



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-028-2023

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Noviembre del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de noviembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 3 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 4 de noviembre de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 6 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 7 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 9 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 15 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 16 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 18 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 22 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 24 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 25 de noviembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 27 de noviembre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 28 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 30 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
Persona Contratada


Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(un acuerdo GG.STC. No. 010-2023)
Jefe Inmediato


Vo. Bo. Ing. Byron Sarmiento Gálvez Ramos
Gerente General
ZOTC



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138 - 029 - 2023

NOMBRE: Yasmína 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 30 DEL MES Noviembre DE 2023

❖ **Actividades varias**

- ✓ Solicitar un cuestionario contestado a Alex de Sousa de Michatoya pacifico esto con el fin de la creación de material editorial para las próximas ediciones de revistas.
- ✓ Se atendió al señor Werner Aguirre de la empresa PROLIM, quien solicito que se le enviara información del funcionamiento de el Régimen de ZOLIC y las ZDEEP, ya que el tiene un proyecto en mente se le envio toda la información solicitada.
- ✓ Se atendió al señor Samuel Vásquez, quien necesitaba información muy puntual de YAZAKY por temas de negocios con esta empresa, por consiguiente, se puso en contacto con el Gerente General de Puerta del Istmo para que el pudiera canalizar de mejor manera dicha información.

- ✓ Seguimiento y reconfirmación de las reuniones que atendieron los directivos de junta directiva en Madrid España, con COFIDES y con un usuario de ZOLIC, en la cual tocaron puntos relevantes para ambas instituciones.
- ✓ 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-005 instructivo metas plan operativo que ahora está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.
- ✓ Se realizó un informe de todas las actividades realizadas desde octubre del 2020 hasta octubre del 2023 por instrucciones del Ing. Byron Gaitán después de una reunión sostenida en el congreso de la república con la diputada Thelma Ramírez quien solicitó esa información para verificar el trabajo realizado.
- ✓ Apoyo y atención en el stand del XVII Congreso Marítimo Portuario CPN 2023, donde se atendió a personas interesadas en conocer el funcionamiento de las Zonas de Desarrollo y la ubicación estratégica de cada una.
- ✓ Se atendió al señor Alfredo Pombo de la empresa DLC ya que necesitaba un cuadro consolidado de las capacidades de los tanques en Santo Tomás, para algunos temas que tienen ellos que tratar con Chiquibul con quienes están aliados para iniciar operaciones en ZOLIC.
- ✓ Atención en nuestras Oficinas a personal de BDO, con quienes ya tuvimos un acercamiento y en esta oportunidad desean realizar una propuesta de estrategia para trabajar una alianza.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CÁMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que esta cámara nos brinda para integrantes de la institución.

- ✓ Seguimiento a la participación de la conferencia Inflación mundial y su impacto en la economía la cual se realizó de manera virtual

❖ 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, en la edición especial con una portada dedicada a Zolic y un artículo de dos páginas en la cual se plantearon las proyecciones de generación de empleo de ZOLIC y las ZDEEP.
- ✓ Se gestiono un Arte extra en la revista BIA con el cual se esta cerrando todo el tema de publicaciones en esta cámara para el 2023.
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestionó la participación del Ing. Galtan e Ing. Tobar en diversas actividades a las cuales tenemos acceso por ser socios, de esta cámara.
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif mensual en redes sociales.
- ✓ Como parte de los beneficios tenemos el poder agendar citas con personas interesadas en conocer el régimen de ZOLIC en esta oportunidad atendimos las siguientes reuniones:
 - Arias Law
 - Moore Diaz, y Reyes
 - Núñez, Dubon y Asociados

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro Arte en redes sociales, de dicha 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 publicación de nuestro arte en redes sociales de dicha cámara
- ✓ Se le brindo el seguimiento respectivo y todo el apoyo requerido por el Ing. Galtán para ser expositor en el evento AHK-STAMMTISCH el cual fue reprogramado con el tema Rol de los empresarios en la atracción de la inversión extranjera.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro arte en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestiono un espacio en el boletín mensual de esta cámara con un resumen de los logros del 2023 en la proyección de ZOLIC y ZDEEP
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro GIF en redes sociales de esta cámara.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro arte en redes sociales.
- ✓ se realizó el seguimiento respectivo, para la participación en diversas conferencias virtuales
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif en redes sociales
- ✓ Se dio el seguimiento respectivo para el envío de nuestro mailing con información en español e inglés

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra Infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se gestiono el espacio para tener un editorial en la página web.
- ✓ Se gestiono un espacio en la sección de noticias con el tema de la central de transferencia de Puerta del Istmo.
- ✓ Se esta en conversaciones y buscando fechas adecuadas para la realización de un desayuno conferencia con la participación de ZOLIC y así dar a conocer las oportunidades que tienen empresas mexicanas para instarse en Guatemala.

F.

Yasmina Noemí Pacay García
Persona Contratada


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 30 -DEL MES DE Noviembre DEL 2023

1. Se implementó la traducción en la diagramación del documento correspondiente a Cámara Española.
2. Se diagramó la traducción al Inglés del documento "Reglamento Interno de Trabajo y sus Reformas"
3. Se diseñaron los artes correspondientes a "Clasifica2" para su implementación durante el mes de noviembre.
4. Se avanzó con el diseño web de la página de ZOLIC.
5. Se avanzó con el diseño del catálogo de ZDEEP.
6. Se diseñaron los banner web sobre ZOLIC y ZDEEP para su implementación en www.revistamulardenegocios.com. Se desarrollaron dos propuestas de 600px x 300px y 720px x 90px para cada institución.
7. Se diseñó la adaptación de los banner web a formato 1200px x 1200px para su publicación en redes sociales.
8. Se continuó con el diseño de flyers institucionales, comerciales e internacionales de ZOLIC y ZDEEP bajo la medida de 1200px x 1200px para su implementación en redes sociales.
9. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Business in Action de AMCHAM.
10. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Workplace de AMCHAM.
11. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Mundo Comercial de Cámara de Industria.
12. Se diseñó el arte para competir a CAMEX e incluirlo en su página web.

13. Se diseñó y animó el GIF destinado a las redes sociales de AMCHAM bajo la medida de 1080px x 1350px.

14. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f.



Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada




Byron Estuardo Geitán Ramos
Gerente 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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de contenido editorial para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición noviembre 2023
4. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición noviembre 2023.
5. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición noviembre 2023.
6. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de noviembre
7. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.
8. Redacción de contenido para Boletín informativo ZOLIC edición noviembre 2023.

9. Asistencia y acompañamiento al Gerente General en el Congreso Portuario Nacional y su ponencia de "Relación de ZOLIC con el sector marítimo y portuario"

10. 11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada


Vo. Bp. 
Ing. Byron Saitán Ramos
Jefe Inmediato Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2023

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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. Así como también para autorización y habilitación de ZDEEP y 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.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Realice nombramientos para las comisiones que realizaran auditoría en las ZDEEP Puerta Del Istmo, Miel Verde y Michatoya, así como el cronograma de las visitas de las comisiones a las Zonas.
- Apoyé en la recepción de oficios, dictámenes, y notificación de las bases de datos de los eventos.
- Trasladá bases y proyectos de eventos con expedientes al departamento correspondiente.
- Realicé oficios para solicitud de dictámenes para los eventos.

- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. Maria Fernandez
María Fernanda Méndez Vasconcelos
Persona Contratada


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



**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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 con la coordinación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el XVII CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO 2023 – CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional reprogramado para el 27 y 28 de noviembre.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se brindó acompañamiento en la reunión para patrocinadores llevada a cabo para brindar detalles sobre la reprogramación del evento XVIII CONGRESO DE MUJERES LÍDERES GUATEMALTECAS organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.

- Se brindó apoyo en la reorganización del personal de ZOLIC que estará participando en el XVIII CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se brindó apoyo en la logística y detalles con el proveedor para la instalación de stand en los eventos en donde ZOLIC estará participando como patrocinador.
- Se apoyó en el seguimiento y confirmación de reunión entre la empresa Goyaincol de Colombia y representantes del departamento de mercadeo de ZDEEP Michatoya, para conocer más detalles de la ZDEEP y sus beneficios para evaluar instalar una bodega que mejore su distribución en Guatemala como en países cercanos.
- Se apoyó en la corrección de estilo en notas, materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
- Se brindó apoyo en la preparación del material informativo de ZOLIC utilizado por los representantes de Junta Directiva participantes en la XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.
Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2023

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- 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.
- 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 revisaron 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. 14-2023 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. 15-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se confrontó el contrato de QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
- Se redactaron oficios para las renovaciones de pólizas y seguros, notificados a las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se sostuvo comunicación vía correo electrónica con encargados de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se apoyó en la redacción de la minuta del contrato de arrendamiento de la ZDEEP AW
- Se apoyó en la revisión del expediente administrativo para la minuta de ampliación del contrato de arrendamiento de la ZDEEP RIO MEDINA.

f.

Stefani Martínez Ceballos
Persona Contratada



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre de 2023.

i.


 Jorge Mario González Mena
 Persona Contratada

f.


