



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 011-029-2023

NOMBRE: MÓNICA ABILIA CRUZ DÍAZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE MANUALES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- A REQUERIMIENTO DE GERENCIA GENERAL Y COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS COMPRAS EN PROCESO QUE SE REALICEN EN CIUDAD CAPITAL Y SANTO TOMAS DE CASTILLA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023

- Se revisó y actualizó parcialmente el Manual de Compras, de procedimientos específicos con personal designado por Gerencia General, según observaciones realizadas en reuniones.
- Se veló y apoyó en el correcto seguimiento a la aprobación del Manual de Compras requerido.
- Se participó en reuniones con áreas involucradas, que tienen que ver con el qué hacer del Manual de Compras a ser actualizado, requerido por la Gerencia General.
- Se dio seguimiento en tareas asignadas de compras, sobre compra de insumos, mobiliario y equipo requeridos en oficinas de Ciudad Capital y Puerto Barrios, que están en gestión.
- Se dio seguimiento a las tareas asignadas a compras sobre la gestión de cotizaciones a realizar, actualizando y viabilizando la generación de dictámenes y publicación de **pre-bases** y también de **bases de cotización** de los siguientes eventos de cotización:
 - "CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS: VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL".
 - "EXTRACCIÓN Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DENTRO DEL CANAL DEL RÍO QUEBRADA SECA Y RÍO PIEDRAS NEGRAS EN EL PREDIO FISCAL Y CASA DE VISITAS DE ZOLIC".

- Se dio seguimiento a la gestión de actualización de base de datos de proveedores reconocidos y empresas formales con el personal de Compras, con proveedores adjudicados.
- Se procedió a dar seguimiento a la gestión de pagos de servicios básicos (luz, arrendamiento y parqueo en ciudad capital).
- Se brindó el seguimiento a las tareas asignadas a compras, sobre contratos con proveedores de servicios proveídos a Oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital y Puerto Barrios, de acuerdo a su vencimiento y renovación, que están en gestión.
- Se apoyó en el seguimiento a las tareas asignadas a compras sobre la conformación de expedientes de proveedores para procesos varios de pago en proceso.
- Se cumplió con dar seguimiento a las tareas asignadas a compras sobre la asignación de insumos, del catálogo de insumos, y posterior elaboración de TDR en las compras directas a realizar de los procesos en actual ejecución, siguientes:
 - TDR- COMPRA DE PANELES SOLARES... (SEGUNDA PUBLICACIÓN).
 - TDR- COMPRA DE 3 COMPUTADORAS ESPECIALIZADAS
 - TDR - ADQUISICIÓN DE OBRA DE PROTECCIÓN DE DOS BIODIGESTORES...
 - TDR - SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL, CON MÓDULOS DE INVEN....
 - TDR - ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO PARA SUITE DE APLICACIONES OFIMATICAS....
- Se dio seguimiento a las tareas asignadas a compras sobre la gestión de mantenimiento de vehículos y motocicletas para uso de personal de ZOLIC en ciudad Capital, gestionados en el mes.
- Se cumplió con dar seguimiento a las tareas asignadas a compras sobre la gestión de envió de expedientes de compras de ZOLIC ciudad Capital a Puerto Barrios y viceversa, gestionados en el mes por compras.
- Se dio seguimiento a la conformación de expediente para la realización de Compra Directa siguientes:
 - TDR- COMPRA DE PANELES SOLARES... (SEGUNDA PUBLICACIÓN).
 - TDR- COMPRA DE 3 COMPUTADORAS ESPECIALIZADAS
 - TDR - ADQUISICIÓN DE OBRA DE PROTECCIÓN DE DOS BIODIGESTORES...
 - TDR - SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL, CON MÓDULOS DE INVEN....
 - TDR - ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO PARA SUITE DE APLICACIONES OFIMATICAS....
- Se dio seguimiento a las tareas asignadas a compras, sobre la gestión de seguimiento a eventos de compras en el Sistema de Guatecompras de las compras directas mencionadas anteriormente.
- Se rindió informe al señor Gerente General de los avances del manual de compras requerido, así como de las compras asignadas al departamento de compras de manera verbal y en reuniones semanales.
- Se participó en reuniones de seguimiento convocadas por ZOLIC, relacionadas con procesos de compras de la institución, específicamente en seguimiento de "Proyectos de Bases de Cotización" de:
 - *"CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS: VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FUAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL".*
 - *"EXTRACCIÓN Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DENTRO DEL CANAL DEL RÍO QUEBRADA SECA Y RÍO PIEDRAS NEGRAS EN EL PREDIO FISCAL Y CASA DE VISITAS DE ZOLIC".*

Y en las compras directas:

- TDR- COMPRA DE PANELES SOLARES... (SEGUNDA PUBLICACIÓN).
- TDR- COMPRA DE 3 COMPUTADORAS ESPECIALIZADAS ...
- TDR - ADQUISICIÓN DE OBRA DE PROTECCIÓN DE DOS BIODIGESTORES...
- TDR - SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL, CON MÓDULOS DE INVEN...
- TDR - ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO PARA SUITE DE APLICACIONES OFIMATICAS...

Por lo que se firma el presente informe


F. _____
Mónica Abilla Cruz Díaz
Persona Contratada

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 012-029-2023

NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

- Se realizaron visitas de campo a las Zonas de desarrollo Michatoya, Puerta del Istmo y Miel Verde con el objetivo de verificación técnica de los aplicativos instalados en los equipos de controles.
- Se dio apoyo en soporte técnico durante el mes para corrección de fallas técnicas a los usuarios en ciudad capital.
- Participé en reuniones con la Gerencia General en temas de avances de adquisiciones de software informático para la institución.
- Se verificó la continuidad del servicio de los enlaces de datos de marchamo electrónico que conectan con SAT hacia santo tomas de castilla ZOLIC.
- Se verificó durante el mes los enlaces de internet y enlace de datos de comunicación para evitar cualquier falla de comunicación.
- Se realizó el mantenimiento al sitio web de ZOLIC en sus bases de datos y archivos.
- Se realizó archivos de respaldo del sitio web de ZOLIC, www.zolicguate.com
- Proporcioné requerimientos para fortalecer los TDR sobre la adquisición del software de controles y ZDEEP, con el objetivo de adquirir una herramienta que fortalezca el departamento de controles de ZOLIC para el control de ingreso y egreso de mercancías dentro del predio de ZOLIC y zonas de desarrollo activas.
- Se apoyó en soporte técnico a la Gerencia general en temas de carácter informático.
- Participé en reuniones a distancia con el departamento financiero para el análisis de incorporación de un sistema para el control de pagos conectados con el banco para llevar el control de saldos de facturas de los usuarios de arrendamiento de ZOLIC.
- Se instaló el programa de ZOLIC de controles "SICOME" en la zona de desarrollo de Puerta del istmo.
- Participé en la estructuración de Términos de Referencia para la adquisición de una herramienta informática de inventarios para el departamento de controles de ZOLIC y las zonas de desarrollo.
- Solicité una verificación de comunicación con SAT para validar la conectividad de los enlaces de datos que conectan las cámaras de marchamo electrónico que van desde Santo Tomas de Castilla hacia las oficinas del naranjo en SAT ciudad capital para verificar comunicación de los enlaces de datos sobre el marchamo electrónico.



Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada



Ing. Miguel Cardona Pérez
Jefe Inmediato



Ing. Byron Gaytan Ramos
Vo.Bo
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES FINAL
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 013-029-2023

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 MAYO AL 31 DE MAYO DE 2023.

- *Se participó a V congreso Internacional OEA-GT 2023, el 11 de mayo de 2023.
- *Se apoyó en la solicitud para obtener los registros de Google de los correos electrónicos, para asociar a un dominio.
- *Se apoyó en el traslado de documentos, para el proceso de pago del soporte móvil para tv y de la impresora Epson.
- *Se apoyó en la instalación del soporte móvil para tv, para la participación de los congresos.
- *Se realizaron dos dictámenes técnicos de una laptop Lenovo y un UPS, dichos equipos de cómputo, ya no se pueden realizar reparación.
- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios y superiores.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se participó en una reunión con el departamento de recursos humanos, para dar la baja de personal, cambio de puesto, corrección de nombres, en el BioTimePro.
- *Se apoyó en la instalación de Manager SQL y SQL Express, para la computadora de controles en puertas del Istmo.
- *Se realizaron memorándum para la entrega de correos electrónicos institucionales.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe Inmediato

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





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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 014-029-2023

NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL.

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE MAYO DE 2023.

