NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA

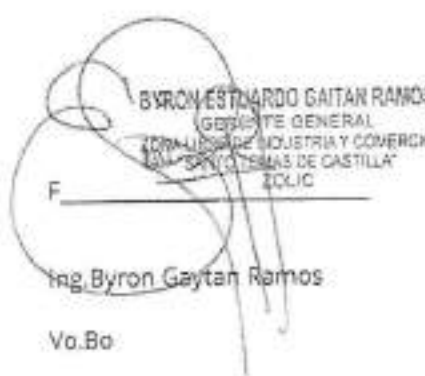
CARGO: Servicios técnicos Temporales consistente en apoyar brindando servicio al cliente interno de Zolic en cuanto a requerimientos técnicos y tecnológicos velando por el buen funcionamiento de hardware ,internet enlaces y planta telefónica.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2023

- Se realizo la visita de auditoria en el área de informática en la zona de desarrollo Michatoya para dar cumplimiento a las auditorías a las zonas de desarrollo en operación.
- Se corrigieron fallas de comunicación de cctv con apoyo del personal de SAT sobre la visualización de las cámaras de cctv .
- Se proporciono la solicitud por oficio sobre la adquisición de un sistema de seguridad perimetral para la red de ZOLIC.
- Participo en reuniones semanales de avances sobre el sistema ERP de ZOLIC para ser implementado en las zonas de desarrollo y predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizo durante el mes el apoyo correspondiente a resolución de problemas técnicos en atención al cliente interno de ZOLIC dando resultado la optimización del desarrollo de los procesos administrativos.
- Se verifico y monitoreo durante el mes los servicios de enlaces de internet y telefonía para anticiparse por cualquier interrupción o caída de servicio.
- Se realizo la actualización de diferentes formatos de imagen en la pagina web de zolicguate.com correspondiente a la sección ZDEEP apoyando a la unidad de mercadeo .
- Se proporciono asistencia técnica a la Gerencia General en resolución de fallas de equipos tecnológicos que presentaron durante el mes.
- Se verificaron durante el mes los enlaces de datos de marchamos electrónico conectados con SAT para su verificación y supervisión de funcionamiento del servicio.
- Se realizo Instrumentos de auditoria para el área de informática para ser utilizados en las zonas de desarrollo .
- Se esta desarrollando la nueva pagina web de ZOLIC con la estructura que esta proporcionando mercadeo para el rediseño de la pagina.
- Se realizo la instalación del sistema de registro Sicome de ZOLIC en la zona de desarrollo Michatoya.
- Se corrigieron fallas de internet durante el mes en las oficinas de ZOLIC ciudad capital.
- Se realizo la instalación de un sistema de biometría en la Zona de Desarrollo de Michatoya.
- Se proporciono soporte técnico en la zona de desarrollo de Puerta del Itzmo con el personal de controles de ZOLIC.

F   
Jose Rolando Villanueva Galicia  
Persona Contratada

F   
Ing. Miguel Cardona Perez  
Jefe Inmediato

F   
Ing. Byron Gaytan Ramos  
Vo.Bo



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2023**

**NOMBRE: JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023**

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

f. José Victor Garrido  
José Victor Garrido Esquivel  
Persona Contratada

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





**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

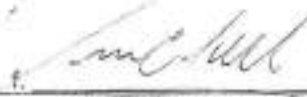
**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 156-029-2023**

**NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01/08/2023 AL 31/08/2023**

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

  
f. \_\_\_\_\_  
Juan Carlos Vilela González  
Persona Contratada

  
f. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Esturdo Galtán Ramos  
Jefe Inmediato / Vo. B. Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES FINAL**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 157-029-2023

NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2023.

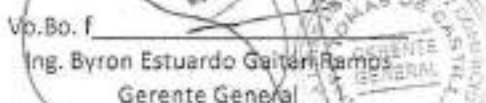
- \* Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- \* Se realizó la creación de dos correos institucionales al nuevo personal de ZOLIC, uno de auxiliar de tesorería y apoyo de compras.
- \* Se apoyó en la estimación de valores de cincuenta memorias usb, tres discos duros de estado solido y una impresora multifuncional.
- \* Se realizó memorando, en la entrega de los correos institucionales y accesos a el licenciamiento de office 365.
- \* Se apoyó en la estimación de valores de cámaras con captura de placas de transportes, para el ingresos y egresos de ZOLIC.
- \* Se realizó la instalación de programas de diseño, para el área de mercadeo, como: After effect y Adobe Enconder.
- \* Se realizó backup manual de equipo del auxiliar de tesorería.
- \* Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- \* Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- \* Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- \* Se apoyó en la realización de backup de correo electrónico institucional del personal de auxiliar de tesorería.

F.   
Marvin Alonso Lemen Sanchez  
Persona Contratada

F.   
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez  
Jefe Inmediato



Vp.Bo. f.   
Ing. Byron Estuardo Gaiteri Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 158-029-2023

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES CONSISTENTES EN ASESORAR A GERENCIA GENERAL SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL O EN CUALQUIER LUGAR QUE SEA REQUERIDA

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de agosto DEL 2023

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



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

  
 Lcda. Shirley Sabrina Ligorria Baldizón de Ubico  
 Persona Contratada

Lcda. Shirley Sabrina  
 Ligorria Baldizón de Ubico  
 Colegiado: 12510

  
 Vo.Bo. F. \_\_\_\_\_  
 Ing. Byron Estuardo Gaitán  
 Jefe Inmediato / Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2023NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍNCARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Brindar asesoría a la Gerencia General para evaluar que las funciones que corresponderán a la Dirección de Administración de Servicios de Apoyo de ZOLIC se desarrollen adecuadamente en el proceso de implementación de la DirecciónCORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES agosto DE 2023

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

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

- Se participó en reuniones de colaboración y aporte al Instrumento de Pago por Transferencia Electrónica para Prestadores de Servicios Técnicos y Profesionales.
- Se participó en reuniones de trabajo para la colaboración en la propuesta de conformación y reglamento del Fondo Rotativo.
- Participación en reuniones para conformación de matriz procedimientos actualizados, y cronograma de trabajo para la actualización de pendientes de actualizar.
- Se sostuvieron reuniones para unificar criterios en el desarrollo de términos de referencia para eventos de contrataciones de diferentes modalidades.

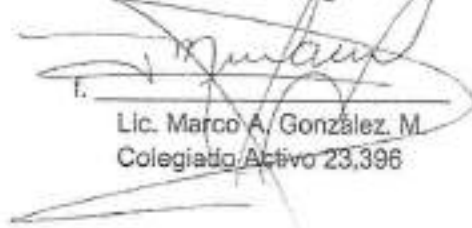


b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

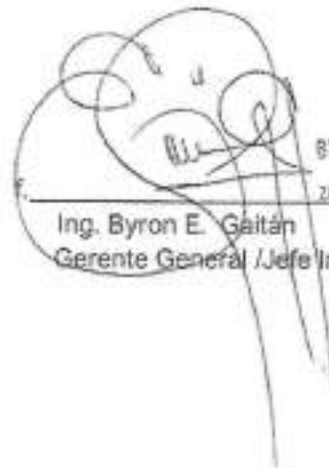
- Se realizaron reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para determinar los procesos y documentos para la conformación de la RAIZ, de ZOLIC, en el Sistema de Nominas, Registros de Servicios Personales, estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano, - GUATENOMINAS-.
- Seguimiento de las gestiones para la Creación de la RAIZ, y creación de los usuarios de Administrador Local y Administrador Suplente en el Sistema de Nominas, Registros de Servicios Personales, estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano, GUATENOMINAS.
- Se realizaron reuniones con especialista de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, con respecto al proceso para la regularización de incremento al Complemento Personal al Salario y Bono Monetario de Productividad de ZOLIC.