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 145-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DEL MES noviembre DE 2023

- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de estas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que puedan existir.
- Se agendaron grabaciones y publicaciones con usuarios campaña 50 años ZOLIC. Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales, con los últimos usuarios que quedaban pendientes.
- Publiqué semanalmente con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS. Dimos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa.
- Participé en el Summit de Mujeres Exportadoras de AGEXPORT, conferencia Mujeres exportadoras transformando el futuro de Guatemala, por Jaros Roldán y conformada por un conversatorio, empresas inclusivas y sostenibles, oportunidad para hacer negocios, expositores Andreas Kuestermann, CEO Porta Hoteles,

Lucrecia de González Gerente General, La casa Cotzal, Guillermo Melgar, Coordinador de Asuntos corporativos de Cervecería Ambev Guatemala.

- Participé en el 35 Galardón Nacional a la Exportación, de la Asociación Guatemalteca de Exportación AGEXPORT, una noche de gala por su trigésima quinta celebración, un evento que reconoce a lo mejor del sector exportador, donde un gremio muy selecto tiene el gusto de participar y tener una linda experiencia.
- Participamos en el XVII Congreso de la Comisión Portuaria Nacional CPN, La comisión Portuaria Nacional, "Políticas, Gobernanza y Legislación para el Desarrollo Portuario y Marítimo" que se llevó a cabo en el Hotel Westin Camino Real.
Congreso que busca reunir a los socios estratégicos, nacionales e internacionales que fortalecen al comercio exterior, transporte marítimo, sistema portuario y actividades conexas; en dicha actividad se resalta la labor marítima y portuaria, que pretende involucrar a todos los participantes, para que el intercambio de conocimientos y experiencias, signifiquen de trascendencia e impacto para el ejercicio de las diversas prácticas encaminadas a continuar con el fortalecimiento del ámbito portuarios marítimo.
- Estuvimos analizando material promocional de ZOLIC, calidad de impresión y artes para la elaboración de lapiceros, libretas y USB, para los futuros eventos de mercadeo.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- Se le dio seguimiento a Dessirre Menéndez, Asesora Financiera: Nos está apoyando con los requisitos que necesitan los desarrolladores para calificar como ZDEEP, ya casi tienen todo lo legal, todavía están trabajando en los planos para la Lic ambiental.
- Se le dio seguimiento a REDESAL: Ing Amilcar García aún no han podido darle seguimiento al proyecto, esperan a finales de diciembre estar listos con los requisitos.
- Se le dio seguimiento a Gustavo de Dios de Transformadores de papel, aún no he logrado comunicación con él para concretar en que proceso están.

- Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine: Todavía están en el proceso para constituirse, aún no han avanzado en el tema, están algo atrasados en el tema.
- Se le dio seguimiento King Transport Logistic Katherine, nos cuenta que todavía están en el proceso de análisis, la planta aún no la han traído para hacer las pruebas.
- Se le dio seguimiento HADALABS: Dafne Gudiel no ha podido avanzar con el estudio de factibilidad, espera retomarlo pronto para tenerlo listo a fin de mes o a más tardar el otro año.
- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, estamos pendientes de agendar una cita, aún no se han puesto de acuerdo con Junta Directiva.
- Se le dio seguimiento a PINTURAS DE GUATEMALA, S.A. Stuardo Archila: Todavía están analizando si el proyecto es factible para ellos, esperan el otro año estar en comunicación con nosotros.
- Se atendió a un posible usuario para ZDEEP, Marco Antonio Domínguez de México, empresa Industrias Unidas, siguen pendiente de llenar los requisitos, pero si siguen interesados.
- Se le dio seguimiento empresa LAHUN Julio Callejas, se dedican a la exportación e importación de productos, quería saber como va su proceso, pero no han podido reunirse los involucrados, esperan el otro mes tener respuesta a algún avance.
- Se atendió a Lic Juan Carlos Fonseca de MAYORA/MAYORA, aún no me ha confirmado como va con su cliente, seguiré en contacto y dándole seguimiento
- Se atendió a Grupo VIDEM Mauro Hernández: están aún estancados, no han podido evaluar si es factible para ellos, en cuanto tengan avances se comunicarán con nosotros, muy agradecidos.
- Se le dio seguimiento a SARITA, INMOBILIARIA 9.9013, S.A. la asesora es Flavia Salvetti con la que hemos estado viendo varios proyectos, ya tuvieron una reunión con la comisión y solo hace falta arreglar varios temas que tenían pendiente para entregar la papelería con todos los requisitos, esperan en el mes de noviembre tener todo listo.
- Se le dio seguimiento a México MUEVETEC, en esta oportunidad solo tuvimos un Zoom por Guatemala con el Ing Alex Pineda y Nelson Mendoza de Centro

Nacional de Meteorología, PRONACOM Manolo Rivera y Christian Morales, Por CODACA Manuel Sikavizza, presidente.

Logramos conocer que algunos ensambladores traen sus partes de Asia para ensamblar aquí, pero las partes ya cuentan con el vin de Japón y China, como ellos no van a fabricar las partes para ensamblar no necesitan hacer el trámite para tener el VIN de Guatemala.



- Se realizó toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.


OLGA LUCRECIA SANTILLANA GORONADO
 DE LOMBARDI
 Persona Contratada


BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
 Jefe Inmediato / V.o. Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 146-029-2023

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

1. Durante el mes de noviembre coordiné la agenda de reuniones del Gerente General.
2. Durante el mes de noviembre 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 noviembre 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. En el mes de noviembre Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
8. 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 las que se trataron diversos temas.
9. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna y compras.
10. Trasladá correspondencia enviada por Contraloría General de Cuentas requiriendo información sobre el período que actualmente están auditando, se coordinó respuesta para ellos y envió a CGC, se atendió la visita de apertura y levantamiento de acta en oficinas ciudad capital.
11. Trasladá solicitud de información a Santo Tomás de Castilla entregada por los nuevos Contralores requiriendo información a las diferentes áreas.
12. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
13. Realicé las actividades relacionadas con archivo de la Gerencia General, así como expedientes que actualmente se gestionan ante el Ministerio de Finanzas Públicas y PGN
14. Durante el mes de noviembre elaboré oficios requiriendo dictámenes al área jurídica y asesores a solicitud de la Gerencia General.

f. 
 CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
 Persona Contratada




 ING. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
 Jefe. J. Gerente / 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 Osay 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 30 DEL MES Noviembre DEL 2023

1. Impresión y Rotulación de Agendas. Se realizaron las impresiones y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Noviembre del 2023 para la Junta Directiva.
2. Se gestionó el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva durante el mes de Noviembre, provenientes de diferentes dependencias del Estado.
3. Apoyo al Abogado de Junta Directiva para el traslado de documentos al área correspondiente de ZOLIC.
4. Se realizó la custodia de la papelería de viáticos de la Junta Directiva La Conferencia Zonas Francas de Iberoamérica, para después incorporar los archivos y que se emita su liquidación con el área de financiero en ZOLIC STC.
5. Apoyo al Vicepresidente en coordinación de traslado de x de ZOLIC a Funcionarios Públicos.
6. Se recibieron documentos destinados a los Directores de la Junta Directiva y Gerencia General.
7. Se llevó el control y custodia de los dictámenes Jurídicos, elevados en sesiones de Junta Directiva del mes de Noviembre.

8. Recepción de información de Junta Directiva para el traslado al área de financiero para su registro de datos para liquidación de pagos por medio de transferencias y seguimiento.
9. Se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva del mes Noviembre. Estos apuntes, elaborados por la Asistente de la Junta Directiva, se preservaron para su consulta y futuras referencias.
10. Apoyo a la asistente de Junta Directiva para el traslado de papelería en ZOLIC, ciudad capital, el cual se realizó lecturas para determinar posibles errores humanos o cibernéticos.
11. Lectura de Resoluciones, la cual se realizó de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
12. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Noviembre del 2023.
13. 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 e información.
14. 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.
15. Control y Resguardo de Expediente 2021-20285, Se llevó a cabo el control y resguardo del expediente correspondiente.
16. Control de información General de los Directores de Junta Directiva, para su traslado correspondiente a la Asistente de Junta Directiva.

(f) 
Feycol Osoy Palencia
Persona Contratada

 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-029-2023

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 solicito.
- 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 recepciono 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



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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 149-029-2023

NOMBRE: Anaité Cobar De la Hoz

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023

1. Se diseño artes de cumpleaños de colaboradores del mes de noviembre.
2. Se programó en el grupo interno de Facebook, las felicitaciones de cumpleaños de colaboradores.
3. Se programó correos de felicitaciones de cumpleaños del mes de noviembre de colaboradores.
4. Se envió recordatorios al grupo de WhatsApp de SOMOSZOLIC.
5. Se apoyó en varias actividades administrativas que solicitaron en recursos humanos.
6. Se apoyó con artes para capacitaciones.
7. Se apoyó con artes para reclutamiento de empleos.
8. Se apoyo con presentaciones de capacitación.
9. Se trabajo informe de actividades completo de junio 2021 a octubre 2023.
10. Se apoyo en inducciones de nuevas contrataciones.