- Se procedió a solicitar información al área de Asesoría Jurídica, Santo Tomás de Castilla, relacionada con los contratos de arrendamiento vigentes los cuales fueron suscritos entre ZOLIC y las entidades: AGUNSA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, HANTAR, SOCIEDAD ANÓNIMA, ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA Y BRENNTAG GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, tomando en cuenta que los mismos serán utilizados para la resolución de las solicitudes planteadas ante la Junta Directiva por cada una de las entidades, por conducto de la Gerencia General de ZOLIC.
- Se realizó el seguimiento oportuno con la Encargada de inventarios de ZOLIC, de acuerdo con el proceso de baja de los bienes que se debe documentar a lo interno de la Institución, derivado del robo del equipo que se encontraba a cargo del señor Vicepresidente de Junta Directiva, Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez, en seguimiento al incidente reportado al área de Seguros Universales, de conformidad con la póliza No. 070601104234-1.
- Se revisó en conjunto con el asesor legal de la Junta Directiva de ZOLIC, la documentación remitida para conocimiento de la Junta Directiva, con relación a los requerimientos de SINACIG, remitidos por la unidad de auditoría interna, derivado de las auditorías finalizadas.
- Se coordinó con autoridades de la World Free Zones Organization -WFZO- (Organización Mundial de Zonas Francas) el traslado de información y documentación solicitada, derivado de la participación de los representantes de ZOLIC en el Congreso Mundial de Zonas Francas llevado a cabo en la Ciudad de Dubái, Emiratos Árabes Unidos.
- Se coordinó con autoridades de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-, el traslado de información y documentación solicitada, derivado de la participación de los representantes de ZOLIC en las actividades conexas organizadas por AZFA como parte del Congreso Mundial de Zonas Francas llevado a cabo en la Ciudad de Dubái, Emiratos Árabes Unidos.
- Se procedió a solicitar información al área de Asesoría Jurídica, Santo Tomás de Castilla, relacionada con los contratos de arrendamiento vigentes los cuales fueron suscritos entre ZOLIC y las entidades: PALMA SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA y NATURACEITES, SOCIEDAD

- ANÓNIMA, tomando en cuenta que fue necesario la extracción de algunos datos que conforman los expedientes presentados ante la Junta Directiva de ZOLIC, para su resolución.
- o Apoyo al Gerente General y Asistente de Gerencia, con la revisión y comentarios de documentos incluidos en los borradores de agenda que fueron trasladados para revisión previo a hacerlos del conocimiento de los señores Directores.
 - o Se revisó el oficio remitido por el Departamento Financiero de ZOLIC, con relación a la propuesta de reestructuración y renovación de los certificados de inversión de ZOLIC, tomando en cuenta que no fue consignada información relacionada con la cuenta a la que se destinarán los fondos derivados de la desinversión que se solicitó por la Gerencia General de ZOLIC.
 - o Se cumplió con el traslado de la propuesta de redacción del OFICIO GG. CC. No. 0157-2023, que fue entregado en el despacho del ministro de finanzas públicas, tomando en cuenta que el expediente No. 2021-20285 fue rechazado por información errónea que se consignó de forma digital por las personas responsables designadas por la Gerencia General.
 - o Se apoyó a la Gerencia General y Director Suplente representante del Ministerio de Economía, con el traslado de información requerida por autoridades de Dubái, con relación al Congreso Mundial de Zonas Francas en el que estuvieron presentes, bajo el título: AICE 2023 ADVANCED LEADERSHIP DEVELOPMENT SEMINAR FEEDBACK.
 - o Se apoyó al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con el envío y recordatorio de su participación en Gabinete Económico -GABECO- realizado el día 16 de mayo del presente año.
 - o Se trasladó durante el mes de mayo al Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC, información generada durante el mes de mayo 2023, los cuales fueron solicitados por los señores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
 - o Se trasladó vía correo electrónico la información requerida por el Asesor de Gerencia General en temas de certificaciones para la institución, con relación al Código de Ética aprobado por la Junta Directiva, el cual es requerido para la conformación del informe del mes de mayo solicitado por la Gerencia General de ZOLIC.
 - o Se apoyó a los dos representantes de la Institución designados para participar en el "Congreso Mundial de Zonas Francas" con la integración de su expediente de liquidación de viáticos y revisión de comprobantes presentados derivado de los gastos conexos que tuvieron que cubrir, para posterior traslado del expediente integro al Departamento Financiero de ZOLIC.
 - o Se envió por correo electrónico al Asesor Legal de Junta Directiva y señores Directores, la documentación remitida por los Asesores de Gerencia General, derivado de la integración de los proyectos previstos dentro de la Ampliación Presupuestaria No. 01-2023 que se sometió a consideración de aprobación por los Directores.
 - o Elaboración de Oficios solicitados por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, los cuales serán trasladados a distintas dependencias.
 - o Se procedió con la revisión de los expedientes remitidos, previo a que los mismos sean incorporados en las propuestas de agenda de Junta Directiva, con el fin de que los mismos no presenten inconsistencias al momento de ser revisados por los Directores y evitar paralizar los procesos administrativos, esto en apoyo a las Asistentes de Gerencia General, Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.
 - o Se revisó y corrigió la redacción de una parte de los oficios y documentos que forman parte integra de las agendas presentadas para conocimiento de la Junta Directiva de ZOLIC,

durante el mes de mayo 2023, esto en apoyo a las Asistentes de Gerencia General, Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.

- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 16-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se brindó apoyo al Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, responsable de validar las Certificaciones de ZOLIC, con el traslado de información requerida.
- o Se requirió apoyo al área de Asesoría Jurídica y Mercadeo de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, tomando en cuenta que era necesario revisar la información consignada por la Comisión Calificadora de conformidad con los Dictámenes que fueron remitidos en las distintas propuestas de agenda correspondientes al mes de mayo de 2023.
- o Se generó el registro respectivo de las convocatorias remitidas por el Vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de mayo 2023, las cuales fueron dirigidas a los miembros de Junta Directiva.
- o Control de agenda de las distintas reuniones en las que estuvieron presentes los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, llevadas a cabo durante el mes de mayo del presente año.
- o Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, con el envío de la información y documentos requeridos durante el mes de mayo del presente año, a través de la Asistente de Gerencia, Ciudad Capital.
- o Se brindó apoyo a la Asesora de la Junta Directiva de ZOLIC, en materia administrativa licenciada Heydi Maribel Sierra Carías, con la entrega de forma física de la información requerida, de conformidad con el apoyo que brinda al Gerente General de ZOLIC, en temas administrativos.
- o Se trasladó la información requerida durante el mes de mayo del presente año a la Asistente de Gerencia General de Ciudad Capital y Asistente de Gerencia Santo Tomás de Castilla.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 16-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 17-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 18-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 19-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 16-2023 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 15 de mayo de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 16-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se procedió con el traslado del Borrador de Acta No. 16-2023 para revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.

- o Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 17-2023 la cual se llevó a cabo de forma presencial el día 16 de mayo de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 17-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se procedió con el traslado del Borrador de Acta No. 17-2023 para revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- o Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 18-2023 la cual se llevó a cabo de forma presencial el día 18 de mayo de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 18-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se procedió con el traslado del Borrador de Acta No. 18-2023 para revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- o Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 19-2023 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 19-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se procedió con el traslado del Borrador de Acta No. 19-2023 para revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- o Envío de recordatorios a las Asistentes de Gerencia General, de conformidad con los documentos que debían ser notificados a las distintas jefaturas de ZOLIC, usuarios y demás entidades, durante el mes de mayo 2023.
- o Se procedió con la recepción de los documentos remitidos por distintas dependencias, los cuales deben ser trasladados a los miembros de Junta Directiva.
- o Control de los puntos administrativos que se incluyeron en las propuestas de agenda que se elevan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se brindó apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC durante el mes de mayo de 2023.
- o Se brindó el seguimiento, apoyo y verificación del cumplimiento de la entrega y notificaciones correspondientes, con relación a cada una de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, con el fin de que las mismas fueran notificadas a las distintas dependencias de ZOLIC, así como a otras entidades a las que correspondía trasladar dichos documentos.
- o Apoyé al Auxiliar de Junta Directiva el soporte de información necesaria para generar el reporte de sesiones el cual es utilizado para el trámite administrativo correspondientes a la emisión de los cheques de Dietas de los miembros de Junta Directiva del mes de mayo 2023.
- o Se procedió con el traslado de información y documentos a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, a través de las notas de envío generadas.
- o Se brindó apoyo al Asesor de Junta Directiva con la elaboración, estructura y definición de los proyectos de resolución elaborados para conocimiento de la Junta Directiva de ZOLIC y así tener base para las decisiones y resoluciones que se dicten de conformidad con los puntos resueltos durante el mes de mayo del presente año.