- c) Actividades asignadas por la Gerencia:
- Se participó en reuniones de seguimiento de eventos de compras relativas al presupuesto vigente para el periodo 2023.
  - Se participó en reuniones de seguimiento del cumplimiento de Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-, a las Disposiciones Administrativas Relacionadas al Fortalecimiento de Control y condiciones para la Guarda y Custodia de las Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, ZOLIC, ZDEEP's; y Zonas Francas, Resolución Número SAT-IAD-06-2022

Guatemala, 31 de agosto de 2023.



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



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

Ing. Byron E. Gaitán  
Gerente General / Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 174-029-2023

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 1 disco duro que es utilizado por el personal de ZOLIC: Maria Fernanda Méndez Vasconcelos apoyar en los procesos para agilizar la calificación de proyectos de ZDEEP en las oficinas de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0190-2023.
- Realicé expediente de pago por servicio de impresión y encuadernación de documentos de Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0191-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por impresiones de 50 memorias de labores de ZOLIC 2022 en cumplimiento al artículo 16 del literal K de la Ley Orgánica, para ser entregadas a distintas Entidades e Instituciones del Estado, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0192-2023.
- Se realizó expediente para pago por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV,

oficina 1001 y 1002, debido a que no se cuenta con personal de limpieza, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0193-2023**.

- Se realizó expediente por compra de bolsas para basura medianas y toallas para manos, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0194-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva y Gerencia General de ZOLIC, durante, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0195-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0196-2023**.
- Realicé expediente de pago por licenciamiento del programa LEXGLOBAL, "CONSULTA DE LEYES" que se utiliza para realizar búsquedas de leyes, documentos y publicaciones en la que tendrá vigencia de 1 año, Ciudad Capital correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0197-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0198-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0199-2023**.

- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0201-2023**.
- Elaboré expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0202-2023**
- Durante el período correspondiente se elaboró expediente de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0203-2023**.
- Realicé expediente de pago por servicio de sanitización, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0204-2023**.
- Elaboré expediente de por servicio de mantenimiento y reparación de A/C de las oficinas de ZOLIC ubicadas en el Edificio Empresarial Zona Pradera Of. 1001 y 1002, nivel 10 Torre IV, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0205-2023**.
- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago por 300 impresiones del Reglamento interior de trabajo y sus reformas según resolución 02/01/2023 de la Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0206-2023**.
- Durante el período correspondiente se elaboró expediente de pago por impresión de libros de actas medida 8-1/2 x 13-1/2, únicamente en original, papel bond 80 gramos (20 libras) impresos en tintas: negra, azul y rojo. Numerados del 10,000 al 10,999, que son utilizados por Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0207-2023**.



- Realicé solicitud de pago por pago de energía eléctrica, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0208-2023 y GG.CC. No. 0209-2023.**
- Realicé expediente de pago por servicio de cable el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0210-2023.**
- Elaboré expediente de pago por 40 almuerzos para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, alquiler de salón y alquiler de equipo de audio, durante presentación de logros alcanzados a la Gerencia General de ZOLIC, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0211-2023**
- Realicé expediente de pago por publicación en el Diario de Centro América del Acuerdo Gubernativo 174-2023, correspondiente a la aprobación ampliación del presupuesto de ingresos de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0212-2023.**
- Elaboré expediente de pago por servicio de alimentación consistente en tablas de queso y embutidos en atención a miembros de Junta Directiva de ZOLIC durante reunión, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0213-2023**
- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 12-2023 correspondiente a "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS DE ZOLIC"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Se dio seguimiento y se elaboró Términos de Referencia para el evento de Compra Directa 15-2023 correspondiente a "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UN (1) SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS AUTOMÁTICO PARA GABINETE DE DATA CENTER DE -ZOLIC-", para aprobación de publicación de Gerencia General y Jefe de Compras.



- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 16-2023 correspondiente a "FUENTES ININTERRUMPIDAS DE CORRIENTE PARA EL DATA CENTER DE -ZOLIC- EN SANTO TÓMAS DE CASTILLA"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Se dio seguimiento y se elaboró Términos de Referencia para el evento de Compra Directa 17-2023 correspondiente a "COMPRA DE BOLETOS AÉREOS, PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC, PARA ASISTIR A LA XXVI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE IBEROAMERICA DEL 8 AL 10 DE NOVIEMBRE 2023 EN BARCELONA, ESPAÑA Y PARTICIPAR EN REUNIONES PROGRAMADAS EN MADRID, ESPAÑA DEL 6 AL 7 DE NOVIEMBRE 2023 -", para aprobación de publicación de Gerencia General y Jefe de Compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 008-2023 correspondiente a "COMPRA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PREFABRICADOS, ALAMBRE DE PÚAS EN ESPIRAL; Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MUROS PERIMETRALES EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC" para aprobación del jefe de compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 009-2023 correspondiente a "DEMOLICIÓN DE LA BODEGA H, UBICADA EN EL SECTOR 5, MANZANA A, DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC" para aprobación del jefe de compras.
- Se organizó nombramiento de junta de cotización para las compras de modalidad de cotización con oferta electrónica.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.

- Realicé oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se solicitó modificación de insumo a Centro de Costos.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.



Anasofía Herrera Muralles

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el proceso de compras y adquisiciones del departamento financiero



Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

Euvia Danissa Velazquez  
Jefe Inmediato



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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 178-029-2023  
NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO  
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DEL 2023

- ❖ **Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:**
- ✓ Oficio DRH STC 459-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente Concurso 04-2023 "Compra de Unidades de Muros y Postes Prefabricados, Alambre de Púas en Espiral y Contratación del Servicio de Instalación de 03 muros Perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC" NOG 19896484 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0103-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
  - ✓ Circular DRH STC 036-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Circular DRH STC 037-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Fredrick Ernest Silas Rivera para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ Circular DRH STC 035-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio AJ STC 196-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Claudia Clarival Sarmiento Arzú (Sección de Nóminas y Salarios) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silvero Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Carrillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolfo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Haver Marin Valdez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Oficio DRH STC 463-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DM STC 0022-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (Cheque 48888) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49364) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Erik Medardo Tobar Cruz (Cheque 48887) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 49388) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49390) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0106-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SCC STC 029-2023 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 202-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 203-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 204-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0107-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 106-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0057-2023 (Pago de Planilla Timbres Retención) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2979 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2994 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2996 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2998 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3001 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3002 para autorización remitido por la Sección de Almacén

- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3015 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3016 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3017 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3020 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3023 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3027 para autorización remitido por la Sección de Almacén
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0108-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 039-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de José Noé Estrada Montejo (Cheque 49921) para autorización remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Oficio AJ STC 208-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 209-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 210-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 211-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de correspondencia GG CC 0119-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Miguel Mariano García García (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Denis Gamboa (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Andarjacks Vanessa Acevedo Martínez de Hernández (Unidad de Asesoría Jurídica) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio GG CC 0289-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 013-2023 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0120-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Subgerencia General) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Expediente de Compra de Boletos Aereos para Miembros de Junta Directiva y Asistente de Junta Directiva de ZOLIC para verificación remitido por la Sección de Compras
- ✓ Expediente de Viáticos de Claudia Carolina Carranza Cobos (Cheque 50040) para autorización remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas



- ✓ Circular DRH STC 040-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 217-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de viáticos de Andrea Saraí López Duarte (Cheque 50039) para autorización remitido por la Sección de Inventarios
- ✓ Permiso de Lidia Haydée Beteta España (Sección de Presupuesto) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Angel Rolando Ramirez Flores (Departamento Financiero) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventario) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DF STC 0336-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 213-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 49109) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Servicio de Transporte Aéreo (Cheque 49606) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49105) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga (Cheques 49110) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49111) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (Cheque 49114) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Arrendamiento de Parques (Cheque 49117) para completar remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón de Acevedo (Departamento de Mercadeo) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Ángel Díaz García (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Carlos Humberto Pérez Morataya (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martínez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas Isaacs (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randoifo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Lidia Haydée Beteta España (Departamento Financiero) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Elvi Antonio Godoy (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Cardona Sandoval (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zonia Izabel Marroquin Cisneros (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Yojan Josué Fajardo Rodríguez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Daniel Noguera (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutiérrez Gutiérrez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alfredo Palma Rodríguez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cardona Flores (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Pérez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Mariano Garcia Garcia (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesus Marroquin Xol (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio Garcia Avila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aidana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta palacios (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Haimen Benitez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marin Valdez (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Coc (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 069-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejia (Cheque 50242) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio SC STC 050-2023 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 224-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 0277-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1030-2023 (Pago de Auxilio Postumo) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0121-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0122-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0123-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0124-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0125-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0115-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Cristian Antonio Pineda Barrera (Unidad de Auditoría Interna) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventarios) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Denys Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Mailyn Karina Montenegro Wong (Sección de Mercadeo) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0116-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 374-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0375-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 231-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 232-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido D-ING STC 107-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para autorización
- ✓ Permiso de Cristian Antonio Pineda Barrera (Unidad de Auditoría Interna) remitido por la Unidad de Auditoría Interna para autorización
- ✓ Oficio S.INV STC 053-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC. ENF. STC 016-2023 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 235-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 236-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias – Contratos, Polizas y Fianzas remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 103-2023 (Agunisa, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 104-2023 (Bonevil, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 106-2023 (Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 107-2023 (Granelisa, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 108-2023 (Energy Infraestructure Terminales Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 109-2023 (GTM Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 110-2023 (Guatemar, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno

- ✓ Requerimiento 112-2023 (Interlock, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 113-2023 (Agunsa, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 114-2023 (Olmeca, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 115-2023 (Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 117-2023 (Puma Energy, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 118-2023 (Quala Beverages Technologys, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 120-2023 (Tanques, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 122-2023 (Uno Petroleos, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 123-2023 (Lubricantes e Importaciones, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0120-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 022-2023 para autorización remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Oficio AJ STC 238-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 239-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0121-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0122-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 512-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 513-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 050-2023 remitido por la Sección de Compras para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0123-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0387-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación GG STC 092-2023 remitida por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 299-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 301-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación -Auditoría Liquidación de Viáticos y Gastos- remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 043-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes



- ✓ Circular DRH STC 044-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio TER/STC -NOTAS VARIAS-ZOLIC-2023-069 remitido por la Entidad denominada GTM Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 051-2023 remitido por la Sección de Compras para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 242-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 243-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ráldolfo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silveria Escobar López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Ángel Díaz García (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edín Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamboa Morales (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta Palacios (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Avila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Víctor Hugo Cordon Flores (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Jaimen Benitez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zonia Isabel Marroquin Sineros (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Ramos Leiva (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guancin (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Baldemar Solares Chacón (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesús Marroquin Xo (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joel Hernández Castillo (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Mariano García García (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Carlos Pérez Morataya (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henvier Marin Valdéz (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Coc (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ember Eliel Contreras Díaz (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Johan Josué Fajardo Rodríguez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Cardona Sandoval (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alfredo Palma Rodríguez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutierrez Gutierrez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martínez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador Garcia Ramos (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Subgerencia General) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejia (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejia (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Raúl Chavez Sanchez (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Oficio DF STC 0388-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 250-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0124-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 251-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 252-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3037 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3038 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3039 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3040 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3042 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3051 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3052 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3053 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Circular DRH STC 045-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 253-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 254-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0125-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

❖ Se Recepcionó los documentos externos siguientes:



- ✓ Memorandum Circular 040-2023 REF. SEC-SEC-CODEDEIZA-BASO-brhc remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
  - ✓ Nota Sin Número remitida por la Entidad Elquigua, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
  - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitido por la Entidad GTM Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio 458/2023 REF. BASO/ilvr/Despa remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio signado dentro del Expediente MP282-2023-2171 remitido por la Fiscalía Distrital del Ministerio Público
  - ✓ Oficio TER/STC-ING/EGR-PIE-ZOLIC-2023-72 remitido por GTM Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
  - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por Soley Peroxides American Central, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio 14/2023 REMITIDO POR LA Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastre Naturales o Provocadas -CONRED- para los efectos correspondientes
- ❖ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 0010-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ❖ **Se Imprimieron los Contratos Administrativos siguientes:**
- ✓ Contrato Administrativo 08-2023 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL CON MÓDULOS DE INVENTARIOS Y TRANSFORMACIÓN DE MECÁNICA PARA USO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZOLIC, EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA Y EN 4 ZDEEPS EN OPERACIÓN"
- ❖ **Se Elaboraron los Oficio siguientes:**
- ✓ GG CC 0231-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ GG CC 0233-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ GG CC 0234-2023 dirigido a Subgerencia General
  - ✓ GG CC 0235-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ GG CC 0236-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ GG CC 0237-2023 dirigido a Contraloría General de Cuentas
  - ✓ GG CC 0238-2023 dirigido al Departamento Financiero, Departamento de Mercadeo, Departamento de Informática, Unidad de Auditoría Interna, Sección de Nóminas y Salarios y Sección de Planificación
  - ✓ GG CC 0239-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 0228-2023 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0229-2023 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0230-2023 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0231-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
  - ✓ SGG STC 0232-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0233-2023 dirigido a la Sección de Compras
  - ✓ SGG STC 0234-2023 dirigido a los Departamentos de Recursos Humanos y Protección
  - ✓ SGG STC 0235-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0236-2023 dirigido a Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0237-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 0238-2023 dirigido a Gerencia General

- ✓ SGG STC 0239-2023 dirigido al Departamento de Protección y a la Sección de Controles
  - ✓ SGG STC 0240-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0241-2023 dirigido a Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0242-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
  - ✓ SGG STC 0243-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
  - ✓ SGG STC 0244-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
  - ✓ SGG STC 0245-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
  - ✓ SGG STC 0246-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0247-2023 dirigido al Departamento de Protección
  - ✓ SGG STC 0248-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0249-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0250-2023 dirigido a la Sección de Compras
  - ✓ SGG STC 0251-2023 dirigido a Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0253-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0255-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0256-2023 dirigido a la Sección de Compras
  - ✓ SGG STC 0257-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0258-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 0265-2023 dirigido a Gerencia General
  - ✓ SGG STC 0266-2023 dirigido al Departamento Financiero
  - ✓ SGG STC 0267-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ❖ **Se Apoyo en la Impresión de los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 0226-2023 dirigido a la Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
  - ✓ SGG STC 0211-2023 dirigido al Departamento de Informática, Departamento de Protección y Asesor de Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
  - ✓ SGG STC 0227-2023 dirigido a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0254-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0259-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0260-2023 dirigido al Departamento Financiero (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0261-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0262-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería (elaborado por Asesor de Subgerencia)
  - ✓ SGG STC 0263-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería (elaborado por Asesor de Subgerencia)
- ❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**
- ✓ SGG STC 0107-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
  - ✓ SGG STC 0108-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
  - ✓ SGG STC 0109-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
  - ✓ SGG STC 0110-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
  - ✓ SGG STC 0111-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital



- ✓ SGG STC 0112-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0113-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0114-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0115-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0116-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0117-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0118-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0119-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0120-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0121-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0122-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0123-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0124-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0125-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0126-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0127-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0128-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0129-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0130-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0131-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0132-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

❖ **Se Apoyó al Colaborador asignado a Gerencia en Impresión de los Oficios de Sistema Interno de Gestión (SIG) siguientes:**

- ✓ SIGS STC 0003-2023 dirigido a Gerencia General

❖ **Se Elaboraron los Pedidos siguientes:**

- ✓ SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Animación)
- ✓ SGG STC 0046-B-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0046-C-2023 (Servicio de Alimentación)
- ✓ SGG STC 0046-D-2023 (Compra de 80 Almuerzos, 80 Bebidas Naturales y 80 Gaseosas)
- ✓ SGG STC 0047-2023 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0048-2023 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0049-2023 (Servicio de Cable)
- ✓ SGG STC 0050-2023 (Servicio de Encomienda)
- ✓ SGG STC 0051-2023 (Compra de 03 Impresoras)
- ✓ SGG STC 0052-2023 (Compra de 03 Cenas)

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

- ✓ SGG STC 0126-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Cristalería)
- ✓ SGG STC 0127-2023 (Pago de Sillas Plegables y Sillas para el Exterior)
- ✓ SGG STC 0128-2023 (Pago de 03 Combos de Juegos Protecnicos)
- ✓ SGG STC 0129-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería)
- ✓ SGG STC 0131-2023 (Pago de 02 Boletos Aereos)
- ✓ SGG STC 0133-2023 (Pago de Servicio de Encomienda)
- ✓ SGG STC 0134-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos)
- ✓ SGG STC 0136-2023 (Pago de Boletos Aereos)
- ✓ SGG STC 0137-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación)

- ✓ SGG STC 0138-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
  - ✓ SGG STC 0139-2023 (Pago de 80 Almuerzos, 80 Bebidas y 80 Gaseosas)
  - ✓ SGG STC 0142-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
  - ✓ SGG STC 0143-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
  - ✓ SGG STC 0144-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennar Giorgio Polito Vasquez)
  - ✓ SGG STC 0145-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Roman López Ovando)
  - ✓ SGG STC 0146-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
  - ✓ SGG STC 0147-2023 (Pago Dietas Cristina Mayorga Martínez)
  - ✓ SGG STC 0148-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
  - ✓ SGG STC 0149-2023 (Pago Ditas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
  - ✓ SGG STC 0152-2023 (Pago Viáticos Edgerly Sanzogni Avila Pérez)
- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
- ✓ SGG STC 0086-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0087-2023 Elvia Danissa Velasquez Mejia
  - ✓ SGG STC 0088-2023 Andrea Sarai López Duarte
  - ✓ SGG STC 0089-2023 Claudia Carolina Carranza Cobos
  - ✓ SGG STC 0090-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0091-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
  - ✓ SGG STC 0092-2023 Florentino Garza
  - ✓ SGG STC 0093-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
  - ✓ SGG STC 0094-2023 Samuel Oliva Monterroso
  - ✓ SGG STC 0095-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
  - ✓ SGG STC 0096-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0097-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0098-2023 Juan Diego Gonzalez Santos
  - ✓ SGG STC 0099-2023 Elvia Danissa Velasquez Mejia
  - ✓ SGG STC 0100-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
- ✓ SGG STC 0026-2023 (Servicio de Mobiliario, Mantelería y Cristalería)
  - ✓ SGG STC 0027-2023 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ SGG STC 0028-2023 (Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos)
  - ✓ SGG STC 0029-2023 (Servicio de Sonido y Animación)
  - ✓ SGG STC 0030-2023 (Servicio de Alimentación)
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
- ✓ SGG STC 0034-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0035-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0036-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0037-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0038-2023 dirigida a Asesora de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0039-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0040-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0041-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
  - ✓ SGG STC 0042-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Servicio de Vehículos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0011-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi)

- ❖ **Se elaboraron las Razones siguientes:**
  - ✓ SGG STC 0001-2023 (Asentada en Oficio)
  - ✓ SGG STC 0002-2023 (Asentada en Oficio)
  
- ❖ **Se Revisaron los Contratos Administrativos de Servicios Tecnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales:**
  - ✓ 280-029-2023 Heydy Abigail Aspuec López
  
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
  - ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General
  
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**
  - ✓ Claudia Rodriguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
  - ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC
  - ✓ Ingrid Lorena Ramirez Carrillo – Asesora Gerencia General CC
  - ✓ Lidia Haydée Beteta España – Encargada de la Sección de Presupuesto
  
- ❖ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**
  - ✓ Gerencia General STC
  - ✓ Subgerencia General STC
  - ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
  - ✓ Departamento de Protección STC
  - ✓ Departamento de Ingeniería STC
  - ✓ Departamento Financiero STC
  - ✓ Departamento de Mercadeo STC
  - ✓ Departamento de Informática STC
  - ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
  - ✓ Unidad de Auditoria Interna STC
  - ✓ Sección de Compras STC
  - ✓ Sección de Planificación STC
  - ✓ Sección de Tesorería STC
  - ✓ Sección de Inventarios STC
  - ✓ Sección de Controles STC
  
- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 0226-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0228-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0229-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0230-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0236-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0238-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes



- ✓ Oficio SGG STC 0241-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0251-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0254-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SIGS STC 0003-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0259-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0265-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

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

- ✓ Oficio GG CC 0234-2023 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Permiso de Fredrick Ernest Silas Rivera (Sección de Controles) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0232-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Miguel Mariano Garcia Garcia (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Denis Gamboa (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Andarjacke Vanessa Acevedo Martinez de Hernandez (Unidad de Asesoría Jurídica) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Yesica Dalia Palacios Torres (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0234-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0235-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Lidia Haydee Beteta España (Sección de Presupuesto) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Angel Rolando Ramirez Flores (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventario) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón de Acevedo (Departamento de Mercadeo) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0240-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0246-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Cristian Antonio Pineda Barreira (Unidad de Auditoría Interna) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventarios) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Denys Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Malyn Karina Montenegro Wong (Sección de Mercadeo) para los efectos correspondientes