F. Acobar

Anaité Cobar De la Hoz
Persona Contratada

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

Ing. Bryan Galtán
Gerente General

Ing. Bryan Galtán
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 TECNICOS 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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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.

Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

f.



Ing. Byron Estuardo García 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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Elaboré acuerdos de contratación, nombramiento, aprobación y rescisión de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla
- Apoyé en el proceso de ingreso del personal 011 que inició en noviembre 2023
- Elaboré el reporte de asistencia de octubre, del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisé y envié a Gerencia General y Jefe de RRHH
- Informé al personal, de los distintos webinar sin costo de la cámara de comercio y cámara de industria
- 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, llamadas de seguimiento y consulta.
- Revisé y actualicé datos de contratos activos al mes de noviembre 2023.
- 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.
- 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 noviembre 2023.
- Envié y recibí correspondencia del mes de noviembre 2023
- Participé en reunión con el tema de solicitudes varias y envío de información

- Avancé en la actualización de 2 procedimientos del manual de procedimientos de RRHH, los coloqué en carpeta compartida con acceso a la Jefe de RRHH, para su revisión.
- Atendí solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Se brindó apoyo en actividades varias, solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.
- Apoyé y di seguimiento para la obtención de 2 cafeteras para el uso del personal
- Seguimiento a procesos administrativos varios del personal de nuevo ingreso
- Elaboré la distribución de tareas de las dos personas de limpieza
- Apoyé en actividades varias, a solicitud de Gerencia y Jefe de RRHH

f. 
 Hania Regina Sazo Contreras
 Persona Contratada

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

Vo.Bo.  
 Ricardo 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 01/11/2023 AL 30/11/2023

- 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 Profesiones 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 Profesiones 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 Valencia
Persona Contratada

f. 
Licda. Marilyn Bonice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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



Ing. 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. 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 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

- Se coordinó la instalación de un Gabinete de Red para su instalación en ciudad capital.
- Participo durante el mes en reuniones de seguimiento con el desarrollador para la implementación del sistema odoop para la sección de controles para los ingresos y egresos de mercancías para ser instalado en las zonas de desarrollo y el predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó análisis de implementación del firewall adquirido por la institución para ser instalado en ciudad capital.
- Se configuró políticas de seguridad de navegación en internet en la red de ciudad capital para navegación segura de los usuarios en ciudad capital.
- Se verificó y monitoreo durante el mes los servicios de enlaces de internet y telefonía para evitar cualquier interrupción o caída de servicio.
- Se realizó 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 proporcionó asistencia técnica a la Gerencia General en resolución de fallas de equipos tecnológicos que presentaron durante el mes.
- Se verificaron requerimientos técnicos sobre la compra de Equipo tecnológico para institución para las oficinas de ciudad capital.
- Realice actualización de parches de seguridad para el servidor de almacenamiento NAS ubicado en oficinas de ciudad capital.
- Participo en una reunión con proveedor de servicios de tecnología de modo virtual sobre los requerimientos de SAT sobre la implementación de cámaras de lectura de placas de vehículos y números de contenedores
- Se verificaron durante el mes los enlaces de datos de marchamos electrónico conectados con SAT para su verificación y supervisión del funcionamiento del servicio.
- Se corrigieron fallas telefónicas en los teléfonos ip en oficinas de ciudad capital.
- Se actualizaron dentro de la pagina web de ZOLIC, dentro de la sección de documentos el reglamento de las nuevas tarifas de las ZDEEP.
- Se agregaron documentos a la pagina web de ZOLIC sobre los instructivos de las Zonas de desarrollo
- Se corrigieron fallas de internet durante el mes en las oficinas de ZOLIC ciudad capital.
- Se realizaron copias de seguridad del sitio web de ZOLIC.

F

Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada

F

Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe Inmediato

Ing. Byron Geytan Ramos

Vo.Bo

Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2023

NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/11/2023 AL 30/11/2023

- Traslade al Vicepresidente de Junta Directiva de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realice traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de 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 lo 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.

J. José Víctor Garrido

José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/11/2023 AL 30/11/2023

- 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 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.


Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada




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



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

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 157-029-2023

NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups, también se instaló el repositorio en jurídico y secretaria.
- *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 y en el traslado de la solicitud de pago como el pedido, para firmas.
- * Se realizó la evaluación y envió de un gabinete, en Santo Tomas, para poder utilizarlo en las oficinas auxiliares de ciudad capital.
- *Se realizó la instalación de un escáner en secretaria de Gerencia, en Santo Tomas de Castilla.
- *Se realizó la instalación y configuración de impresoras nuevas, en el departamento de mercadeo, inventarios, recursos humanos, jurídico y subgerencia.
- *Se realizó pruebas del sistema que se implementara en controles, se dio accesoria de cómo utilizar el software en el departamento de controles, pruebas de ingreso aceite, ingreso de combustible, utilizando las ducas como la ZI, ZC, también las notas de ingreso.
- *Se apoyó en la reconfiguración de DVR, para tener acceso remoto.
- *Se realizó limpieza de tres equipos de cómputo, en secretaria de gerencia, información pública y recursos humano.
- *Se apoyó en la limpieza del gabinete, se realizó el traslado del equipo que se encontraba en el rack hacía el gabinete, también se reorganizó el cableado.
- *Se apoyó en proporcionar las direcciones IP, de las impresoras, de los equipos de cómputo, para la configuración e instalación del firewall.

*Se realizó el traslado de las credenciales al jefe de compras, para la conexión de la vpn.


Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada


Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


f. Miguel Angel Cardona Pérez
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 158-029-2023

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

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

CORRESPONDIENTE de 01 al 30 del mes de noviembre 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 el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- 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 .
- Colaboré en la gestión para solicitud de capacitaciones en el Ministerio de Finanzas solicitando el curso de "Adquisiciones públicas modalidades con base en montos".

- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Colaboré en la gestión para solicitud de capacitaciones en el Ministerio de Finanzas solicitando el curso 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 para la implementación del sistema 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.


Lda. Shirley Sabrina Ligorria Baldizon de Ubico
Persona Contratada

Lda. Shirley Sabrina
Ligorria Baldizon de Ubico
Colegiado: 12510


Jefe Inmediato / Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de noviembre de 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 realizaron reuniones con el personal de la Jefatura de Ingeniería para abordar dar seguimiento al avance de los procesos de actualización de procedimientos de dicha unidad.
- Se sostuvieron reuniones con personal de la Jefatura financiera en apoyo a la conformación de expedientes de información de requeridos por la presidenta de la comisión de la Mujer del Congreso de la Republica.
- Se llevaron a cabo reuniones para la finalización de la propuesta del instrumento del procedimiento del Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos.

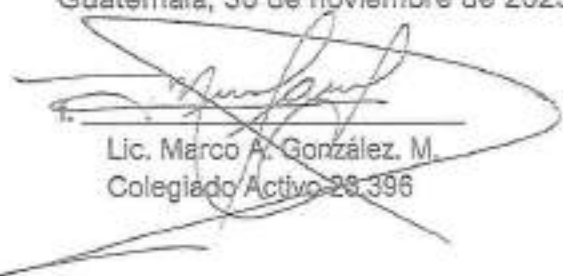
b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se llevaron a cabo reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para abordar los aspectos relativos a la creación de la estructura orgánica de ZOLIC en la raíz, 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 personal de la Dirección Técnica de Presupuestos de MINFIN, para abordar temas relativos a la regularización de complementos al salario y bono asignado al personal 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 participo en reuniones de seguimiento a los procesos de posibles deficiencias determinados por la Unidad de Auditoría Interna
- Visita a Santo Tomás la semana del 6 al 10 de noviembre.

Guatemala, 30 de noviembre de 2023.



Lic. Marco A. González. M.
Colegiado Activo 28.396

f.



Ing. Byron E. Galán
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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud 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. 0248-2023.
- Realicé expediente de por un boleto aéreo utilizado por miembro del personal de ZOLIC: Ruth María Chiquin García, partiendo de Puerto Barrios, Izabal a Guatemala, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0249-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por participación de Miembros de Junta Directiva Ing. Erick Medardo Tobar y el Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos en la "Conferencia de Presentación de temas de Inversión Extranjera y Comercio", correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0250-2023.
- Realicé expediente de pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva y Gremlal de ZDEEP durante visita a las instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0251-2023.

- Se realizó expediente por 2 servicios de pre producción, producción y post producción de vídeo formativo de ZOLIC y la ZDEEP con duración de 4:45 minutos Y 3:00 minutos, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0252-2023.
- Se realizó expediente para pago por 25 memorias USB de capacidad 64 GB, 25 memorias USB de capacidad 32 GB Y 3 Discos duros de estado solido que son utilizados por el personal de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0253-2023.
- Se realizó expediente para pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0254-2023.
- Se realizó expediente para pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva, durante reunión llevada a cabo, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0255-2023.
- 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. 0256-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud 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. 0257-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud 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. 0258-2023.
- Durante el periodo 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. 0259-2023.