- Traslado vía correo electrónico a las áreas correspondientes (Asesoría Jurídica Santo Tomás de Castilla, Asesoría Jurídica Ciudad Capital y Gerencia General), las resoluciones que deben ser incorporadas en las minutas que deben ser remitidas a los usuarios de conformidad con las solicitudes resueltas por Junta Directiva, en este caso nuevos arrendamiento, prórrogas o terminación de contrato (rescisión).
- Apoyo al Asesor de Junta Directiva con la elaboración, estructura y definición de los proyectos de acuerdo elaborados para conocimiento de la Junta Directiva de ZOLIC y así tener base para las decisiones y resoluciones que se dicten de conformidad con los puntos resueltos durante el mes de mayo 2023.
- Se brindó apoyo con la gestión y agenda de reuniones a solicitud de los Directores o Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de mayo del presente año.
- Recepción de documentos y correos electrónicos remitidos a mi persona, en seguimiento a temas específicos y demás actividades derivadas de los servicios prestados.
- Revisión en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva de la normativa legal que se consignó en todos los documentos que fueron remitidos para aprobación y autorización de la Junta Directiva de ZOLIC durante el mes de abril de 2023.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados, con fundamento en las instrucciones emitidas por los señores Directores.
- Fueron atendidas y cumplidas todas las actividades encomendadas por los distintos miembros de Junta Directiva, Secretario de Junta Directiva de ZOLIC y Gerente General de ZOLIC.
- Manejo y control de archivo de Junta Directiva de ZOLIC.

(f)

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Va. Ba. f)

Ing. Byron Estuardo Beitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 015-029-2023

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 EN OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL O EN CUALQUIER LUGAR QUE SEA REQUERIDA

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de mayo DEL 2023


- Apoyé 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.
- Apoyé en la gestión de la capacitación impartida por el Ministerio de Finanzas sobre Adquisiciones del Estado.
- Colaboré en la trámite para las capacitaciones impartidas por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- para el personal de la Institución .
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.

- Participé en reuniones con la Dirección Técnica de Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil para la implementación de Guatenominas.
- Apoyé en el seguimiento a la realización y gestión contratos, acuerdos solicitados por Gerencia General.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar, para el seguimiento de la elaboración de distintos instrumentos (ROI, Reglamento Interno, Manuales de Procedimientos, puestos).
- 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, Puerta del Istmo y Puma 1 y 2.
- Asistí a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibí documentos referentes al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

F. 

Persona Contratada

**Lcda. Shirley Sabrina
Ligornía Baldizón de Ubico**
Colegiado: 12510

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



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

INFORME ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 016-029-2023

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023

- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Organizar y controlar archivo
- Atención de personas que se comunican vía telefónica a la Gerencia.
- Redactar oficios a diferentes entidades y dependencias del estado que se le soliciten.
- Organización y control de archivos de diferentes departamentos y secciones.
- Verificar y procurar la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros que se requieran para el trabajo de la Gerencia en la ciudad capital.
- Realizar notas de envío a Santo Tomás de Castilla o a cualquier lugar que se requiera.
- Realizar oficios, circulares, y pedidos.
- Envío de correspondencia de ciudad hacia Santo Tomás de Castilla.
- Seguimiento a la correspondencia enviada, para dar cumplimiento a los requeridos.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

f. 
Ana Lucia Coroy González
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 017-029-2023

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 31 DEL MES MAYO DE 2023

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

7. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país, realizándose estas reuniones en oficinas Ciudad Capital con la asistencia de asesores y Gerente General.
8. Apoyé en la coordinación del traslado y solicitud de combustible para que el personal designado pudiera asistir a las diferentes comisiones coordinadas para Santo Tomás, ZDEEP Puerta del Istmo, Miel Verde, Puma y Michatoya.
9. Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
10. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
11. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna, compras, y jurídico.
12. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
13. Apoyé en la coordinación de la reunión de Junta Directiva celebrada en la Cámara de Comercio de Guatemala.
14. Realicé las actividades relacionadas con archivo de la Gerencia General.
15. Durante el mes de mayo elaboré oficios requiriendo dictámenes al área jurídica a solicitud de la Gerencia General.

f. 
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 018-029-2023 ✓

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO 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 mayo 2023.
4. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición mayo 2023.
5. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición mayo 2023.
6. Redacción de contenido editorial para Revista Magazine de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana AHK.
7. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de mayo.
8. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.

9. Redacción de contenidos para actualización de flyers informativos para redes sociales.
10. Apoyo y asistencia brindando información sobre beneficios fiscales de ZOLIC en stand institucional en V Congreso OEA GT realizado en Hotel Intercontinental.
11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 019-029-2023

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/05/2023 AL 31/05/2023

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

- Elaboración de expedientes de pago a proveedores y seguimientos de pago relacionados al Departamento de Recursos Humanos.
- 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 envío a oficinas de Santo Tomás de Castilla

F. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada

F. 
Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
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. 020-029-2023

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO 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 mayo 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 mayo 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 mayo 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, durante el mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo de 2023.

g. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 021-029-2023

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Mantuve las carpetas actualizadas en la nube para acceso, de oficios, notas de envío y correlativos.
- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital de las de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital de los usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Se recibió documentación ingresada a las oficinas de Ciudad Capital, respecto a los temas referentes de ZDEEP para poder darle el seguimiento correspondiente.
- Notifiqué a las ZDEEP y USARIOS DE ZDEEP, según lo correspondido. Por medio de los oficios ZDEEP GG CC No. 0025-2023 al GG CC No. 0035-2023
- Mantuve actualizada la nube de cada usuario o ZDEEP sobre los temas correspondientes ingresados a las oficinas y darle seguimiento al mismo y

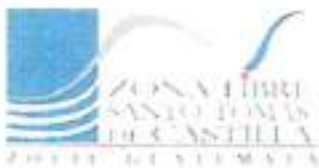
actualizado de manera física también. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden.

- Realización de oficios de solicitud 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.
- Realicé oficios para el área jurídica, para solicitar elaboración de contratos de ZDEEP ya autorizada.
- Envié a consideración puntos de agenda para junta directiva sobre solicitudes de usuarios y para aprobaciones de contratos de habilitación de ZDEEP.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Asistí a capacitación en AGEXPORT sobre las ZDEEP dirigida por Ing. Erick Tobar.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
María Fernanda Méndez Vasconcelos
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Galán 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. 022-029-2023

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación en página completa de la Revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala destacando a los Usuarios de ZDEEPs.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic realizadas los días lunes para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se apoyó en la corrección de estilo en materiales de Zolic para su publicación en medios impresos y digitales.
- Se apoyó en el seguimiento de pago total de Patrocinios del Foro Zolic y Cocktail de Celebración en el marco de los 50 años de la Institución.
- Se apoyó en el seguimiento de la implementación de imagen de Zolic en la Rueda de Negocios Internacional realizada en el Hotel Intercontinental.

- Se apoyó en el seguimiento del registro de Directores y Ejecutivos de Zolic en las actividades realizadas en el marco de la Rueda de Negocios Internacional realizada en el Hotel Intercontinental (Ciclo de conferencias, Cocktail y Networking).
- Se apoyó en la coordinación, implementación de imagen, montaje y desmontaje de stand de Zolic en la Rueda Internacional de Negocios realizada en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó a la Gerencia General en la logística para la reunión presencial de Directivos de Zolic en el Edificio de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento a la conferencia "Zonas estratégicas de libre comercio para promover la competitividad" impartida por el Ingeniero Erick Tobar, Representante de Junta Directiva de Zolic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de Zolic.

F.

Nashidy Azucena Girón Oliva
 Persona Contratada

F.

Ing. Byron Estuardo Gaítán 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. 023 - 029 - 2023

NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DEL 2023

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se apoyó en la gestión y participación del Ing., Byron Gaitán en el Foro del Gran Caribe, donde se tuvieron reuniones B2B con inversionistas que deseaban conocer el funcionamiento de ZOLIC y ZDEEP.
- ✓ Se apoyó con la gestión y participación en el Apparel and Textil Investment Summit donde se atendieron reuniones B2B con interesados en conocer el régimen de Zonas Libres y diferencias con el régimen de Maquila.
- ✓ Se atendió a representantes de la empresa IPALTECO, con quienes se sostuvo una reunión y se aclararon dudas sobre el funcionamiento de ZOLIC, se les envió una cotización sobre la nave F, ya mostraron interés en evaluar la posibilidad de ser usuarios.