- ✓ Permiso de Cristian Antonio Pineda Barreira (Unidad de Auditoría Interna) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0248-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0249-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0253-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0255-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0257-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0258-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0267-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0235-2023 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0127-2023 (Pago de Sillas Plegables y Sillas para el Exterior) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0126-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Cristalería) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0128-2023 (Pago de 03 Combos de Juegos Pirotecnicos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0129-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0131-2023 (Pago de 02 Boletos Aereos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0133-2023 (Pago de Servicio de Encomienda) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0057-2023 (Pago de Planilla Timbres Retención) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0046-B-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0046-C-2023 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0046-D-2023 (Compra de 80 Almuerzos, 80 Bebidas Naturales y 80 Gaseosas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0134-2023 (Pago de Servicio de Mobiliario, Mantelería y Toldos) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0047-2023 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0048-2023 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0136-2023 (Pago de Boletos Aereos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0137-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Animación) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0138-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de SGG STC 0139-2023 (Pago de 80 Almuerzos, 80 Bebidas y 80 Gaseosas) para trámite de pago



- ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejia (Cheque 50242) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0142-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0143-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popoi) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0144-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennar Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0145-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Roman López Ovando) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0146-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0147-2023 (Pago Dietas Cristina Mayorga Martínez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0148-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0149-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0049-2023 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0050-2023 (Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0051-2023 (Compra de 03 impresoras) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0152-2023 (Pago Viáticos Edgerly Sanzogni Avila Pérez) para trámite de pago
- ✓ Oficio SGG STC 0260-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0266-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0052-2023 (Compra de 03 Cenas) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
  - ✓ Pedido Pedido D-ING STC 107-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0262-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0263-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Solicitud de Servicio de Vehículo SGG STC 0011-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Mitsubishi) para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
  - ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
  - ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 022-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**

- ✓ Expediente de Viáticos de José Noé Estrada Montejó (Cheque 49921) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0234-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0239-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0247-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio GG CC 0231-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG CC 0233-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG CC 0235-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0237-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 103-2023 (Agunsa Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 104-2023 (Bonevil, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 106-2023 (Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 107-2023 (Granelsa, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 108-2023 (Energy Infraestructura Terminales Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 109-2023 (GTM Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 110-2023 (Guatemar, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 112-2023 (Interteck, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 113-2023 (Agunsa Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 114-2023 (Olmeca, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 115-2023 (Procesadora Quingua, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 117-2023 (Puma Energy, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 118-2023 (Quala Beverages Technologys, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 120-2023 (Tanques, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 122-2023 (Uno Petroleos, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requerimiento 123-2023 (Lubricantes e Importaciones, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0281-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ GG CC 0239-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 0242-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0243-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0244-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0245-2023 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
  - ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (Cheque 48888) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49384) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 48887) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 49388) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49390) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 49109) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Servicio de Transporte Aéreo (Cheque 49505) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49106) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga (Cheque 49110) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49111) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando (Cheque 49114) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente de Arrendamiento de Parqueo (Cheque 49117) para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Claudia Clarivel Sarmiento Arzú (Sección de Nóminas y Salarios) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silvero Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
  - ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes



- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marín Valdez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Subgerencia General) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Ángel Díaz García (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jostan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Carlos Humberto Pérez Morataya (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martínez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas Isales (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rubén Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Carrillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Lidia Haydée Beteta España (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Elvi Antonio Godoy (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Cardona Sandoval (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zorila Izabel Marroquín Cisneros (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Yojan Josué Fajardo Rodríguez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Daniel Noguera (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutierrez Gutierrez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alfredo Palma Rodriguez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cardona Flores (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Perez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Mariano Garcia Garcia (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesus Marroquin Xol (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio Garcia Avila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta palacios (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Heimen Benitez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marin Valdez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monteroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Coc (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Raulofo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silveria Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau Garcia López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz Garcia (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamba Morales (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martinez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes



- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta Palacios (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aidana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Apolonio García Avila (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Víctor Hugo Cordon Flores (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Jaimen Benitez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Zonia Isabel Marroquin Sisneros (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Ramos Leiva (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guarcin (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Emilio Amador Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Baldemar Solares Chacón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesús Marroquin Xo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joel Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Eduardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Mariano García García (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Carlos Pérez Morataya (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henver Marin Valdez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Eduardo Vargas Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Coc (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ember Eliel Contreras Diaz (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Johan Josué Fajardo Rodríguez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Aexis Orlando Cardona Sandoval (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alfredo Palma Rodríguez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Guillermo Adolfo Gutierrez Gutierrez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martínez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
  - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
  - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Subgerencia General) para los efectos correspondientes
  - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
  - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
  - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Raúl Chavaz Sanchez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
- ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-B-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-C-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-D-2023 (Compra de 80 Almuerzos, 80 Bebidas Naturales y 80 Gaseosas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0047-2023 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0048-2023 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0049-2023 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0050-2023 (Servicio de Encomienda) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0051-2023 (Compra de 03 Impresoras) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0052-2023 (Compra de 03 Cenas) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
- ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-B-2023 (Compra de 08 Almuerzos y 08 Bebidas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-C-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0046-D-2023 (Compra de 80 Almuerzos, 80 Bebidas Naturales y 80 Gaseosas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0047-2023 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0048-2023 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0049-2023 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0050-2023 (Servicio de Encomienda) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0051-2023 (Compra de 03 Impresoras) para autorización
  - ✓ Pedido SGG STC 0052-2023 (Compra de 03 Cenas) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0233-2023 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 0250-2023 para los efectos correspondientes

✓ Oficio SGG STC 0256-2023 para los efectos correspondientes.

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

- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2979 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2994 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2996 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2998 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3001 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3002 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3015 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3016 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3017 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3020 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3023 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3027 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3037 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3038 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3039 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3040 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3042 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3051 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3052 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3053 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Expediente de Viáticos de Claudia Carolina Carranza Gobos (Cheque 50040) para los efectos correspondientes

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

- ✓ Expediente de viáticos de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 50039) para los efectos correspondientes

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


- ✓ Oficio GG CC 0238-2023 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Oficio SGG STC 0239-2023 para los efectos correspondientes


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

- ✓ Oficio SGG STC 227-2023 entregado a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0231-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ Circular SGG STC 0010-2023 entregado a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ✓ Oficio GG CC 0237-2023 entregado a Contraloría General de Cuentas



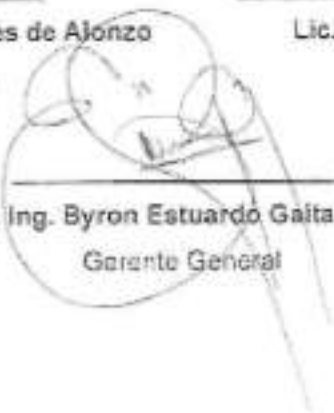
---

Ana Elizabeth Pellicó Cervantes de Alonzo  
Persona Contratada




---

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato



---

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





CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 179-029-2023

NOMBRE: ANA MARÍA GARCÍA MARCOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2023


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

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

*[Handwritten Signature]*  
F  
Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Inmediato



Vo. Bo. F *[Handwritten Signature]*  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos







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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