- Elaboré expediente de por compra de material promocional tipo pачones y termos con el logotipo de ZOLIC, para la entrega en las distintas actividades de ZOLIC, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0260-2023.
- 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. 0261-2023 y GG.CC. No. 0262-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de por compra de insumos de limpieza e higiene, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0263-2023.
- Elaboré expediente de 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, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0265-2023.
- Se realizó Términos de Referencia del evento de Compra Directa 23-2023 correspondiente a "INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS REDUNDANTES PARA DATA CENTER DE ZOLIC"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Se realizó Términos de Referencia del evento de Compra Directa 24-2023 correspondiente a "COMPRA DE CANALES PARA DAR MANTENIMIENTO A TECHOS DE LAS DISTINTAS BODEGAS DEL PREDIO FISCAL 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 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE 7 IMPRESORAS COMPUTADORAS", para aprobación de publicación de Gerencia General y Jefe de Compras.

- Se dio seguimiento y se elaboró Términos de Referencia para el evento de Compra Directa 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.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 016-2023.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 017-2023.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 017-2023 correspondiente a "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CANALES Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES, ASÍ COMO LIMPIEZA DE MAMPOSTERÍA DE LOS MÓDULOS DEL A1 AL A12 DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA 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 realizó la gestión para que se realizara el servicio y mantenimiento de los vehículos y motocicletas de ZOLIC.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

F. 

Anasofia Herrera Muralles

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


Jefe Financiero
Agencia Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato


Licda. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 178-029-2023
NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA
CORRESPONDIENTE DEL 01 **AL** 30 **DEL MES DE** NOVIEMBRE **DEL** 2023

- ❖ **Se Recepcionaron los documentos Internos siguientes:**
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0154-2023 remitida por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 310-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0294-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0395-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 657-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Daniel Humberto Palencia (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3130 remitido por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3143 remitido por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3145 remitido por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3147 remitido por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 0016-2023 remitido por Capacitadora para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Olga Eunice Bengonchea Centino (Unidad de Información Pública) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
 - ✓ Oficio AJ STC 313-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 315-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 317-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 095-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0157-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio S INV STC 064-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1284-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0158-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 50775) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Oficio AJ STC 318-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0159-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 50611) remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Circular DRH STC 056-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 50594) remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio GG STC 402-2023 remitido por Gerencia General para autorización del Subgerente General
- ✓ Cédula de Notificación 109-2023 remitida por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DM STC 0039-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio DM STC 0040-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio DM STC 0041-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio DM STC 0042-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 319-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0160-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Evento "Contratación del Servicio de Plataforma WEB de Gestión Empresarial) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 084-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 089-2023 remitido por la Sección de Compras para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1361-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Odilia Tobar Pernillo (Cheque 50601) remitido por la Sección de Enfermería para autorización
- ✓ Oficio DM STC 0043-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 681-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0506-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes

- ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Rivera (Jefe de la Sección de Controles) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Expediente de Viáticos de Randolph Mayorga López Cheque 50602 remitido la Sección de Mantenimiento autorización
- ✓ Requerimiento 126-2023 dirigido a Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 127-2023 dirigido a Bonevil, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 128-2023 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 129-2023 dirigido a Cleartec, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 130-2023 dirigido a Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 131-2023 dirigido a Intertek Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 132-2023 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 133-2023 dirigido a Modipalma Letin America, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 134-2023 dirigido a Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 135-2023 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 136-2023 dirigido a Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 137-2023 dirigido a Desarrolladora Integral Pontila, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 138-2023 dirigido a Puma Energy, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 139-2023 dirigido a Santa Rosa, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 140-2023 dirigido a Reforestadora de Palma, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 141-2023 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 142-2023 dirigido a Uno Petroleos, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 143-2023 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 144-2023 dirigido a Servicios Integrales Montañas del Norte, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Expediente de Viáticos de Candy Lucrecia Colindres Córdón (Cheque 50603) remitido por el Departamento de Ingeniería para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0165-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joseline Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Contabilidad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jorge Humberto Stewart Juarez (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Aponio 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 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 Elvin Antonio Berganza (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesus Marroquin Xol (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Haver Marin Valdez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga Lopez (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz García (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 Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau Gomez López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (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
- ✓ Expediente de viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 50608) remitido por el Departamento de Protección para autorización
- ✓ Expediente de Viáticos de Carlos Humberto Pérez Morataya (Cheque 50634) remitido por el Departamento de Protección para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) 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 Zonia Marroquin Sisneros (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (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 Edgar Baldemar Solares Chacón (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Carlos Humberto Pérez Morataya (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martinez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Coc (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Sanabria Sandoval (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Yojan Josue Fajardo Rodriguez (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 Elvin Otoniel Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jhonnathan Heimen Benitez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joel Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Estuardo Peña Palencia (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 Emillo Amador Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ember Eliel Contreras Diaz (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1365-2023 (Pago Liquidación Ricardo Morales) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1366-2023 (Pago Liquidación Ederson Solís) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 323-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido D-INF STC 075-2023 (Compra de Kit de Limpieza) remitido por el Departamento de Informática para autorización
- ✓ Pedido D-INF STC 076-2023 (Compra de Estación de Computadora) remitido por el Departamento de Informática para autorización
- ✓ Pedido D-INF STC 084-2023 (Compra de Switch de Red) remitido por el Departamento de Informática para autorización

- ✓ Pedido D-INF STC 085-2023 (Compra de Cerradura) remitido por el Departamento de Informática para autorización
- ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 50784) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Viáticos de Marlyn Eunice Esquivel Carillo (Cheque 50609) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio GG STC 419-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 697-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 021-2023 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0528-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0529-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0168-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio D-ING STC 092-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 697-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 329-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0170-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 070-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 706-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 707-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0538-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0171-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 704-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Dora Elena López Vásquez (Casa de Visitas) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Nanci Karina Ixcamparij López (Casa de Visitas) 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
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 090-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0543-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio DF STC 0544-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno

- ✓ Oficio DF STC 0545-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio DF STC 0546-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio DF STC 0547-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio DF STC 0548-2023 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0173-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0538-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 058-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 705-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 330-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jesus Marroquin Xol (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guancín (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 Elvin Otoniel Perez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joel Hernandez Castillo (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 Jhonathan Helmen Benitez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Dionel Noguera Cerna (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José Ramos Lelva (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Yojan Josue Fajardo Rodríguez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cordón Flores (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 Alexis Orlando Cordova Sandoval (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Coc (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alfredo Palma Rodriguez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martinez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marín Valdez (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 Eduardo Vargas Ramos (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 Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Circular D.INF STC 02-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0174-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DINF STC 059-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 096-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 336-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Marilyn Eunice Esquivel Carrillo (Cheque 50824) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 50826) remitido por el Departamento de Protección para autorización
- ✓ Control de Vacaciones de Fredrick Ernest Silas Rivera (Sección de Controles) remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio D.INF STC 60-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SCC STC 041-2023 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 141-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 178-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DINF STC 061-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 343-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 731-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DM STC 0047-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes

- ✓ Nota de Auditoría UDAI 074-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Auditoría UDAI 077-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Auditoría UDAI 078-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Auditoría UDAI 079-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionó los documentos externos siguientes:**
- ✓ Oficio REF. DRE 50-2023/agmv remitido por SE-CONRED para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1482-2023 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio RE-IZA 047-2023 remitido por Comisión Contra la Discriminación y el Racismo para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por el Ministerio de Desarrollo Social para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0162-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio Sin Numero de Referencia remitida por Exposostenible, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por Escuela Particular "Renacer" para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Municipalidad del Municipio de El Estor, Departamento de Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio CGC-DAS-07-ZOLIC-OF-08-2023 remitido por Contraloría General de Cuentas para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio CGC-DAS-07-ZOLIC-OF-012-2023 remitido por Contraloría General de Cuentas para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio CGC-DAS-07-ZOLIC-OF-013-2023 remitido por Contraloría General de Cuentas para los efectos correspondientes3
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por el Equipo Sub 40 de Basquetball de Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por la Asociación Deportiva Departamental de Nación de Izabal
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1791-2023 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria
- ❖ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 0013-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ❖ **Se Imprimieron los Contratos Administrativos siguientes:**
- ✓ Contrato Administrativo 13-2023 "DEMOLICIÓN DE LA BODEGA H, UBICADA EN EL SECTOR 5, MANZANA A DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC"
- ❖ **Se Elaboraron los Oficio siguientes:**
- ✓ GG CC 0309-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ GG CC 0311-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ GG CC 0313-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ GG CC 0347-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ GG CC 0363-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ GG CC 0364-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ GG CC 0365-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SIGCS STC 0013-2023 dirigido a Asesor de Gerencia General
- ✓ SGG STC 0324-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0325-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0326-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0330-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0331-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0332-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0333-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0334-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0335-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0336-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0337-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0338-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0339-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0341-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0344-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0346-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0348-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0352-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0353-2023 dirigido a Generadora eléctrica de Electricidad
- ✓ SGG STC 0354-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0355-2023 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 0356-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0359-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0360-2023 dirigido al Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0362-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0366-2023 dirigido al Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0367-2023 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 0368-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0369-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0370-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0371-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0372-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0373-2023 dirigido a Gerencia General