- ✓ Atención al señor Rolando Anleu de Planta Procesadora de Alimentos del Agro S.A, a quien se atendió y solicitó todos los documentos para ser usuario de Zona y quien solicitó específicamente información de Puerta del Istmo y se le puso en contacto con el señor Fredy Palma, ya que necesitaba resolver temas muy específicos de tarifas y de construcción de naves.
- ✓ Seguimiento a la licenciada Alma López de industrias Chiquibul quien está viendo la creación y alianza estratégica con la empresa Louis Dreyfus Company para establecerse como usuarios en ZOLIC, para lo cual se han realizado diversidad cotizaciones y diferentes gestiones para el área que ellos desean ocupar
- ✓ Apoyo y coordinación de la participación de las personas designadas por Gerencia General en el Foro Estado de Derecho, Desarrollo Económico Local el cual estuvo organizado por el Instituto Republicano Internacional.
- ✓ Reunión en oficinas de ciudad capital con personal de Invest Guatemala, para evaluar algunas estrategias de trabajo en conjunto, posteriormente se realizó una capacitación para dicho personal.
- ✓ Apoyo en Stand y atención de reuniones B2B en evento Rueda Internacional de Negocios organizado por Cámara de Comercio de Guatemala, se atendieron diversos interesados en conocer el funcionamiento de las Zonas de Desarrollo.
- ✓ Apoyo y seguimiento a temas que tenemos pendientes con Darío Niño, de QUALA con quien se ha estado en comunicación para apoyarles y poderles resolver de una manera más factible y rápida.
- ✓ Atención a la Licenciada Yaneth Ralda, de una empresa de consultoría y asesoría, a quien se le envió información de ZOLIC y ZDEEP, se le explicó el funcionamiento de las Zonas.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CÁMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que tiene esta Cámara de las cuáles se solicitó la respectiva información para la integración de personal de ZOLIC
- ✓ Seguimiento a la gestión de socio destacado de la cual tenemos derecho por ser socios de esta Cámara.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Seguimiento a material que se publicará en la Revista BIA, edición de dos páginas.
- ✓ Coordinación de participación de Ing. Erick Tobar en el Webinar impartido por esta Cámara con el tema ZDEEP competitividad en zonas estratégicas.
- ✓ Gestión de la publicación de nuestro Gif en redes sociales de la Cámara con el tema de Beneficios fiscales.
- ✓ Seguimiento y apoyo a la participación de Ing. Byron Gaitán en el XV Convención de Seguridad Regional, la cual se llevó a cabo en el Hotel Casa Santo Domingo en Antigua Guatemala.

❖ CÁMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro video en redes sociales de dicha Cámara.
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte en la edición mensual de la Revista Magazín, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.

- ✓ Coordinación e inscripción de la participación del Ing. Byron Gaitán en el evento El autoconsumo Energético Renovable Industrial, Comercial y Domestico y Tecnologías de Almacenamiento.
- ✓ Se dio seguimiento a la publicación de nuestro arte en redes sociales de esta Cámara.
- ✓ Se dio seguimiento y coordinación de entrega de material promocional de ZOLIC, Michayota, Zona libre Quetzal, para la visita que realizó el Gerente General de esta Cámara a Alemania para promocionar al país como destino de inversión.

❖ CÁMARA ESPAÑA

- ✓ Se dio seguimiento de nuestra publicación en redes sociales, de esta cámara con el Gif beneficios fiscales de ZOLIC.
- ✓ Se gestionó un espacio para aparecer en el boletín de esta cámara.

❖ CÁMARA ISRAEL

- ✓ Se gestionó la participación de Ing. Erick Tobar y mi persona en el evento de Networking con el embajador de Israel en Guatemala donde se tocaron puntos importantes sobre la colaboración de las cámaras en la atracción de inversión.
- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro GIF, el cual va con el tema de beneficios fiscales.
- ✓ Se gestionó la visita al centro de modernización y capacitación agrícola con tecnología israelí, con el Ing. Erick Tobar quien deseaba conocer el funcionamiento.

❖ CAMEX



- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra Infografía que aparece en la página web de CAMEX con el tema de los usuarios que se encuentran ya establecidos en las zonas.
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro editorial de CAMEX, en la página web con el tema de la certificación BASC.
- ✓ Se gestionó la participación de ZOLIC, como patrocinador en el V Congreso OEA-GT 2023 como patrocinador plata en el cual tuvimos un stand.
- ✓ Se gestionó la participación de 10 compañeros para participar en las conferencias y actividades que se llevaron a cabo ese día.

F.



Yasmina Noemy Pacay García
Persona Contratada

f.



Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 029-029-2023

NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR SOPORTE
TECNICO A COLABORADORES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Asistencia técnica en computadora del departamento de PROTECCION
- Configuración de Impresora de Gafetes en el departamento de PROTECCION
- Configuración de Cámaras de CCTV en el departamento de PROTECCION
- Asistencia técnica y configuración Computadora en el departamento de ASESORIA JURIDICA
- Mantenimiento de Equipo de Computo en el departamento de AUDITORIA
- Mantenimiento de Impresora en el departamento de AUDITORIA
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- gestión y tramite de expedientes de pago de servicios en el departamento de INFORMATICA
- Mantenimiento de UPS en el departamento de FINANCIERO
- Asistencia técnica y configuración de computadora en el departamento de MERCADEO
- Asistencia técnica de EXCEL para el personal de la sección de ALMACEN
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica y mantenimiento de Impresora en el departamento de SEGURIDAD
- Asistencia técnica en la conectividad en el departamento de GERENCIA
- Mantenimiento de Servidor en el departamento de INFORMATICA

F. 
Pedro Luis Barillas Palma
Persona Contratada

Vd.Bo. f.


Ing. Byron Gaitán
Gerente General


f. 
Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe Inmediato





INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 030-029-2023.
NOMBRE: ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO.
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CODIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP).
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 16, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 46, 80, 84, 91, 95.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 031-029-2023

NOMBRE: Alisson Vanessa Ayuso Medina

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023


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

- Realicé 477 contraseñas de control para ingresos y egresos de mercancía al predio fiscal, anotando datos del transporte, tipo de mercancía y datos del piloto.
- Atendí al personal solicitante en módulo 1 y 2 de control de operaciones.
- Archivé pases de ingreso y egreso al predio fiscal, con sus respectivas pólizas, de las empresas que se detalla a continuación:
 - PUMA ENERGY
 - CHEVRON
 - BRENNTAG
 - UNO PETROLEOS
 - QVALA
 - OLMECA
 - NATURACEITES
 - SOLATAM
 - TANQUES DEL ATLANTICO
 - PDM
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS
 - INDUSTRIAS CHIQUIBUL
 - SOBAROS
 - EXPOSOSTENIBLE
 - PALMA SUR
 - INVERSIONES DEL PACIFICO
 - PROQUISA
 - GTM
 - ELQUIGUA
- Ingresé a SICOME, los datos de todos los camiones que ingresan y egresan del predio fiscal con mercadería.

- Realicé formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal.
- Se ingresó al archivo Excel los datos de la mercancía que ingresa y egresa al predio fiscal.
- Entregué formularios de tiempo extraordinario a los diferentes usuarios dentro del predio fiscal.
- Asisti a la Capacitación de CODIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del edificio administrativo en horario de 8:00 am a 12:00 pm.
- Atendí en el módulo 1 y 2 de control de operaciones a personal que solicitó el ingreso al predio fiscal para diferentes actividades en las instalaciones, anotando datos personales, datos de los vehículos, herramientas de ingreso, entre otros.

f 
 Alisson Vanessa Ayuso Medina
 Persona Contratada

f 
 Fredric Ernest Silas Rivera
 Jefe inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 033-029-2023
NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DEL 2023

- ❖ **Recepción de los documentos internos siguientes:**
- ✓ Oficio SCC STC 013-2023 remitido por la Sección de Cobros y Cobranzas para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular MD STC 004-2023 para Visto Bueno remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0189-2023 para Visto Bueno remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0190-2023 para Visto Bueno remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DINF STC 018-2023 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 020-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2687 para autorización remitida por la Sección de Almacén
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2677 para autorización remitida por la Sección de Almacén
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2679 para autorización remitida por la Sección de Almacén
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2680 para autorización remitida por la Sección de Almacén
 - ✓ Oficio AJ STC 102-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0058-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 234-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio CAPACITACIÓN STC 0006-2023 remitido por Capacitadora para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0197-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0060-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-ING STC 037-2023 (Compra de Materiales para Reparación) para autorización remitido por el Departamento Financiero