**CONTRATO ADMINISTRATIVO:** No. 180-029-2023

**NOMBRE:** ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

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

**CORRESPONDIENTE:** DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2023.

1. Recepción de oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
  - OFICIO GG. CC. No. 0239-2023
  - OFICIO GG. CC. No. 0283-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 305-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 304-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 307-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 310-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 323-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 324-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 326-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 342-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 345-2023
  - OFICIO GG. STC. No. 346-2023
  - OFICIO SGG. STC. No. 0289-2023
  - OFICIO SGG. STC. No. 0290-2023
  - OFICIO SGG. STC. No. 0305-2023
  - CIRCULAR DRH. STC. No. 045-2023
  - CIRCULAR DRH. STC. No. 046-2023
  - CIRCULAR SIGCS No. 0001-2023
  - OFICIO ARCHIVO 031-2023
  - OFICIO DRH. STC. No. 532-2023
  - OFICIO DRH. STC. No. 570-2023
  - OFICIO DRH. STC. No. 571-2023
  - O-DISERCOMI-432-2023 SLO-H.G.D.R
  - O-DISERCOMI-442-2023 SRLO-F.O.
  - O-DISERCOMI-462-2023 SRLO-F.O.
  - O-DISERCOMI-480-2023 SLO-H.G.D.R
  - O-DISERCOMI-483-2023 SLO-H.G.D.R
  - O-DISERCOMI-490-2023 SRLO-F.O.
  - PROVIDENCIA GG. STC. No. 014-2023
  - PROVIDENCIA GG. STC. No. 015-2023
  - PROVIDENCIA GG. STC. No. 017-2023
  - PROVIDENCIA GG. STC. No. 018-2023
  - OFICIO S. INV. STC. No. 056-2023
  - OFICIO OPIP. STC. No. 102-2023
  - OFICIO SSO. STC. No. 028-2023

- OFICIO DF. STC. No. 0434-2023

2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO AJ. STC. No. 258-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 259-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 262-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 263-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 265-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 266-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 267-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 268-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 271-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 272-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 273-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 274-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 276-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 277-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 278-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 279-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 280-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 281-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 284-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 288-2023
- OFICIO AJ. STC. No. 290-2023

3. Envié por correo electrónico del informe mensual de Acceso a La Información Pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.

4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios, y demás documentaciones importantes de los usuarios:

- GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS (nombramiento Representante legal)
- GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS (Póliza contra daños e incendios)
- BRENNTAG GUATEMALA, S.A (Acta Notarial de Certificación)
- PALMA SUR (Fianza de Cumplimiento)
- TANQUES, S.A (Fianza de Cumplimiento)
- ENERGY INFRAESTRUCTURA (TERMINALES) GUATEMALA, S.A (Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Daños e Incendios)
- MULTIQUIMICA DE GUATEMALA, S.A (Contrato de arrendamiento)
- PDM, S.A (Documento personal de identificación)

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

6. Envié Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (Santo Tomas de Castilla), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.

7. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.

8. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.

10. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Organicé la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato y prorroga de arrendamiento.
12. Envié el Informe mensual de Programa Operativo Anual a Gerencia General.
13. Atendí llamas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
14. Apoyé en elevar los Contratos de Servicios Técnicos y Servicios Profesionales, al portal de la Contraloría General de Cuentas.


No.	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE
01	138-029-2023	YASMINA NOEMY PACAY GARCIA
02	139-029-2023	OLDIN ALFREDO ORTÍZ FRANCO
03	140-029-2023	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
04	141-029-2023	MARIA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS
05	142-029-2023	NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA
06	143-029-2023	STÉFANI MARTÍNEZ CEBALLOS
07	144-029-2023	JORGE MARIO GONZÁLEZ MENA
08	145-029-2023	OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI
09	146-029-2023	CLAUDIA LORENA RODRÍGUEZ DE LA RIVA
10	147-029-2023	YEYCOL OSOY PALENCIA
11	148-029-2023	ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ
12	149-029-2023	ANAITÉ COBAR DE LA HOZ
13	150-029-2023	BYRON MANUEL LOPEZ GUZMÁN
14	151-029-2023	HANIA REGINA SAZO CONTRERAS
15	152-029-2023	HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA
16	153-029-2023	HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA
17	154-029-2023	JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA
18	155-029-2023	JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL
19	156-029-2023	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ
20	157-029-2023	MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ
21	158-029-2023	SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZON DE UBICO
22	159-029-2023	MARCO ANTONIO GONZALEZ MARIN
23	160-029-2023	ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE
24	161-029-2023	HILDO BALDÓMERO ORELLANA ESCOBAR
25	162-029-2023	SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
26	163-029-2023	SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ
27	182-164-2023	MARIA ELENA QUEZADA HERMAN
28	183-165-2023	INGRID LORENA RAMIREZ CARRILLO
29	183-166-2023	ERICK ALFREDO MENDOZA GUEVARA
30	183-167-2023	SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES DARDÓN
31	183-168-2023	IVON SOFIA BOCANEGRA CUELLAR
32	186-169-2023	RAFAEL BENJAMIN CASTILLO GÓMEZ
33	188-170-2023	LUIS ROLANDO LÓPEZ PORTILLO
34	188-171-2023	VÍCTOR MANUEL SANDOVAL PALMA
35	189-172-2023	CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ
36	189-173-2023	ANA LUCRECIA MENDEZ CHEVEZ DE GONZALEZ
37	174-029-2023	ANA SOFIA HERRERA MURALLES (NO REVISE)
38	189-175-2023	EDUARDO DE JESÚS RODRIGUEZ LÓPEZ
39	189-176-2023	HEYDI MARIBEL SIERRA CARÍAS
40	189-177-2023	RANDOLPH JOSUÉ RODAS CASTILLO
41	178-029-2023	ANA LIZBETH PELICO CERVANTES DE ALONZO
42	179-029-2023	ANA MARÍA GARCÍA MARCOS
43	180-029-2023	ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTÍNEZ DE HERNANDEZ
44	181-029-2023	ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA

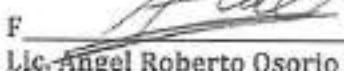


48	185-029-2023	CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
49	186-029-2023	CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA PENDIENTE
50	187-029-2023	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
51	188-029-2023	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
52	189-029-2023	EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ
53	190-029-2023	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ
54	191-029-2023	JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO
55	192-029-2023	JAQUELINE MARIELA LIMA DÍAZ
56	193-029-2023	JOSSELINE SUSANA HERRERA EATON
57	194-029-2023	JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ
58	195-029-2023	JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS
59	196-029-2023	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
60	197-029-2023	KATHERINE MARLENY MORALES DÍAZ
61	198-029-2023	KATHERINE ROXANA ALARCON CARRERA
62	199-029-2023	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
63	200-029-2023	LILIAN BEATRIZ JUAREZ SOLIS
64	201-029-2023	MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
65	202-029-2023	MARVIN ALEZANO GODOY
66	203-029-2023	MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ
67	204-029-2023	MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ
68	205-029-2023	NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
69	206-029-2023	OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO
70	207-029-2023	PEDRO LUIS BARRILLAS PALMA
71	208-029-2023	PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID
72	209-029-2023	ROSÁ NINETH DUARTE GONZALEZ
73	210-029-2023	SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
74	211-029-2023	VICENTE CARLOS FERNANDO LOPEZ MARROQUIN
75	212-029-2023	BRENDA GISELA MONROY ORTEGA
76	213-029-2023	DOUGLAS LEONARDO CLAVERIA SANDOVAL
77	214-029-2023	HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA
78	183-215-2023	ANGEL ROBERTO OSORIO ORDOÑEZ
79	183-216-2023	CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VÁSQUEZ
80	189-217-2023	IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN
81	218-029-2023	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
82	219-029-2023	ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ
83	220-029-2023	NORMA AMERICA CIFUENTES VASQUEZ
84	221-029-2023	LOURDES EUGENIA ESCOBAR MÉRIDA
85	222-029-2023	FRANKLIN FABRICIO MORATAYA
86	223-029-2023	ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN
87	224-029-2023	MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ
89	183-226-2023	DAVID ALFONSO ORTÍZ RÍMOLA
90	227-029-2023	KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
91	228-029-2023	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
92	229-029-2023	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
93	230-029-2023	ANDY ESAÍ MORATAYA SAAVEDRA
94	231-029-2023	ANIBAL PÉREZ GÓMEZ
95	232-029-2023	ARTURO COC
96	233-029-2023	ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME
97	234-029-2023	BEVERLY LINSAY NAVILL ESCOBAR HERRERA DE DE LEON
98	235-029-2023	BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
99	236-029-2023	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
100	237-029-2023	CÉSAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA
101	238-029-2023	EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIÉRREZ
102	239-029-2023	EVER IVAN SANDOVAL GARCÍA
103	240-029-2023	GEREMIAS ARMANDO CAAL
104	241-029-2023	GILBERTO ARAGON DIAZ
105	242-029-2023	JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ
106	243-029-2023	JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
107	244-029-2023	JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO
108	245-029-2023	JOSE NOE ESTRADA MONTEJO