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

- ✓ SGG STC 0327-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0328-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0329-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SIGS STC 0012-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Gerencia General)

- ✓ SGG STC 0340-2023 dirigido al Departamento de Informática, Departamento de Protección y Departamento de Ingeniería (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0342-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0343-2023 dirigido al Auxiliar de Subgerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0345-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0347-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0349-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0351-2023 dirigido al Departamento Financiero (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0357-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0358-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0361-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0363-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0364-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0365-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0374-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)

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

- ✓ SGG STC 0165-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0166-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0167-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0168-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0169-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0170-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0171-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0172-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0173-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0174-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0175-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0176-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0177-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0178-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0179-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0180-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0181-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0182-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0183-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0184-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

- ✓ SGG STC 0185-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0186-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0187-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
- ✓ SGG STC 0188-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0189-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0190-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

❖ **Se Elaboraron los Pedidos siguientes:**

- ✓ SGG STC 0060-A-2023 (Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina)
- ✓ SGG STC 0065-A-2023 (Servicio de Alimentación)
- ✓ SGG STC 0065-B-2023 (Compra de 50 Almuerzos y 50 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0066-B-2023 (Pago de 06 Almuerzos y 06 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0067-2023 (Pago Servicio de Cable)
- ✓ SGG STC 0068-2023 (Pago Servicio de Encomienda)
- ✓ SGG STC 0069-2023 (Pago Alimentos Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0074-2023 (Pago de Pavos y Piernas)
- ✓ SGG STC 0075-2023 (Pago de Canastas Navideñas)
- ✓ SGG STC 0076-2023 (Compra de 55 Refacciones y 55 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0077-2023 (Compra de 250 Refacciones y 250 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0078-2023 (Compra de 04 Almuerzos)
- ✓ SGG STC 0079-2023 (Compra de 02 Gas Propano)
- ✓ SGG STC 0080-2023 (Pago de Servicio de Cable)
- ✓ SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda)

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

- ✓ SGG STC 0186-2023 (Pago Productos Químicos para Limpieza de Piscina)
- ✓ SGG STC 0187-2023 (Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0188-2023 (Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
- ✓ SGG STC 0189-2023 (Pago de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez)
- ✓ SGG STC 0190-2023 (Pago de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando)
- ✓ SGG STC 0191-2023 (Pago de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz)
- ✓ SGG STC 0192-2023 (Pago de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martinez)
- ✓ SGG STC 0193-2023 (Pago de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón)
- ✓ SGG STC 0194-2023 (Pago de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0195-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
- ✓ SGG STC 0196-2023 (Contratación de Servicio de Plataforma WEB de Gestión Empresarial ERP)
- ✓ SGG STC 0197-2023 (Pago 55 Refacciones y 55 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0202-2023 (Pago 50 Almuerzos y 50 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0208-2023 (Pago 01 Boleto Aereo)
- ✓ SGG STC 0213-2023 (Pago Servicio de Encomienda)
- ✓ SGG STC 0214-2023 (Pago Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina)
- ✓ SGG STC 0215-2023 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
- ✓ SGG STC 0216-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Ramón López Ovando)
- ✓ SGG STC 0217-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
- ✓ SGG STC 0218-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez)
- ✓ SGG STC 0219-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
- ✓ SGG STC 0220-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Galtán Ramos)

- ✓ SGG STC 0221-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
- ✓ SGG STC 0222-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
- ✓ SGG STC 0223-2023 (Pago Viáticos Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo)
- ✓ SGG STC 0224-2023 (Pago 250 Refacciones y 250 Bebidas)

- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0143-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0144-2023 Karla Fabiola Linares Pérez
 - ✓ SGG STC 0146-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0147-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0150-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
 - ✓ SGG STC 0151-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0152-2023 Irvin Alexis Hintz León
 - ✓ SGG STC 0153-2023 Candy Lucrecia Colindres Córdón
 - ✓ SGG STC 0154-2023 Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
 - ✓ SGG STC 0155-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0156-2023 Elvin Danissa Velasquez Mejia
 - ✓ SGG STC 0158-2023 Pablo Jacob Alvarez García
 - ✓ SGG STC 0159-2023 Merlyn Yesenia Guerra Juarez de Barillas
 - ✓ SGG STC 0160-2023 Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
 - ✓ SGG STC 0161-2023 Elvia Danissa Velasquez Mejia
 - ✓ SGG STC 0162-2023 Candy Lucrecia Colindres Córdón
 - ✓ SGG STC 0163-2023 Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
 - ✓ SGG STC 0164-2023 Marissa Victoria Muñoz Ardón
 - ✓ SGG STC 0165-2023 Andrea Sarai López Duarte
 - ✓ SGG STC 0166-2023 Andrea Sarai López Duarte
 - ✓ SGG STC 0167-2023 Elmer Giovanni James Estrada
 - ✓ SGG STC 0138-2023 Joseline Guadalupe Bedoya Cruz

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0038-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0039-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0040-2023 (Pago de Servicio de Encomienda)

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0066-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0067-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0068-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0069-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0070-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0071-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0072-2023 dirigido a Asesora de Gerencia General CC

- ❖ **Se revisaron los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Temporales o Servicios Profesionales Individuales Temporales, siguientes:**
 - ✓ 261-029-2023 Sisi Yuliana Cruz Guzmán
 - ✓ 262-029-2023 Erlin Aldahir Alamos Figueroa
 - ✓ 263-022-2023 Hugo Ernesto García Montes de Oca

- ✓ 264-029-2023 Javier Alejandro Gil Sánchez
 - ✓ 265-029-2023 Julio Israel Barrios Gonzalez
 - ✓ 183-266-2023 Amparo Yanes Oropin
 - ✓ 183-267-2023 Julio René Monterroso García
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
- ✓ Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos – Gerente General
 - ✓ Lic. Gerson Raúl Balley Popol – Subgerente General
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Sigüientes:**
- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC
 - ✓ Ingrid Lorena Ramírez Carrillo – Asesora Gerencia General CC
- ❖ **Se Enviaron Correo Electrónico a las Entidades Externas siguientes:**
- ✓ Osberto Octaviano De León Vásquez – Auditor Gubernamental de Contraloría General de Cuentas
- ❖ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**
- ✓ Gerencia General STC
 - ✓ Subgerencia General STC
 - ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
 - ✓ Departamento Financiero STC
 - ✓ Departamento de Mercadeo STC
 - ✓ Departamento de Protección STC
 - ✓ Departamento de Ingeniería STC
 - ✓ Departamento de Informática STC
 - ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
 - ✓ Sección de Planificación STC
 - ✓ Sección de Compras STC
 - ✓ Sección de Presupuesto STC
 - ✓ Sección de Créditos y Cobranzas STC
 - ✓ Sección de Centro de Costos STC
 - ✓ Sección de Almacén STC
- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0328-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0329-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG STC 402-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0336-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0338-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SIGS STC 0012-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0339-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0341-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0356-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0361-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0373-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:
- ✓ Permiso de Daniel Humberto Palencia (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0311-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Olga Eunice Bengonchea Centino (Unidad de Información Pública) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0324-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1264-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0327-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0328-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0330-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0331-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0337-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Rivera (Jefe de la Sección de Controles) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1365-2023 (Pago Liquidación Ricardo Morales) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1366-2023 (Pago Liquidación Ederson Solís) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marlyn Eunice Esquivel Carrillo (Cheque 50609) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0344-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0346-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0348-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0352-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0358-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marlyn Eunice Esquivel Carrillo (Cheque 50624) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0362-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0368-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0374-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0186-2023 (Pago Productos Químicos para Limpieza de Piscina) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0187-2023 (Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para los efectos correspondientes

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0188-2023 (Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0189-2023 (Pago de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0190-2023 (Pago de Dietas de Sergio Abel Román López Ovando) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0191-2023 (Pago de Dietas de Erick Medardo Tober Cruz) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0192-2023 (Pago de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0193-2023 (Pago de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0194-2023 (Pago de Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos) para los efectos correspondientes
- ✓ SGG STC 0066-B-2023 (Pago de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0067-2023 (Pago Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0068-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0069-2023 (Pago Alimentos Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0074-2023 (Pago de Pavos y Piernas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0075-2023 (Pago de Canastas Navideñas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0195-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0196-2023 (Contratación de Servicio de Plataforma WEB de Gestión Empresarial ERP) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0076-2023 (Compra de 55 Refacciones y 55 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0197-2023 (Pago 55 Refacciones y 55 Bebidas) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Compra de 50 Almuerzos y 50 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0202-2023 (Pago 50 Almuerzos y 50 Bebidas) para trámite de pago
- ✓ Pedido SGG STC 0077-2023 (Compra de 250 Refacciones y 250 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0078-2023 (Compra de 04 Almuerzos) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0351-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0208-2023 (Pago 01 Boleto Aereo) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0213-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para trámite de pago