- ✓ Pedido SC STC 0003-2023 (Compra de 10 Sellos) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Pedido DRH STC 0101-2023 (Compra de 150 Bebidas) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Pedido DRH STC 0120-2023 (Compra de 04 Pasteles de Vainilla) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Pedido AJ STC 003-2023 (Compra de 01 Sello) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Pedido DF STC 0011-2023 (Compra de Sellos) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Circular DRH STC 022-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 49241) para autorización remitido por la Sección de Inventarios
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 0034-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 036-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias de Matriz de Riesgos Institucionales remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Irvin Alexis Hintz León (Cheque 49197) para autorización remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0061-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DF STC 0209-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejía (Cheque 49185) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejía (Cheque 49177) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0030-2023 (Pago Impuesto de Circulación) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0031-2023 (Pago Concepto de Retención) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Expediente de Viáticos de José Rodolfo Sandoval Pineda (Cheque 49178) para autorización remitido por el Departamento de informática
- ✓ Pedido D-ING STC 068-2023 (Compra de Insumos) para autorización remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio OPIP STC 049-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SINV STC 035-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 017-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0062-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 251-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio AJ STC 110-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 2891 para firma remitida por la Sección de Almacén
- ✓ Oficio DF STC 0210-2023 para Visto Bueno remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DRH STC 255-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Departamento de Mercadeo) para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 017-2023 para firma remitida por el Departamento de Informática
- ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 018-2023 para firma remitida por el Departamento de Informática
- ✓ Oficio AJ STC 111-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 252-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría UDAI STC 018-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 038-2023 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 037-2023 (Bonevil Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 038-2023 (Brenntang Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 039-2023 (Carmín Cargo Control, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 040-2023 (Chevron Guatemala Inc) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 041-2023 (Granelisa, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 042-2023 (Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 043-2023 (GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 044-2023 (Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 045-2023 (Naturaceites, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 046-2023 (Palma Sur, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 047-2023 (Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 048-2023 (Proyecto de Desarrollo Integral Pontón, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 049-2023 (Quals Beverages Technology, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 050-2023 (Reforestadora de Palma de El Peten, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica

- ✓ Requerimiento 051-2023 (Solvay Peroxides American Central, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 052-2023 (Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 053-2023 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 054-2023 (Uno Petroleos, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Requerimiento 055-2023 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Expediente de Viáticos de Vicente Carlos Fernando López Marroquin (Cheque 49191) para autorización remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Expediente de Viáticos de Katherine Roxana Alarcón Carrera (Cheque 49189) para autorización remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 49176) para autorización remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolfo Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Castillo (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Manfredo Morales (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo (Círculo Cerrado de Televisión) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esaú García López (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Grupos A, B y C (Sección de Seguridad) para autorización remitido por la Sección de Nóminas y Salarios

- ✓ Oficio AJ STC 113-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 260-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0299-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias GAI 0004 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 055-2023 (Bonavil, Sociedad Anónima) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ Requerimiento 040-2023 (Chevron Guatemala Inc) para Visto Bueno remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ Oficio COMISION SINACIG STC 010-2023 remitido por la Comisión Especializada SINACIG para los efectos correspondientes
 - ✓ Acuerdo GG STC 0005-2013 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0064-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 023-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 120-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0066-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 0121-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0067-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejía (Cheque 49177) para autorización remitido por el Departamento Financiero
- ❖ **Recepción de los documentos externos siguientes:**
- ✓ Memorándum Circular 034-2023 REF SEC-CODEDEIZAB-BASO/jczr remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio TER/STC-NOTAS VARIAS-ZOLIC130-2023 remitido por la Entidad GTM GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número remitida por la Asociación Departamental de Baloncesto de Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número remitida por la Municipalidad de Puerto Barrios, Departamento de Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio 41-2023 remitido por la Entidad denominada Naturaceites, Sociedad Anónima
- ❖ **Impresión de los Contratos Administrativos siguientes:**
- ✓ Contrato Administrativo 05-2023 ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
- ❖ **Elaboración de las Circulares siguientes:**

- 01
- ✓ SGG STC 0004-2023 dirigida a los Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
 - ✓ SGG STC 0005-2023 dirigida a Superintendencia de Administración Tributaria

❖ **Elaboración de los Oficio siguientes:**

- ✓ GG CC 0114-2023 dirigido a la Comisión Especializada de SINACIG
- ✓ GG CC 0124-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0115-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0116-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0117-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0118-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0120-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0121-2023 dirigido a la Sección de Inventarios
- ✓ SGG STC 0122-2023 dirigido al Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0127-2023 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0127-A-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0128-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0129-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0130-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0131-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0132-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0133-2023 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ SGG STC 0135-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0137-2023 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 0138-2023 dirigido a la Comisión Especializada SINACIG
- ✓ SGG STC 0139-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0140-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0141-2023 dirigido a la Comisión Especializada SINACIG
- ✓ SGG STC 0142-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0143-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0144-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0145-2023 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0146-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0147-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0148-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0149-2023 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0150-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0151-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0152-2023 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0153-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0154-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0155-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0156-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0157-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos

❖ **Apoyo en Impresión de los Oficio siguientes:**

- ✓ SGG STC 0118-2023 dirigido al Departamento Financiero (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ✓ SGG STC 0123-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaboración por Asesor de Subgerencia General)

- ✓ SGG STC 0134-2023 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ❖ **Elaboración de Oficios de Correspondencia siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0057-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0058-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0059-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0060-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0061-2023 dirigido a Oficinas de ZDEEP Miel Verde
 - ✓ SGG STC 0062-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0063-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0064-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0065-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0066-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0067-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0068-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0069-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0070-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0071-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ❖ **Elaboración de los Pedidos siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0020-A-2023 (Pago de 06 Cenas y 06 Bebidas Naturales)
 - ✓ SGG STC 0020-B-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0022-2023 (Pago de Servicio de Cable)
 - ✓ SGG STC 0023-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0024-2023 (Pago de 02 Gas Propano para Casa de Visitas)
- ❖ **Elaboración de las Solicitudes de Pago siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0068-2023 (Pago por Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0069-2023 (Pago por Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Papp)
 - ✓ SGG STC 0070-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez)
 - ✓ SGG STC 0071-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Román López Ovando)
 - ✓ SGG STC 0072-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
 - ✓ SGG STC 0073-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
 - ✓ SGG STC 0074-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
 - ✓ SGG STC 0075-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0076-2023 (Pago por Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0077-2023 (Pago por Servicio de Alquiler de Mobiliario, Mantelería y Cristalería)
 - ✓ SGG STC 0078-2023 (Pago de Alimentación Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0080-2023 (Pago de 150 Almuerzos y 150 Bebidas Naturales)
 - ✓ SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0082-2023 (Pago de Ropa de Cama, Mantelería e Insumo de Baños Casa de Visitas)
- ❖ **Elaboración de Nombramientos de Comisión siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0081-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval

- ✓ SGG STC 0062-2023 Florantino Garza
- ✓ SGG STC 0063-2023 Andrea Sarai López Duarte
- ✓ SGG STC 0064-2023 Edgerly Sanzogni Ávila Pérez
- ✓ SGG STC 0065-2023 Marissa Victoria Muñoz Ardón
- ✓ SGG STC 0067-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0068-2023 Irvin Alexis Hintz León
- ✓ SGG STC 0069-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0070-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ✓ SGG STC 0071-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0072-2023 José Rodolfo Sandoval Pineda
- ✓ SGG STC 0073-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0074-2023 Edwin Humberto Pascual Hernandez

- ❖ **Elaboración de Notas de Conformidad siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0014-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0015-2023 (Pago Servicio de Alquiler de Mobiliario y Cristalería)

- ❖ **Elaboración de las Notas de Envío siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0030-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0031-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0032-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC

- ❖ **Revisión de Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales:**
 - ✓ 127-029-2023 Henry Alexander Córdón Sintuj
 - ✓ 128-029-2023 Katherine Marleny Morales Díaz
 - ✓ 129-029-2023 Yeycol Osdy Palencia

- ❖ **Enviar Correo Electrónico a los Ejecutivos siguientes:**
 - ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General

- ❖ **Enviar Correo Electrónico a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**
 - ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC

- ❖ **Entregar correspondencia a los Departamentos de:**
 - ✓ Gerencia General STC
 - ✓ Subgerencia General STC
 - ✓ Departamento de Informática STC
 - ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
 - ✓ Departamento de Mercadeo STC
 - ✓ Departamento Financiero STC
 - ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
 - ✓ Sección de Centro de Costos STC
 - ✓ Sección de Tesorería STC
 - ✓ Sección de Compras STC
 - ✓ Sección de Almacén STC

- 27/1
- ❖ **Entregar a Gerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0117-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Irvin Alexis Hintz León (Cheque 49197) a través de la Asistente de Gerencia STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0139-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0149-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

 - ❖ **Entregar al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0123-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Departamento de Mercadeo) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0124-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0146-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0147-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0148-2023 para los efectos correspondientes

 - ❖ **Entrega al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio DF STC 0189-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0190-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0118-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0118-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0120-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-A-2023 (Pago de 06 Cenas y 06 Bebidas Naturales) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-B-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0068-2023 (Pago por Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0069-2023 (Pago por Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0070-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polto Vasquez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0071-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Román López Ovando) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0072-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tober Cruz) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0073-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0074-2023 (Pago Dietas Allan Yuni Barrera Aragón) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0075-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Pedido D-ING STC 037-2023 (Compra de Materiales para Reparación) para los efectos correspondientes