112	249-029-2023	OSCAR MATIAS FELIPE NAJERA
113	250-029-2023	RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
114	251-029-2023	RONALD ROLANDO HERNANDEZ SANCHEZ
115	252-029-2023	YOSEPH OSVALDO MOROY OLIVA
116	253-029-2023	DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA
117	254-029-2023	EDWIN RODOLFO AGUILAR MEJIA
118	255-029-2023	EDY ROBERTO DUARTE POSADAS
119	256-029-2023	HENRY ALEXANDER CORDON SINTUJ
120	257-029-2023	WALTER ISRAEL AVALOS PICON

F   
**Andarjacke Vanessa Acevedo**  
 Martínez de Hernández  
 Persona contratada

F   
**Lic. Angel Roberto Osorio Ordoñez**  
 Jefe inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

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

- Se realizó registro de facturas y formularios para rendición de caja fiscal.
- Se realizó revisión de expedientes de pago de viáticos y caja chica de Zolic Santo Tomas de Castilla y Ciudad de Guatemala.
- Realice rendición de Caja Fiscal del mes de Agosto.
- Se hizo búsqueda de 3 expedientes de viáticos que solicito Secretaria de financiero para respuesta de oficio de auditoria.
- Se verificaron expedientes remitidos por tesorería por medio de las notas siguientes:
  - Nota No. 016 – 2023 –128 expedientes
  - Nota No. 017 – 2023 – 93 expedientes
  - Nota No. 018 – 2023 – 296 expedientes
- Se realizaron oficios para entrega de expedientes requeridos:
  - Oficio Caja Fisca STC No. 016-2023
  - Oficio Caja Fiscal STC No. 017-2023
- Se archivaron en leitz 850 expedientes
- Escaneo de 116 expedientes de contrato con su TDR, Fianza, y contrato en apoyo a departamento de compras.
- Se verifico omisos de personal por contrato
- Se escaneo 614 expedientes para enviarlos archivo general se detalla a continuación número de cheques:

Cheque	No.
	1. 46002
	2. 46003
	3. 46004
	4. 46005
	5. 46006
	6. 46007
	7. 46008

8. 46009  
9. 46010  
10. 46011  
11. 46012  
12. 46013  
13. 46014  
14. 46015  
15. 46016  
16. 46017  
17. 46018  
18. 46019  
19. 46020  
20. 46021  
21. 46022  
22. 46023  
23. 46024  
24. 46025  
25. 46026  
26. 46027  
27. 46028  
28. 46029  
29. 46030  
30. 46031  
31. 46032  
32. 46033  
33. 46034  
34. 46035  
35. 46036  
36. 46037  
37. 46038  
38. 46039  
39. 46040  
40. 46041  
41. 46042  
42. 46043  
43. 46044  
44. 46045  
45. 46046  
46. 46047  
47. 46048  
48. 46049  
49. 46050  
50. 46051  
51. 46052  
52. 46053  
53. 46054  
54. 46055  
55. 46056  
56. 46057  
57. 46058  
58. 46059  
59. 46060

	60. 46061
	61. 46062
	62. 46063
	63. 46064
	64. 46065
	65. 46066
	66. 46067
	67. 46068
	68. 46069
	69. 46070
	70. 46071
	71. 46072
	72. 46073
	73. 46074
	74. 46075
	75. 46076
	76. 46077
	77. 46078
	78. 46079
	79. 46080
	80. 46081
	81. 46082
	82. 46083
	83. 46084
	84. 46085
	85. 46086
	86. 46087
	87. 46088
	88. 46089
	89. 46090
	90. 46091
	91. 46092
	92. 46093
	93. 46094
	94. 46095
	95. 46096
	96. 46097
	97. 46098
	98. 46099
	99. 46100
100.	46101
101.	46102
102.	46103
103.	46104
104.	46105
105.	46106
106.	46107
107.	46108
108.	46109
109.	46110
110.	46111
111.	46112



112.	46113
113.	46114
114.	46115
115.	46116
116.	46117
117.	46118
118.	46119
119.	46120
120.	46121
121.	46122
122.	46123
123.	46124
124.	46125
125.	46126
126.	46127
127.	46128
128.	46129
129.	46130
130.	46131
131.	46132
132.	46133
133.	46134
134.	46135
135.	46136
136.	46137
137.	46138
138.	46139
139.	46140
140.	46141
141.	46142
142.	46143
143.	46144
144.	46145
145.	46146
146.	46147
147.	46148
148.	46149
149.	46150
150.	46151
151.	46152
152.	46153
153.	46154
154.	46155
155.	46156
156.	46157
157.	46158
158.	46159
159.	46160
160.	46161
161.	46162
162.	46163
163.	46164

164.	46165
165.	46166
166.	46167
167.	46168
168.	46169
169.	46170
170.	46171
171.	46172
172.	46173
173.	46174
174.	46175
175.	46176
176.	46177
177.	46178
178.	46179
179.	46180
180.	46181
181.	46182
182.	46183
183.	46184
184.	46185
185.	46186
186.	46187
187.	46188
188.	46189
189.	46190
190.	46191
191.	46192
192.	46193
193.	46194
194.	46195
195.	46196
196.	46197
197.	46198
198.	46199
199.	46200
200.	46201
201.	46202
202.	46203
203.	46204
204.	46205
205.	46206
206.	46207
207.	46208
208.	46209
209.	46210
210.	46211
211.	46212
212.	46213
213.	46214
214.	46215
215.	46216

216.	46217
217.	46218
218.	46219
219.	46220
220.	46221
221.	46222
222.	46223
223.	46224
224.	46225
225.	46226
226.	46227
227.	46228
228.	46229
229.	46230
230.	46231
231.	46232
232.	46233
233.	46234
234.	46235
235.	46236
236.	46237
237.	46238
238.	46239
239.	46240
240.	46241
241.	46242
242.	46243
243.	46244
244.	46245
245.	46246
246.	46247
247.	46248
248.	46249
249.	46250
250.	46251
251.	46252
252.	46253
253.	46254
254.	46255
255.	46256
256.	46257
257.	46258
258.	46259
259.	46260
260.	46261
261.	46262
262.	46263
263.	46264
264.	46265
265.	46266
266.	46267
267.	46268