- ✓ Oficio GG CC 0347-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0214-2023 (Pago Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0079-2023 (Compra de 02 Gas Propano) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0543-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0544-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0545-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0546-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0547-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0548-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0215-2023 (Pago de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0216-2023 (Pago Dietas de Sergio Abel Ramón López Ovando) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0217-2023 (Pago Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0218-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0219-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0220-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitán Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0221-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0222-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0223-2023 (Pago Viáticos Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0224-2023 (Pago 250 Refacciones y 250 Bebidas) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0080-2023 (Pago de Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0340-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Candy Lucrecia Colindres Cordón (Cheque 50603) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0347-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 50611) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 50594) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DM STC 0039-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DM STC 0040-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DM STC 0041-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio DM STC 0042-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0340-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 50608) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Carlos Humberto Pérez Morataya (Cheque 50634) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0355-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Olivia Lemus Flores (Cheque 50828) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0367-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0340-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-INF STC 075-2023 (Compra de Kit de Limpieza) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-INF STC 076-2023 (Compra de Estación de Computadora) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-INF STC 084-2023 (Compra de Swtch de Red) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-INF STC 085-2023 (Compra de Cerradura) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0360-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0366-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio GG CC 0308-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0313-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0325-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0346-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0365-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0363-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0364-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0365-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0341-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 126-2023 dirigido a Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 127-2023 dirigido a Bonevil, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 128-2023 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 129-2023 dirigido a Cleartec, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 130-2023 dirigido a Guatamar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento 131-2023 dirigido a Intertek Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 132-2023 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 133-2023 dirigido a Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 134-2023 dirigido a Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 135-2023 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 136-2023 dirigido a Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 137-2023 dirigido a Desarrolladora Integral Pontila, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 138-2023 dirigido a Puma Energy, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 139-2023 dirigido a Santa Rosa, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 140-2023 dirigido a Reforestadora de Palma, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 141-2023 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 142-2023 dirigido a Uno Petroleos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 143-2023 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 144-2023 dirigido a Servicios Integrales Montañas del Norte, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0342-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0354-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0357-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0359-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0363-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0364-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se entregó a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0332-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0333-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0334-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0335-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0369-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0370-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0371-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0372-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:
- ✓ Expediente Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 50775) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 50784) para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joseline Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Contabilidad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jorge Humberto Stewart Juarez (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando Aplonio García Avila (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 Elvin Antonio Berganza (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 Hever Marin Valdez (Sección de Seguridad) 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 Randolph Mayorga Lopez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz García (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 Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esau Gomez López (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 José María España (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) 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 Zonia Marroquin Sisneros (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (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 Edgar Baldemar Solares Chacón (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 Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martinez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Coc (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alexis Orlando Sanabria Sandoval (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Yojan Josue Fajardo Rodriguez (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 Elvin Otoniel Pérez (Sección de Seguridad) 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 Joel Hernandez Castillo (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Henry Estuardo Peña Palencia (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guancin (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 Ember Eliel Contreras Diaz (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Dora Elena López Vásquez (Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Nanci Karina Ixcamparij López (Casa de Visitas) 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 Jesus Marroquin Xol (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Augusto Ordoñez Guancin (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 Elvin Otoniel Perez (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 Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) 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 José Dionel Noguera Cerna (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 Yojan Josue Fajardo Rodriguez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Victor Hugo Cordón Flores (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 Alexis Orlando Cordova Sandoval (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jose Coc (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 Salvador García Ramos (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Sergio Palacios Martinez (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 Henry Eduardo Peña Palencia (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 Elvin Antonio Godoy (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:
- ✓ Pedido SGG STC 0066-B-2023 (Pago de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0067-2023 (Pago Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0068-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0069-2023 (Pago Alimentos Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0074-2023 (Pago de Pavos y Piernas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0075-2023 (Pago de Canastas Navideñas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0076-2023 (Compra de 55 Refacciones y 55 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Compra de 50 Almuerzos y 50 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0077-2023 (Compra de 250 Refacciones y 250 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0078-2023 (Compra de 04 Almuerzos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0079-2023 (Compra de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0080-2023 (Pago de Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda) para autorización
- ❖ Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:
- ✓ Pedido SGG STC 0066-B-2023 (Pago de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0067-2023 (Pago Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0068-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para autorización

- ✓ Pedido SGG STC 0069-2023 (Pago Alimentos Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0074-2023 (Pago de Pavos y Piernas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0075-2023 (Pago de Canastas Navideñas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0076-2023 (Compra de 55 Refacciones y 55 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Compra de 50 Almuerzos y 50 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0077-2023 (Compra de 250 Refacciones y 250 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0078-2023 (Compra de 04 Almuerzos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0079-2023 (Compra de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0080-2023 (Pago de Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda) para autorización
- ❖ Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0305-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0306-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0320-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3130 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3143 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3145 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3147 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0323-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Viático de Andrea Saraí López Duarte (Cheque 50577) para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó a la Sección de Controles, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio GG CC 0299-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se entregó a la Sección de Mantenimiento, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Viáticos de Randolph Mayorga López Cheque 50602 para los efectos correspondientes
- ❖ Se entregó a la Sección de Enfermería, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Viáticos de Odilia Tobar Pernillo (Cheque 50601) para los efectos correspondientes

- ❖ Se entregó al Asesor de Gerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SIGCS STC 0013-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se entregó a Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0345-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0349-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Oficio SGG STC 0353-2023 entregado a Generadora de Electricidad

- ❖ Se asistieron a las reuniones siguientes:
 - ✓ Reunión programada por Gerencia General, relacionada con Auditoria realizada a documentación presentada por Usuarios


 Ana Lizabeth Pelico Cervantes de Alonzo
 Persona Contratada


 Lic. Gerson Raúl Balley Popol
 Jefe Inmediato


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





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

INFORME ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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 30 DE NOVIEMBRE 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 Maria Garcia Marcos
ANA MARÍA GARCÍA MARCOS
Persona contratada

F. Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato

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



**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 30 DE NOVIEMBRE 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
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 060-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 061-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 063-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 064-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 065-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 066-2023
 - CIRCULAR DF. STC. No. 006-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 801-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 834-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 859-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 861-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 862-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 863-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 870-2023
 - O-DISERCOMI-697-2023 SLO-H.G.D.R
 - O-DISERCOMI-700-2023 SLO-H.G.D.R
 - O-DISERCOMI-703-2023 SLO-H.G.D.R
 - O-DISERCOMI-715-2023 ALCH-F.O.
 - O-DISERCOMI-723-2023 SLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-730-2023 SLO-H.G.D.R
 - O-DISERCOMI-733-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-755-2023 ALCH-H.G.D.R
 - CEDULA DE NOTIFICACION 131-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 132-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 133-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 134-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 135-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 136-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 137-2023
 - OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 104-2023
 - OFICIO UDALSTC. No. 065-2023
 - OFICIO UDALSTC. No. 067-2023
 - OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 027-2023
 - OFICIO D.INF.STC. No. 078-2023

2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J STC. No. 356
- OFICIO A.J STC. No. 358
- OFICIO A.J STC. No. 359
- OFICIO A.J STC. No. 362
- OFICIO A.J STC. No. 363
- OFICIO A.J STC. No. 364
- OFICIO A.J STC. No. 368
- OFICIO A.J STC. No. 370
- OFICIO A.J STC. No. 371
- OFICIO A.J STC. No. 375
- OFICIO A.J STC. No. 376
- OFICIO A.J STC. No. 379
- OFICIO A.J STC. No. 388

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:

- LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A (testimonio de la prórroga de arrendamiento, fianza de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil).
- LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A (testimonio de la prórroga de arrendamiento, fianza de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil).
- UNO PETROLEOS, S.A (Fianza de Cumplimiento).
- PROCESADORA QUIRIGUA, S.A (Póliza contra daños e incendios)

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

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

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

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

9. Organicé y ordené semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.

10. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.

11. Organicé la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato y prórroga de arrendamiento.

12. Envié el Informe mensual de Programa Operativo Anual a Gerencia General.

13. Atendí llamas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
14. Envié oficio con Informe a Gerencia General y Sub-Gerencia General de los requerimientos enviados a los usuarios,

F 
Andarjacke Vanessa Acevedo
Martínez de Hernández
Persona contratada

F 
Licda. Claudia del Rosario Sandoval
Vázquez
Jefe inmediato

Vo. Bo. F 
Ing. Byron Estuardo García 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 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023

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

Del 01 de noviembre en el departamento Financiero al 03 de Noviembre:

- Se realizó registro de facturas y formularios para rendición de caja fiscal.
- Se realizó la búsqueda de expedientes requeridos por medio de oficios del departamento de financiero a los oficios de requerimiento.
- Se realizó el envío de 2,863 expedientes a archivo general para resguardo de expedientes del año 2022.