- ✓ Pedido SC STC 0003-2023 (Compra de 10 Sellos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido DRH STC 0101-2023 (Compra de 150 Bebidas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido DRH STC 0120-2023 (Compra de 04 Pasteles de Vainilla) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido AJ STC 003-2023 (Compra de 01 Sello) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido DF STC 0011-2023 (Compra de Sellos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0022-2023 (Pago de Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0023-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litagua) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0024-2023 (Pago de 02 Gas Propano para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejia (Cheque 49185) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejia (Cheque 49177) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DF STC 0030-2023 (Pago Impuesto de Circulación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DF STC 0031-2023 (Pago Concepto de Retención) para los efectos correspondientes
 - ✓ SGG STC 0078-2023 (Pago de Alimentación Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Oficio SGG STC 0143-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0144-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0145-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0081-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litagua) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0082-2023 (Pago de Ropa de Cama, Mantelería e Insumo de Baños Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Expediente de Viáticos de Elvia Danissa Velasquez Mejia (Cheque 49177) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0076-2023 (Pago por Servicio de Alimentación) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0077-2023 (Pago por Servicio de Alquiler de Mobiliario, Cristalería y Toldos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0080-2023 (Pago de 150 Almuerzos y 150 Bebidas Naturales) para trámite de pago
- ❖ **Entregar al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0127-A-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido Pedido D-ING STC 058-2023 (Compra de Insumos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0154-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0155-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Circular MD STC 004-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficios SGG STC 0127-2023 para los efectos correspondientes

- 111
- ✓ Expediente de Viáticos de Vicente Carlos Fernando López Marroquin (Cheque 49191) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Katherine Roxana Alarcón Carrera (Cheque 49189) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Cheque 49176) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0152-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0122-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de José Rodolfo Sandoval Pineda (Cheque 49178) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 017-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 016-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0140-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0153-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0115-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0116-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 036-2023 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 037-2023 (Bonevil, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 038-2023 (Brenntang Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 039-2023 (Carmin Cargo Control Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 040-2023 (Chevron Guatemala Inc) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 041-2023 (Granelsa, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 042-2023 (Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 043-2023 (GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 044-2023 (Guatemar, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 045-2023 (Naturaceites, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 046-2023 (Palma Sur, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 047-2023 (Procesadora Quingua Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento 048-2023 (Proyecto de Desarrollo Integral Pontilla, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 049-2023 (Quala Beverages Technology, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 050-2023 (Reforestadora de Palma de El Peten, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 051-2023 (Solvay Peroxides American Central, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 052-2023 (Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 053-2023 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 054-2023 (Uno Petroleos, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 055-2023 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 056-2023 (Bonevil, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 040-2023 (Chevron Guatemala Inc) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0150-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0156-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0157-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0151-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0128-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0129-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0130-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0131-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0132-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0142-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0135-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
- ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Josué Vinicio López (Cheque 48397) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Byron Estuardo Gaitán Ramos (Cheque 48399) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Sergio Abel Román López Ovando (Cheque 48402) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 48403) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Diciembre 2022 de Byron Estuardo Gaitán Ramos (Cheque 48548) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 48550) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Noviembre 2022 de Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 48551) para los efectos correspondientes


- ✓ Expediente de Gastos de Representación Enero 2023 de Byron Estuardo Gaitán Ramos (Cheque 46734) para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Dietas Enero 2023 de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 48885) para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Castillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Manfredo Morales (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 Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo (Círculo Cerrado de Televisión) 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 Antonio Esaú García López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Denys Alberto Gamboa Norales (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Grupos A, B y C (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes

- ❖ **Entregar a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-A-2023 (Pago de 06 Cenas y 06 Bebidas Naturales) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-B-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0022-2023 (Pago de Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0023-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litagus) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0024-2023 (Pago de 02 Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización

- ❖ **Entregar a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-A-2023 (Pago de 06 Cenas y 06 Bebidas Naturales) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-B-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para autorización

- 14
- ✓ Pedido SGG STC 0022-2023 (Pago de Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0023-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0024-2023 (Pago de 02 Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización
- ❖ **Entrega a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0137-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**
- ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2867 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2877 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2879 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2880 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales de Almacén 2891 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0121-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 49241) para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a la Comisión Especializada de SINACIG, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio GG CC 0114-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0138-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0141-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Entregar a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:**
- ✓ SGG STC 0004-2023 entregada a los Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
 - ✓ SGG STC 0005-2023 entregada a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Oficio SGG STC 0133-2023 entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Oficio SGG STC 0134-2023 entregado a la Superintendencia de Administración Tributaria



Ana Lizbeth Pellicó Cervantes de Alonzo

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 034-029-2023

NOMBRE: Ana María García Marcos

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 del mes mayo de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 31 de mayo del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Limpieza de oficina de Auditoría Interna ubicada en el tercer nivel de edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Limpieza de sanitarios de damas ubicados en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Limpieza en oficinas de Gerencia y Subgerencia General en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Limpieza y orden del Archivo General ubicado en el módulo de la plaza administrativa.
- ❖ Limpieza en oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo.
- ❖ Se brindó atención con el servicio de preparación de café a los diferentes departamentos y jefes.
- ❖ Limpieza de los utensilios diarios utilizados por el Gerente, Sub Gerente y jefes del tercer nivel del edificio administrativo.
- ❖ Limpieza general de los utensilios de aseo diario.

f. Ana María García Marcos

Ana María García Marcos
Persona Contratada

f. [Firma]

Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

f. [Firma]

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 035-029-2023

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO 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

- O-DISERCOMI-247-2023 SLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-244-2023 SLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-278-2023 ALCH-F.O.
- OFICIO DRH. STC. No. 278-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 321-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 307-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 335-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 362-2023
- OFICIO DRH. STC. No. 373-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 024-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 025-2023
- CIRCULAR DRH. STC. No. 026-2023
- CIRCULAR SGG. STC. No. 0006-2023
- CIRCULAR OPIP. STC. No. 11-2023
- OFICIO SGG. STC. No. 0159-2023
- OFICIO SGG. STC. No. 0173-2023
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 010-2023
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 012-2023
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 44-2023
- OFICIO GG. CC. No. 0150-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 003-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 004-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 073-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 065-2023
- CEDULA DE NOTIFICACION 068-2023
- OFICIO S. INV. STC. No. 042-2023

2. Aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:
 - OFICIO AJ. STC. No. 123-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 125-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 126-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 129-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 130-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 132-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 135-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 137-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 139-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 140-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 146-2023
3. Envió por correo electrónico del informe mensual de Acceso A La Información Pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.
4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios de las entidades:

QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
TERMINALES ASOCIADOS DE GUATEMALA, S.A
BONEVIL, S.A
GUATEMAR, S.A
SOLATAM ZOLIC, S.A
REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A
5. Envió de requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios, vencidas y próximas a vencer.
6. Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
7. Recepción diaria de Notificaciones via casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
8. Anotación en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
9. Organizar y ordenar semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.
10. Organización de la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.

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

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



F
Andarjacke Vanessa Acevedo Martinez de Hernández
Persona contratada



F
Líc. Angel Roberto Osorio Ordoñez
Jefe inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 036-029-2023 ✓
NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar en la jefatura financiera en todos los procesos relacionados con control interno.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023

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

- Se realizó entrega de 68 leitz con 2,380 expedientes de pago, al archivo general. ✓
- Se realizó registro de facturas y formularios para rendición de caja fiscal. ✓
- Se realizó revisión de expedientes de pago de viáticos ✓
- Se verificaron expedientes remitidos por tesorería por medio de las notas ✓ siguientes:
 - Nota No. 019 – 2022 – 416 expedientes
 - Nota No. 020 – 2022 – 419 expedientes
 - Nota No. 001 – 2023 – 136 expedientes
 - Nota No. 002 – 2023 – 20 expedientes
 - Nota No. 003 – 2023 – 41 expedientes
 - Nota No. 004 – 2023 – 202 expedientes
 - Nota No. 005 – 2023 – 106 expedientes
 - Nota No. 006 – 2023 – 42 expedientes
 - Nota No. 007 – 2023 – 127 expedientes
 - Nota No. 008 – 2023 – 164 expedientes
 - Nota No. 009 – 2023 – 52 expedientes
 - Nota No. 010 – 2023 – 235 expedientes
- Se realizaron oficios para entrega de expedientes requeridos: ✓
 - Oficio Caja Fisca STC No. 012-2023
 - Oficio Caja Fiscal STC No. 013-2023
- Se archivaron en leitz 598 expedientes: ✓

1	Cheque No.	46757
2	Cheque No.	46758
3	Cheque No.	46759
4	Cheque No.	46760
5	Cheque No.	46761
6	Cheque No.	46762
7	Cheque No.	46763
8	Cheque No.	46764
9	Cheque No.	46765
10	Cheque No.	46766