268.	46269
269.	46270
270.	46271
271.	46272
272.	46273
273.	46274
274.	46275
275.	46276
276.	46277
277.	46278
278.	46279
279.	46280
280.	46281
281.	46282
282.	46283
283.	46284
284.	46285
285.	46286
286.	46287
287.	46288
288.	46289
289.	46290
290.	46291
291.	46292
292.	46293
293.	46294
294.	46295
295.	46296
296.	46297
297.	46298
298.	46299
299.	46300
300.	46301
301.	46302
302.	46303
303.	46304
304.	46305
305.	46306
306.	46307
307.	46308
308.	46309
309.	46310
310.	46311
311.	46312
312.	46313
313.	46314
314.	46315
315.	46316
316.	46317
317.	46318
318.	46319
319.	46320



320.	46321
321.	46322
322.	46323
323.	46324
324.	46325
325.	46326
326.	46327
327.	46328
328.	46329
329.	46330
330.	46331
331.	46332
332.	46333
333.	46334
334.	46335
335.	46336
336.	46337
337.	46338
338.	46339
339.	46340
340.	46341
341.	46342
342.	46343
343.	46344
344.	46345
345.	46346
346.	46347
347.	46348
348.	46349
349.	46350
350.	46351
351.	46352
352.	46353
353.	46354
354.	46355
355.	46356
356.	46357
357.	46358
358.	46359
359.	46360
360.	46361
361.	46362
362.	46363
363.	46364
364.	46365
365.	46366
366.	46367
367.	46368
368.	46369
369.	46370
370.	46371
371.	46372

372.	46373
373.	46374
374.	46375
375.	46376
376.	46377
377.	46378
378.	46379
379.	46380
380.	46381
381.	46382
382.	46383
383.	46384
384.	46385
385.	46386
386.	46387
387.	46388
388.	46389
389.	46390
390.	46391
391.	46392
392.	46393
393.	46394
394.	46395
395.	46396
396.	46397
397.	46398
398.	46399
399.	46400
400.	46401
401.	46402
402.	46403
403.	46404
404.	46405
405.	46406
406.	46407
407.	46408
408.	46409
409.	46410
410.	46411
411.	46412
412.	46413
413.	46414
414.	46415
415.	46416
416.	46417
417.	46418
418.	46419
419.	46420
420.	46421
421.	46422
422.	46423
423.	46424

424.	46425
425.	46426
426.	46427
427.	46428
428.	46429
429.	46430
430.	46431
431.	46432
432.	46433
433.	46434
434.	46435
435.	46436
436.	46437
437.	46438
438.	46439
439.	46440
440.	46441
441.	46442
442.	46443
443.	46444
444.	46445
445.	46446
446.	46447
447.	46448
448.	46449
449.	46450
450.	46451
451.	46452
452.	46453
453.	46454
454.	46455
455.	46456
456.	46457
457.	46458
458.	46459
459.	46460
460.	46461
461.	46462
462.	46463
463.	46464
464.	46465
465.	46466
466.	46467
467.	46468
468.	46469
469.	46470
470.	46471
471.	46472
472.	46473
473.	46474
474.	46475
475.	46476

476.	46477
477.	46478
478.	46479
479.	46480
480.	46481
481.	46482
482.	46483
483.	46484
484.	46485
485.	46486
486.	46487
487.	46488
488.	46489
489.	46490
490.	46491
491.	46492
492.	46493
493.	46494
494.	46495
495.	46496
496.	46497
497.	46498
498.	46499
499.	46500
500.	46501
501.	46502
502.	46503
503.	46504
504.	46505
505.	46506
506.	46507
507.	46508
508.	46509
509.	46510
510.	46511
511.	46512
512.	46513
513.	46514
514.	46515
515.	46516
516.	46517
517.	46518
518.	46519
519.	46520
520.	46521
521.	46522
522.	46523
523.	46524
524.	46525
525.	46526
526.	46527
527.	46528




528.	46529
529.	46530
530.	46531
531.	46532
532.	46533
533.	46534
534.	46535
535.	46536
536.	46537
537.	46538
538.	46539
539.	46540
540.	46541
541.	46542
542.	46543
543.	46544
544.	46545
545.	46546
546.	46547
547.	46548
548.	46549
549.	46550
550.	46551
551.	46552
552.	46553
553.	46554
554.	46555
555.	46556
556.	46557
557.	46558
558.	46559
559.	46560
560.	46561
561.	46562
562.	46563
563.	46564
564.	46565
565.	46566
566.	46567
567.	46568
568.	46569
569.	46570
570.	46571
571.	46572
572.	46573
573.	46574
574.	46575
575.	46576
576.	46577
577.	46578
578.	46579
579.	46580

580.	46581
581.	46582
582.	46583
583.	46584
584.	46585
585.	46586
586.	46587
587.	46588
588.	46589
589.	46590
590.	46591
591.	46592
592.	46593
593.	46594
594.	46595
595.	46596
596.	46597
597.	46598
598.	46599
599.	46600
600.	46601
601.	46602
602.	46603
603.	46604
604.	46605
605.	46606
606.	46607
607.	46608
608.	46609
609.	46610
610.	46611
611.	46612
612.	46613
613.	46614
614.	46615

  
Angela Fabiola Duarte de la Rosa  
Persona Contratada

  
Elva Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero


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





INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 031-2023, Oficio Archivo 032-2023, Oficio Archivo 033-2023, Oficio y Oficio Archivo 034-2023 y Oficio Archivo 035-2023
- Recibí documentos como Oficios que solicitaban expedientes de extrabajadores de la Empresa.
- Recibí sobres que contenían documentación de la Sección de Mercadeo.
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros relacionados, que se requieran para el trabajo del Archivo General.
- He reordenado documentos, folders, leitz y sobres de años anteriores por departamento.
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomás de Castilla, nóminas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F.   
Angie Stephania Zamora Isales  
Persona Contratada

F.   
Lidia Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- 1.-. Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atención a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- 3.-. Se elaboraron oficios identificados como OPIP, STC. Del 095-2023 al 104-2023.
- 4.-. Se elaboraron oficios de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO- identificados como OFICIOS SSO.STC. del 026-2023 a 028-2023.
- 5.-. Se elaboraron Circulares al personal identificadas como CIRCULARES USUARIOS-OPIP-STC. De la 08-2023.
- 6.-. Se elaboraron Circulares a Usuarios identificados como CIRCULARES OPIP, STC. 016-2023.
- 7.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (0856-2023 A 0865-2023) del (0876-2023 al 0885-2023) del (0896-2023 al 0905-2023) del 0916-2023 al 0925-2023) del (0936-2023 al 0945-2023) del (0956-2023 al 0965-2023) del (0976-2023 al 0985-2023), de diferentes empresas.
- 8.-. Se elaboraron 5 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 9.-. Se elaboraron 2 Notas de Conformidad identificadas como NOTA DE CONFORMIDAD OPIP, STC. NO. 010-2023 y 012-2023.
- 10.-. Se redactaron 1 acta para el Comité Bipartito identificadas como ACTA CUARENTA Y DOS (43).
- 11.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 12.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 13.-. Se enviaron y recibieron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

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


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


16.- Se elaboraron 2 pedidos descritos como PEDIDOS OPIP. STC. 038-2023 a 040-2023.


17.- Se Elaboraron 2 solicitudes de Pago Identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 020-2023 a 021-2023.

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

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

F.   
Brenda Verónica Rodríguez Palma  
Persona contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

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