Del 06 de noviembre en el departamento de Ingeniería al 30 de Noviembre:

- Elaboré Pedidos de ingeniera:

D-ING. STC. No. 165-A-2023

D-ING. STC. No. 165-B-2023

D-ING. STC. No. 166-2023

D-ING. STC. No. 167-2023

D-ING. STC. No. 168-2023

D-ING. STC. No. 169-2023

D-ING. STC. No. 170-2023

D-ING. STC. No. 171-2023

D-ING. STC. No. 172-2023

D-ING. STC. No. 173-2023

D-ING. STC. No. 174-2023

D-ING. STC. No. 175-2023

- Elaboré Solicitudes de pagos de ingeniera:

SOL DE PAGO D-ING STC No. 153-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 154-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 155-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 156-A-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 160-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 161-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 162-2023

SOL DE PAGO D-ING STC No. 163-2023

- Elaboré Oficios:

OFICIO D-ING.STC No. 103-2022

OFICIO JEFE-ING. STC No. 078-2023

- Archive expedientes Decretos, Cédulas de Notificación.

f 
Angela Fabiola Duarte de la Rosa
Persona Contratada

f 
Candy Lucrecia Colindres Cordova
Arquitecta



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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 182-029-2023.

NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES.

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023.

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 041-2023, 042-2023 y 043-2023.
- Recibí documentos como Oficios que solicitaban expedientes de extrabajadores de la Empresa.
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros relacionados, que se requieran para el trabajo del Archivo General.
- He reordenado documentos, folders, leitz y sobres de años anteriores por departamento.
- Recibí 103 leitz del departamento de Financiero los cuales contienen cheques del año 2022, en el Oficio Caja Fiscal STC No. 027-2023
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomás de Castilla, nominas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F. 
Angie Stephania Zamora Isales
Persona Contratada

F. 
Lidia Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Va.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán 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 30 de NOVIEMBRE 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 149-
2023 al 173-2023.

4.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (1231, 1232, 1233,
1234, 1235, 1237, 1238, 1239, 1252, 1253, 1254, 1262, 1263, 1265,
1266, 1267, 1268, 1269, 1270, 1271, 1272, 1273, 1274, 1275, 1276,
1287, 1288, 1292, 1293, 1294, 1295, 1296, 1297, 1298, 1299, 1300,
1305, 1306, 1307, 1308, 1309, 1310, 1312, 1313, 1314, 1315, 1316,
1317, 1318, 1319, 1320, 1321, 1325, 1334, 1335, 1336, 1338, 1339,
1340, 1341, 1342, 1343, 1344, 1345, 1346, 1347, 1355, 1356, 1357,
1358, 1359, 1360, 1361, 1369, 1370, 1371, 1372, 1389, 1390, 1391,
1392, 1396, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1411, 1412, 1413, 1419,
1424, 1425, 1426, 1431, 1435-2023) de diferentes empresas.

5.-. Se elaboraron 9 Permisos para Ingreso de Usuarios al predio
fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.

6.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de
combustible a Gerencia General.

7.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos
departamentos y permisos de usuarios.

8.-. Se enviaron y recepcionaron distintos correos electrónicos de
usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

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

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

11.-. Se Elaboraron 6 solicitudes de Pago identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 028-2023 a 032-2023.

12.-. Se elaboró Informe mensual dirigido a Gerencia General.

13.-. Trámite y liquidación de viáticos para el jefe de Protección.

14.-. Se Elaboraron CIRCULARES Identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 010-2023 A 017-2023.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(Según Acuerdo GG. STC. No. 10-2023)
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 184-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01-AL 30-DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

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

- ❖ Se apoyó a realizar informe para Cumplimiento a la Unidad de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de Octubre de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar la Programación de Tiempo Extraordinario correspondiente al mes de Noviembre de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar Oficios.
- ❖ Se apoyó a realizar Circulares.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.
- ❖ Se apoyó con la impresión de marcaje del año 2020 al 2023.

F. 
 Catherine Vanessa López Sánchez
 Persona Contratada

f. 
 Lcda. Marilyn Eunica Esquivel Carrillo
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 0186-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023.

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

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

- Se realizó el ingreso y egreso de cajas chicas.
 - Caja chica No. 019 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 020 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 009 Santo Tomas de Castilla.

- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6436
 - No. tarjeta Kardex 6435
 - No. tarjeta Kardex 6434
 - No. tarjeta Kardex 6433
 - No. tarjeta Kardex 6432
 - No. tarjeta Kardex 6431
 - No. tarjeta Kardex 6430
 - No. tarjeta Kardex 6429
 - No. tarjeta Kardex 6428
 - No. tarjeta Kardex 6427
 - No. tarjeta Kardex 6426
 - No. tarjeta Kardex 6425
 - No. tarjeta Kardex 6424
 - No. tarjeta Kardex 6423
 - No. tarjeta Kardex 6422
 - No. tarjeta Kardex 6421
 - No. tarjeta Kardex 6420
 - No. tarjeta Kardex 6419
 - No. tarjeta Kardex 6418
 - No. tarjeta Kardex 6417
 - No. tarjeta Kardex 6416

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

➤ Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.

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

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

- Pedido D-N.No.063-2023
- Pedido D.INF. No.062-2023
- Pedido D.INF. No.053-2023
- Pedido D.M.STC. No. 063-2023

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

- No. De constancia 488141
- No. De constancia 488142
- No. De constancia 488143
- No. De constancia 488144
- No. De constancia 488145
- No. De constancia 488148
- No. De constancia 488147
- No. De constancia 488148
- No. De constancia 488149
- No. De constancia 488150
- No. De constancia 488154
- No. De constancia 488155
- No. De constancia 488156
- No. De constancia 488157
- No. De constancia 488158
- No. De constancia 488159
- No. De constancia 488160

f 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

f 
Lida Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe. Financiero

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 187-029-2023.

NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023.

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

13. Se realizó la revisión de bitácoras de Operadores de CCTV.
14. Se archivó todas las bitácoras de los operadores del presente mes.
15. Se realizó las horas extras al personal.
16. Se realizó el calendario semanal de operadores.
17. Se realizó la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(Según Acuerdo GG.STC.No.010-2023)
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2023

NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Noviembre DE 2023

1. Se elaboró los siguientes pedidos:

- Pedido GG. No. 015-2023

2. Se elaboró las siguientes Solicitudes de Pago

- Solicitud de Pago No.056-2023.

3. Se elaboró los siguientes Oficios:

- OFICIO GG.532-2023
- OFICIO GG.533-2023
- OFICIO GG.538-2023
- OFICIO GG.542-2023
- OFICIO GG.543-2023
- OFICIO GG.544-2023
- OFICIO GG.547-2023
- OFICIO GG.548-2023
- OFICIO GG.549-2023
- OFICIO GG.550-2023
- OFICIO GG.551-2023
- OFICIO GG.553-2023
- OFICIO GG.562-2023
- OFICIO GG.563-2023
- OFICIO GG.565-2023

4. Se elaboró las siguientes cédulas de notificación.

- | | |
|------------------|------------------|
| • NOTIF.122-2023 | • NOTIF.131-2023 |
| • NOTIF.123-2023 | • NOTIF.132-2023 |
| • NOTIF.124-2023 | • NOTIF.133-2023 |
| • NOTIF.125-2023 | • NOTIF.134-2023 |
| • NOTIF.126-2023 | • NOTIF.135-2023 |
| • NOTIF.127-2023 | • NOTIF.136-2023 |
| • NOTIF.128-2023 | • NOTIF.137-2023 |
| • NOTIF.129-2023 | • NOTIF.138-2023 |
| • NOTIF.130-2023 | |

5. Se notificó las cédulas de notificación

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

F. 
Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordoba
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 190-029-2023

NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en las Unidades de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Noviembre del año 2023.
5. Traslado y envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de Noviembre del año 2023.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Entrega de documentos en Oficina de Zolic, Ciudad Capital.
8. Traslado de Personal Ejecutivo a Ciudad Capital el día 06/11/2023.
9. Traslado de Personal Ejecutivo a Ciudad Capital los días 10 y 11/11/2023
10. Traslado de Personal Ejecutivo a Ciudad Capital los días 13 y 14/11/2023.


Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2023

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquín Aquino

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

CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 30 del mes de noviembre de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de noviembre del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

1. Limpieza en oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
2. Limpieza en el área de recursos humanos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
3. Limpieza en el área de sección de nominas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
4. Limpieza en el área de cctv del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC
5. Limpieza en el área de oficinas oficial de protección del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
6. Limpieza en el área de oficina de informática del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC
7. Limpieza en el área de enfermería del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC
8. Limpieza de Baños de hombres del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC
9. Limpieza en Archivo general de ZOLIC santo tomas de castilla.
10. Limpieza de pasillos del tercer nivel de edificio administrativo de ZOLIC
11. Limpieza de vidrio de las ventanas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

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

f:

Jackeline Julissa Marroquin Aquino
Persona Contratada

f:

Llida, Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

f:

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 194-029-2023

NOMBRE: Josué Arnoldo Villeda Vásquez

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Limpieza general de segundo nivel
- Limpieza de oficinas de segundo nivel
- Colocación de Garrafrones de agua en las oficinas
- Barrer y trapear en el segundo nivel
- Limpieza de ventanas de segundo nivel
- Sacar basura del segundo nivel oficinas administrativas
- Pulir pisos
- Limpieza de Archivo general en pisos y estantes
- Limpieza de ventanas en Archivo general
- Sacar basura en archivo general
- Limpieza de sanitarios de caballeros en segundo nivel

Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f.
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Departamento RRHH

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 195-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