11	Cheque No.	46767
12	Cheque No.	46768
13	Cheque No.	46769
14	Cheque No.	46770
15	Cheque No.	46771
16	Cheque No.	46772
17	Cheque No.	46773
18	Cheque No.	46774
19	Cheque No.	46775
20	Cheque No.	46776
21	Cheque No.	46777
22	Cheque No.	46778
23	Cheque No.	46779
24	Cheque No.	46780
25	Cheque No.	46781
26	Cheque No.	46782
27	Cheque No.	46783
28	Cheque No.	46784
29	Cheque No.	46785
30	Cheque No.	46786
31	Cheque No.	46787
32	Cheque No.	46788
33	Cheque No.	46789
34	Cheque No.	46790
35	Cheque No.	46791
36	Cheque No.	46792
37	Cheque No.	46793
38	Cheque No.	46794
39	Cheque No.	46795
40	Cheque No.	46796
41	Cheque No.	46797
42	Cheque No.	46798
43	Cheque No.	46799
44	Cheque No.	46800
45	Cheque No.	46801
46	Cheque No.	46802
47	Cheque No.	46803
48	Cheque No.	46804
49	Cheque No.	46805
50	Cheque No.	46806
51	Cheque No.	46807
52	Cheque No.	46808
53	Cheque No.	46809
54	Cheque No.	46810
55	Cheque No.	46811
56	Cheque No.	46812
57	Cheque No.	46813
58	Cheque No.	46814
59	Cheque No.	46815
60	Cheque No.	46816
61	Cheque No.	46817
62	Cheque No.	46818

63	Cheque No.	46819
64	Cheque No.	46820
65	Cheque No.	46821
66	Cheque No.	46822
67	Cheque No.	46823
68	Cheque No.	46824
69	Cheque No.	46825
70	Cheque No.	46826
71	Cheque No.	46827
72	Cheque No.	46828
73	Cheque No.	46829
74	Cheque No.	46830
75	Cheque No.	46831
76	Cheque No.	46832
77	Cheque No.	46833
78	Cheque No.	46834
79	Cheque No.	46835
80	Cheque No.	46836
81	Cheque No.	46837
82	Cheque No.	46838
83	Cheque No.	46839
84	Cheque No.	46840
85	Cheque No.	46841
86	Cheque No.	46842
87	Cheque No.	46843
88	Cheque No.	46844
89	Cheque No.	46845
90	Cheque No.	46846
91	Cheque No.	46847
92	Cheque No.	46848
93	Cheque No.	46849
94	Cheque No.	46850
95	Cheque No.	46851
96	Cheque No.	46852
97	Cheque No.	46853
98	Cheque No.	46854
99	Cheque No.	46855
100	Cheque No.	46856
101	Cheque No.	46857
102	Cheque No.	46858
103	Cheque No.	46859
104	Cheque No.	46860
105	Cheque No.	46861
106	Cheque No.	46862
107	Cheque No.	46863
108	Cheque No.	46864
109	Cheque No.	46865
110	Cheque No.	46866
111	Cheque No.	46867
112	Cheque No.	46868
113	Cheque No.	46869
114	Cheque No.	46870

115	Cheque No.	46871
116	Cheque No.	46872
117	Cheque No.	46873
118	Cheque No.	46874
119	Cheque No.	46875
120	Cheque No.	46876
121	Cheque No.	46877
122	Cheque No.	46878
123	Cheque No.	46879
124	Cheque No.	46880
125	Cheque No.	46881
126	Cheque No.	46882
127	Cheque No.	46883
128	Cheque No.	46884
129	Cheque No.	46885
130	Cheque No.	46886
131	Cheque No.	46887
132	Cheque No.	46888
133	Cheque No.	46889
134	Cheque No.	46890
135	Cheque No.	46891
136	Cheque No.	46892
137	Cheque No.	46893
138	Cheque No.	46894
139	Cheque No.	46895
140	Cheque No.	46896
141	Cheque No.	46897
142	Cheque No.	46898
143	Cheque No.	46899
144	Cheque No.	46900
145	Cheque No.	46901
146	Cheque No.	46902
147	Cheque No.	46903
148	Cheque No.	46904
149	Cheque No.	46905
150	Cheque No.	46906
151	Cheque No.	46907
152	Cheque No.	46908
153	Cheque No.	46909
154	Cheque No.	46910
155	Cheque No.	46911
156	Cheque No.	46912
157	Cheque No.	46913
158	Cheque No.	46914
159	Cheque No.	46915
160	Cheque No.	46916
161	Cheque No.	46917
162	Cheque No.	46918
163	Cheque No.	46919
164	Cheque No.	46920
165	Cheque No.	46921
166	Cheque No.	46922

167	Cheque No.	46923
168	Cheque No.	46924
169	Cheque No.	46925
170	Cheque No.	46926
171	Cheque No.	46927
172	Cheque No.	46928
173	Cheque No.	46929
174	Cheque No.	46930
175	Cheque No.	46931
176	Cheque No.	46932
177	Cheque No.	46933
178	Cheque No.	46934
179	Cheque No.	46935
180	Cheque No.	46936
181	Cheque No.	46937
182	Cheque No.	46938
183	Cheque No.	46939
184	Cheque No.	46940
185	Cheque No.	46941
186	Cheque No.	46942
187	Cheque No.	46943
188	Cheque No.	46944
189	Cheque No.	46945
190	Cheque No.	46946
191	Cheque No.	46947
192	Cheque No.	46948
193	Cheque No.	46949
194	Cheque No.	46950
195	Cheque No.	46951
196	Cheque No.	46952
197	Cheque No.	46953
198	Cheque No.	46954
199	Cheque No.	46955
200	Cheque No.	46956
201	Cheque No.	46957
202	Cheque No.	46958
203	Cheque No.	46959
204	Cheque No.	46960
205	Cheque No.	46961
206	Cheque No.	46962
207	Cheque No.	46963
208	Cheque No.	46964
209	Cheque No.	46965
210	Cheque No.	46966
211	Cheque No.	46967
212	Cheque No.	46968
213	Cheque No.	46969
214	Cheque No.	46970
215	Cheque No.	46971
216	Cheque No.	46972
217	Cheque No.	46973
218	Cheque No.	46974

219	Cheque No.	46975
220	Cheque No.	46976
221	Cheque No.	46977
222	Cheque No.	46978
223	Cheque No.	46979
224	Cheque No.	46980
225	Cheque No.	46981
226	Cheque No.	46982
227	Cheque No.	46983
228	Cheque No.	46984
229	Cheque No.	46985
230	Cheque No.	46986
231	Cheque No.	46987
232	Cheque No.	46988
233	Cheque No.	46989
234	Cheque No.	46990
235	Cheque No.	46991
236	Cheque No.	46992
237	Cheque No.	46993
238	Cheque No.	46994
239	Cheque No.	46995
240	Cheque No.	46996
241	Cheque No.	46997
242	Cheque No.	46998
243	Cheque No.	46999
244	Cheque No.	47000
245	Cheque No.	47001
246	Cheque No.	47002
247	Cheque No.	47003
248	Cheque No.	47004
249	Cheque No.	47005
250	Cheque No.	47006
251	Cheque No.	47007
252	Cheque No.	47008
253	Cheque No.	47009
254	Cheque No.	47010
255	Cheque No.	47011
256	Cheque No.	47012
257	Cheque No.	47013
258	Cheque No.	47014
259	Cheque No.	47015
260	Cheque No.	47016
261	Cheque No.	47017
262	Cheque No.	47018
263	Cheque No.	47019
264	Cheque No.	47020
265	Cheque No.	47021
266	Cheque No.	47022
267	Cheque No.	47023
268	Cheque No.	47024
269	Cheque No.	47025
270	Cheque No.	47026

271	Cheque No.	47027
272	Cheque No.	47028
273	Cheque No.	47029
274	Cheque No.	47030
275	Cheque No.	47031
276	Cheque No.	47032
277	Cheque No.	47033
278	Cheque No.	47034
279	Cheque No.	47035
280	Cheque No.	47036
281	Cheque No.	47037
282	Cheque No.	47038
283	Cheque No.	47039
284	Cheque No.	47040
285	Cheque No.	47041
286	Cheque No.	47042
287	Cheque No.	47043
288	Cheque No.	47044
289	Cheque No.	47045
290	Cheque No.	47046
291	Cheque No.	47047
292	Cheque No.	47048
293	Cheque No.	47049
294	Cheque No.	47050
295	Cheque No.	47051
296	Cheque No.	47052
297	Cheque No.	47053
298	Cheque No.	47054
299	Cheque No.	47055
300	Cheque No.	47056
301	Cheque No.	47057
302	Cheque No.	47058
303	Cheque No.	47059
304	Cheque No.	47060
305	Cheque No.	47061
306	Cheque No.	47062
307	Cheque No.	47063
308	Cheque No.	47064
309	Cheque No.	47065
310	Cheque No.	47066
311	Cheque No.	47067
312	Cheque No.	47068
313	Cheque No.	47069
314	Cheque No.	47070
315	Cheque No.	47071
316	Cheque No.	47072
317	Cheque No.	47073
318	Cheque No.	47074
319	Cheque No.	47075
320	Cheque No.	47076
321	Cheque No.	47077
322	Cheque No.	47078

323	Cheque No.	47079
324	Cheque No.	47080
325	Cheque No.	47081
326	Cheque No.	47082
327	Cheque No.	47083
328	Cheque No.	47084
329	Cheque No.	47085
330	Cheque No.	47086
331	Cheque No.	47087
332	Cheque No.	47088
333	Cheque No.	47089
334	Cheque No.	47090
335	Cheque No.	47091
336	Cheque No.	47092
337	Cheque No.	47093
338	Cheque No.	47094
339	Cheque No.	47095
340	Cheque No.	47096
341	Cheque No.	47097
342	Cheque No.	47098
343	Cheque No.	47099
344	Cheque No.	47100
345	Cheque No.	47101
346	Cheque No.	47102
347	Cheque No.	47103
348	Cheque No.	47104
349	Cheque No.	47105
350	Cheque No.	47106
351	Cheque No.	47107
352	Cheque No.	47108
353	Cheque No.	47109
354	Cheque No.	47110
355	Cheque No.	47111
356	Cheque No.	47112
357	Cheque No.	47113
358	Cheque No.	47114
359	Cheque No.	47115
360	Cheque No.	47116
361	Cheque No.	47117
362	Cheque No.	47118
363	Cheque No.	47119
364	Cheque No.	47120
365	Cheque No.	47121
366	Cheque No.	47122
367	Cheque No.	47123
368	Cheque No.	47124
369	Cheque No.	47125
370	Cheque No.	47126
371	Cheque No.	47127
372	Cheque No.	47128
373	Cheque No.	47129
374	Cheque No.	47130

375	Cheque No.	47131
376	Cheque No.	47132
377	Cheque No.	47133
378	Cheque No.	47134
379	Cheque No.	47135
380	Cheque No.	47136
381	Cheque No.	47137
382	Cheque No.	47138
383	Cheque No.	47139
384	Cheque No.	47140
385	Cheque No.	47141
386	Cheque No.	47142
387	Cheque No.	47143
388	Cheque No.	47144
389	Cheque No.	47145
390	Cheque No.	47146
391	Cheque No.	47147
392	Cheque No.	47148
393	Cheque No.	47149
394	Cheque No.	47150
395	Cheque No.	47151
396	Cheque No.	47152
397	Cheque No.	47153
398	Cheque No.	47154
399	Cheque No.	47155
400	Cheque No.	47156
401	Cheque No.	47157
402	Cheque No.	47158
403	Cheque No.	47159
404	Cheque No.	47160
405	Cheque No.	47161
406	Cheque No.	47162
407	Cheque No.	47163
408	Cheque No.	47164
409	Cheque No.	47165
410	Cheque No.	47166
411	Cheque No.	47167
412	Cheque No.	47168
413	Cheque No.	47169
414	Cheque No.	47170
415	Cheque No.	47171
416	Cheque No.	47172
417	Cheque No.	47173
418	Cheque No.	47174
419	Cheque No.	47175
420	Cheque No.	47176
421	Cheque No.	47177
422	Cheque No.	47178
423	Cheque No.	47179
424	Cheque No.	47180
425	Cheque No.	47181
426	Cheque No.	47182

427	Cheque No.	47183
428	Cheque No.	47184
429	Cheque No.	47185
430	Cheque No.	47186
431	Cheque No.	47187
432	Cheque No.	47188
433	Cheque No.	47189
434	Cheque No.	47190
435	Cheque No.	47191
436	Cheque No.	47192
437	Cheque No.	47193
438	Cheque No.	47194
439	Cheque No.	47195
440	Cheque No.	47196
441	Cheque No.	47197
442	Cheque No.	47198
443	Cheque No.	47199
444	Cheque No.	47200
445	Cheque No.	47201
446	Cheque No.	47202
447	Cheque No.	47203
448	Cheque No.	47204
449	Cheque No.	47205
450	Cheque No.	47206
451	Cheque No.	47207
452	Cheque No.	47208
453	Cheque No.	47209
454	Cheque No.	47210
455	Cheque No.	47211
456	Cheque No.	47212
457	Cheque No.	47213
458	Cheque No.	47214
459	Cheque No.	47215
460	Cheque No.	47216
461	Cheque No.	47217
462	Cheque No.	47218
463	Cheque No.	47219
464	Cheque No.	47220
465	Cheque No.	47221
466	Cheque No.	47222
467	Cheque No.	47223
468	Cheque No.	47224
469	Cheque No.	47225
470	Cheque No.	47226
471	Cheque No.	47227
472	Cheque No.	47228
473	Cheque No.	47229
474	Cheque No.	47230
475	Cheque No.	47231
476	Cheque No.	47232
477	Cheque No.	47233
478	Cheque No.	47234

479	Cheque No.	47235
480	Cheque No.	47236
481	Cheque No.	47237
482	Cheque No.	47238
483	Cheque No.	47239
484	Cheque No.	47240
485	Cheque No.	47241
486	Cheque No.	47242
487	Cheque No.	47243
488	Cheque No.	47244
489	Cheque No.	47245
490	Cheque No.	47246
491	Cheque No.	47247
492	Cheque No.	47248
493	Cheque No.	47249
494	Cheque No.	47250
495	Cheque No.	47251
496	Cheque No.	47252
497	Cheque No.	47253
498	Cheque No.	47254
499	Cheque No.	47255
500	Cheque No.	47256
501	Cheque No.	47257
502	Cheque No.	47258
503	Cheque No.	47259
504	Cheque No.	47260
505	Cheque No.	47261
506	Cheque No.	47262
507	Cheque No.	47263
508	Cheque No.	47264
509	Cheque No.	47265
510	Cheque No.	47266
511	Cheque No.	47267
512	Cheque No.	47268
513	Cheque No.	47269
514	Cheque No.	47270
515	Cheque No.	47271
516	Cheque No.	47272
517	Cheque No.	47273
518	Cheque No.	47274
519	Cheque No.	47275
520	Cheque No.	47276
521	Cheque No.	47277
522	Cheque No.	47278
523	Cheque No.	47279
524	Cheque No.	47280
525	Cheque No.	47281
526	Cheque No.	47282
527	Cheque No.	47283
528	Cheque No.	47284
529	Cheque No.	47285
530	Cheque No.	47286

531	Cheque No.	47287
532	Cheque No.	47288
533	Cheque No.	47289
534	Cheque No.	47290
535	Cheque No.	47291
536	Cheque No.	47292
537	Cheque No.	47293
538	Cheque No.	47294
539	Cheque No.	47295
540	Cheque No.	47296
541	Cheque No.	47297
542	Cheque No.	47298
543	Cheque No.	47299
544	Cheque No.	47300
545	Cheque No.	47301
546	Cheque No.	47302
547	Cheque No.	47303
548	Cheque No.	47304
549	Cheque No.	47305
550	Cheque No.	47306
551	Cheque No.	47307
552	Cheque No.	47308
553	Cheque No.	47309
554	Cheque No.	47310
555	Cheque No.	47311
556	Cheque No.	47312
557	Cheque No.	47313
558	Cheque No.	47314
559	Cheque No.	47315
560	Cheque No.	47316
561	Cheque No.	47317
562	Cheque No.	47318
563	Cheque No.	47319
564	Cheque No.	47320
565	Cheque No.	47321
566	Cheque No.	47322
567	Cheque No.	47323
568	Cheque No.	47324
569	Cheque No.	47325
570	Cheque No.	47326
571	Cheque No.	47327
572	Cheque No.	47328
573	Cheque No.	47329
574	Cheque No.	47330
575	Cheque No.	47331
576	Cheque No.	47332
577	Cheque No.	47333
578	Cheque No.	47334
579	Cheque No.	47335
580	Cheque No.	47336
581	Cheque No.	47337
582	Cheque No.	47338

583	Cheque No.	47339
584	Cheque No.	47340
585	Cheque No.	47341
586	Cheque No.	47342
587	Cheque No.	47343
588	Cheque No.	47344
589	Cheque No.	47345
590	Cheque No.	47346
591	Cheque No.	47347
592	Cheque No.	47348
593	Cheque No.	47349
594	Cheque No.	47350
595	Cheque No.	47351
596	Cheque No.	47352
597	Cheque No.	47353
598	Cheque No.	47354


Angela Fabiola Duarte de la Rosa
Persona Contratada


Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomé de Castilla

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