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

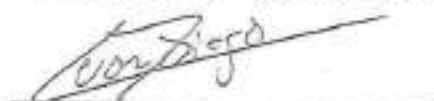
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2023

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

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1513-2023
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 225-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1515-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 228-2023
- ✓ Solicitud de Pago D.INF STC 074-2023
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0099-2023
- ✓ Solicitud de Pago D.INF STC 072-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0226-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0233-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0230-2023
- ✓ Solicitud de Pago DING STC 134-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 052-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 058-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 053-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 057-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 059-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 051-2023
- ✓ Solicitud de Pago DING STC 134-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 060-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0239-2023
- ✓ Pedido DF STC 0112-2023
- ✓ Pedido DF STC 0115-2023
- ✓ Solicitud de Pago DING STC 134-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1521-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1520-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0236-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0234-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0237-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0236-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0241-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0232-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0240-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0226-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0235-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0234-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0237-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0236-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0241-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0232-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0240-2023
- ✓ Solicitud de Pago DING STC 0137-2023
- ✓ Solicitud de Pago DING STC 0138-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 075-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1524-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1196-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1532-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0229-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG CC 0230-2023

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1616-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1616-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1595-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1617-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1614-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1613-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1612-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1462-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1610-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1609-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1608-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1607-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1606-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1603-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1604-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1606-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1602-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1601-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1600-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1622-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1599-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1594-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1596-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1620-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1625-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1624-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1623-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1626-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1615-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1640-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1636-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1641-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1621-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1642-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1644-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1643-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1645-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1638-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1636-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1637-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1634-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1633-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1636-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1627-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1626-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1632-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1625-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1631-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1648-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1647-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1646-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1650-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1651-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1666-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1662-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1649-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1663-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1654-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1665-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1667-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1668-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1630-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0232-2023
- ✓ Solicitud de Pago DINF STC 063-2023

✓ Solicitud de Pago GG CC 0244-2023



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Byron Eduardo García Ramos
Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 196-029-2023

NOMBRE: Judith Jamileth Martínez Castañeda

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

CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 30 del mes de noviembre de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de noviembre del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Se recibió por parte del departamento de Recursos Humanos el Manual de Fortalecimiento de la Ética de ZOLIC.
- ❖ Se recibió el oficio de los departamentos de:
 - SAED-DAED/330.2023/vnvc - SEGEPLAN
 - Oficio DRH.STC. No. 834-2023
 - Oficio CC.STC. No. 049-2023
 - Oficio CC.STC. No. 051-2023
 - Oficio DRH.STC. No. 870-2023
- ❖ Se recibieron las circulares de los departamentos de:
 - Circular DF.STC. No. 006-2023
 - Circular DRH.STC. No. 060-2023
 - Circular DRH.STC. No. 061-2023
 - Circular DRH.STC. No. 063-2023
 - Circular DRH.STC. No. 064-2023
 - Circular DRH.STC. No. 065-2023
- ❖ Se ingresaron dentro de una tabla de Excel los datos estadísticos de los productos mas movilizados por los Usuarios dentro del predio fiscal, lo cual fueron proporcionados por la sección de controles.

- ❖ Se archivaron los reportes de ejecución física y financiera del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental-SICOIN-.
- ❖ Se recibieron los Acuerdos:
 - ACUERDO E. GG.STC. No. 0042-2023
 - ACUERDO E. GG.STC. No. 0049-2023
- ❖ Se realizaron las resoluciones presupuestarias INTRA 2:
 - Resolución Unidad de planificación STC. No. 11-2023
- ❖ Se recibieron Cédulas de notificación:
 - Resolución J.D No. 109/36/2023
 - Resolución J.D No. 123/39/2023
 - Resolución J.D No. 116/38/2023

f: 
Judith Jamileth Martínez Costa Rueda
Persona Contratada

f: 
Licda. Karla Fabiola Linarez Pérez
Jefe inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES noviembre DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de noviembre del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
Reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades.
- Realicé grabación de videos a Usuarios de ZOLIC por campaña de los 50 años de aniversario.
 - Carlos Pacheco- Inversiones del Pacífico S.A
 - Nelson Leon- Guatemala S.A
- Documentación fotográfica a capacitación que se le dio al personal de ZOLIC sobre el uso correcto de mercancías peligrosas, (duración de dos días).
- Fotografías a la inspección que realizó personal de la Comisión Portuaria Nacional CPN a las Instalaciones de ZOLIC, Perímetro, medidas de control en la manipulación de carga y accesos de referendo de la Declaración de Cumplimiento de la instalación Portuaria 2024.
- Documentación fotográfica de la demolición de la bodega H (bodega de sal) que se encuentra en el predio fiscal.

- Fotografías al proceso de mejora de la bodega F (planchas de concreto, cambio de ventanales).
- Asistí a reunión que realizó CONRED para la reorganización de funciones y secciones que conforman la estructura Organizativa de la CONRED.
- Creé una carpeta con fotografías actualizadas de las bodegas disponibles que servirán para nuestro Brochure institucional.

f. 
Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada

f. 
Mariela Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato



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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2023

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de NOVIEMBRE del 2023.

- 1.-. Trasladá del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. Trasladá al Subgerente General a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
- 4.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
- 5.-. Entrega de correspondencia dentro del predio de ZOLIC a distintas empresas usuarias.
- 6.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 7.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 8.-. Trasladá al Subgerente General a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
- 9.-. Trasladá al Subgerente General a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.
- 10.-. Trasladá encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.
- 11.-. Trasladá personal de otras instituciones a Ciudad Capital y viceversa.
- 12.-. Trasladá a las Jefas del Departamento de RRHH y Financiero a Ciudad Capital.

F.

Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 200-029-2023

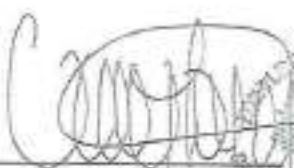
NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

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

F. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordero
Jefe Departamento Ingeniería

Va.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Cárdenas Ramos
Gerente General

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de noviembre del 2023.

- 1) Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(1236, 1261, 1266, 1266, 1267, 1268, 1269, 1260, 1284, 1277, 1278, 1279, 1280, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286, 1289, 1290, 1291, 1311, 1326, 1327, 1328, 1329, 1330, 1331, 1332, 1333, 1337, 1348, 1349, 1350, 1351, 1362, 1363, 1364, 1362, 1363, 1364, 1365, 1366, 1367, 1368, 1373, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1381, 1386, 1387, 1388, 1383, 1394, 1395, 1404, 1406, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1426, 1429, 1430, 1432, 1433, 1434 - 2023).
- 3) Elaboré oficios.
- 4) Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 5) Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 6) Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.
- 7) Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
- 8) Archivé Cartas Cupo y Permisos.
- 9) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad.
- 10) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de noviembre del año 2023.
- 11) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de noviembre del año 2023.
- 12) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de noviembre del año 2023.
- 13) Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.

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

Novedades D.S.S. STC. No.185-2023
Novedades D.S.S. STC. No.186-2023
Novedades D.S.S. STC. No.187-2023
Novedades D.S.S. STC. No.188-2023
Novedades D.S.S. STC. No.189-2023
Novedades D.S.S. STC. No.190-2023
Novedades D.S.S. STC. No.191-2023
Novedades D.S.S. STC. No.192-2023
Novedades D.S.S. STC. No.193-2023
Novedades D.S.S. STC. No.194-2023
Novedades D.S.S. STC. No.195-2023
Novedades D.S.S. STC. No.196-2023
Novedades D.S.S. STC. No.197-2023
Novedades D.S.S. STC. No.198-2023
Novedades D.S.S. STC. No.199-2023
Novedades D.S.S. STC. No.200-2023
Novedades D.S.S. STC. No.201-2023
Novedades D.S.S. STC. No.202-2023
Novedades D.S.S. STC. No.203-2023
Novedades D.S.S. STC. No.204-2023
Novedades D.S.S. STC. No.205-2023
Novedades D.S.S. STC. No.206-2023

F. 
Mallyn Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F. 
Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(Según Acuerdo GG.STC. No. 010-2023)
Jefe inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2023

NOMBRE: Marvin Alezano Godoy

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Noviembre del año 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REFUERZO GARITA 1: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zolic.

REFUERZO GARITA 2: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de Ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA EGRESO PRINCIPAL: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de Ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren Ingresar alas oficinas del Edificio Administrativo de Zolic.

GARITA PEATONAL: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar y egresar del predio fiscal de Zolic.

GARITA 1: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zolic.

GARITA 2: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de Ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

GARITA INGRESO PRINCIPAL: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zolic.

GARITA EGRESO PRINCIPAL: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos de Ingreso y egreso al predio fiscal, por varios motivos.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren Ingresar alas oficinas del Edificio Administrativo de Zolic.

GARITA PEATONAL: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar y egresar del predio fiscal de Zolic.

GARITA 1: Atencion y revision fisica en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieras, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitas y pilotos que requieren ingresar al predio fiscal de Zolic.

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




Marvin Alejandro Godoy
Persona Contratada


Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(Segun acuerdo GG.STC. No. 010-2023)
Jefe inmediato


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

