



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2023

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de septiembre del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan el predio fiscal.
- Realicé 268 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 169 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 15 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3322	3321	3325	3328	3329	3289	3286	3285	3284	3283
3281	3280	3279	3278						

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 319 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 316 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 11 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC, estas fueron las empresas a las cuales notifiqué y los formularios que entregué: 2441, 244, 2442, 2439, 2448, 2446, 2451, 2437, 2438, 2447, 2448.
- Recibí una capacitación sobre inducción a la institución impartida por la Licda. Brenda Monroy en el salón del tercer nivel del edificio administrativo.

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 11 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 13 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 14 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 16 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 17 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 18 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 19 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 20 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 21 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 22 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 23 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 24 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunas 25 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 26 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 27 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 28 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

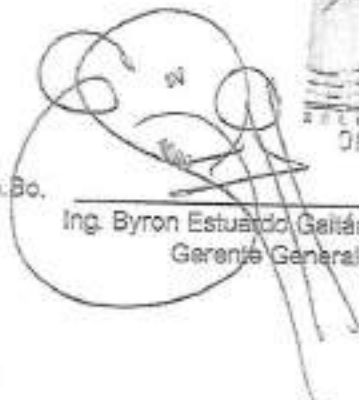
TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 29 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 1, revisando transporte liviano y pesado que ingresa al predio fiscal de Zolic así mismo revisando Gafetes y que lleven su equipo de protección correspondiente y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			

TURNO	de 07:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 30 de septiembre de 2023
Recibí servicio en refuerzo Garita 2, revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance que suceda.			


 Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
 Persona Contratada


 Fredric Esteban Silas Rivera
 Jefe Inmediato
 CONTROL DE


 Licda. Alicia Olivia Lamus Flores
 Jefe Inmediato

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

LIBRE
 TOMAS
 ESTIBA
 DE
 OPERACIONES

INDUSTRIA LIBRE DE INDUSTRIA Y
 COMERCIO
 SANTO TOMAS DE CHARRA
 GERENTE GENERAL
 ESTIBA, C.A. (S.A.)



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138 - 029 - 2023

NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Septiembre DE 2023

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se envió información al señor Manikandan de Nacionalidad Indu quien desea conocer como funcionan las zonas y cuales son los beneficios por instalarse en una Zona, por el momento se esta a la espera que regrese nuevamente al país ya que por motivos de negocio se encuentra de viaje, pendiente de agendar una reunión presencial
- ✓ Atención y envió de información a la señora Yohana de Orozco de Incovsa quien presento interés en conocer el funcionamiento de Zolic ya que son una empresa que maneja cuero y están evaluando el poder estar dentro de una zona o Zolic.
- ✓ Atención y envió información al señor José Carlos Lagos de Esinsa quien trabaja en una empresa de equipo eléctrico y servicio Industrial y deseaba conocer cómo funcionaba el régimen de Zona Libre, van a evaluar la información y posterior solicitaran una reunión.

- ✓ Se atendió a la señorita Ximena López de una firma de abogados quien solicito si teníamos una presentación que le pudiéramos proporcionar para entender un poco mas el funcionamiento de ZOLIC, y se le compartieron algunos documentos como las especificaciones de SAT para la instalación de la ZDEEP.
- ✓ Se atendió al señor Juan de Dios Soberanis quien llamo solicitando información, y se le enviaron todos los documentos respectivos y quedo en revisar la información y ponerse en contacto con mi persona si le surgían dudas.
- ✓ Se realizo el informe mensual de cámaras con el fin de dar cumplimiento a la actividad de partidas no asignables a programas a programas incluidas en el I-SIG-PLN-002 Instructivo metas plan operativo que ahora está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.
- ✓ Atención al señor Edgar Aceituno de sol y Mar logistic quien también nos contactó para solicitar información de Zolic y las ZDEEP
- ✓ Atención al señor Yury Sarg quien nos contacto referente a poder conocer el régimen de Zona libre se le envió la información y en seguimiento se tiene el poder agendar una reunión para resolver dudas que le han surgido a raíz de la información enviada.
- ✓ Se realizo el seguimiento a la señora Glenda Sandoval de la empresa Ipalteco, que en meses anteriores nos había visitado en nuestras oficinas de ciudad capital quien nos comento que por el momento están terminando algunos proyectos para luego enfocarse en el proyecto de la ZDEEP.
- ✓ Se realizo el seguimiento al señor Fabian Galván de la empresa Mabe, quien me indico que en este momento están en la fase de aprobación del proyecto para lo cual solicito si era posible que se le enviara la actualización del mapa de zonas para ver si teníamos algunas nuevas y poder seguir evaluando ubicaciones.
- ✓ Se realizo el seguimiento al señor Rolando Secaída, con quien hemos tenido varios acercamientos, en esta oportunidad nos indico que estaba por negocios fuera del país, pero sigue con la inquietud de realizar su Zona de

desarrollo en el Área de la Gomera escuintla, cuando regrese de viaje nos estaremos contactando con el nuevamente.

- ✓ Se le dio seguimiento al Lic. Oscar Monterroso de la empresa Piastimax, con quien se ha estado comunicación y nos indica que si van con el proyecto de realizar su ZDEEP y que están en fase de preparación de las vías de acceso ya que compraron su terreno he indica que estman iniciar en el 2025 aproximadamente.
- ✓ Se le dio seguimiento al señor Saul Echeverría de Tecno Park, más sin embargo no se ha podido lograr comunicación con el ni via correo, llamada o WhatsApp.
- ✓ Apoyo en la actividad realizada en el Colegio de Profesionales, en apoyo al Ing. Erik Tobar quien tuvo a bien dar una conferencia explicando el funcionamiento de ZOLIC y las ZDEEP-
- ✓ Atención a la señorita Ana Lucia Cabria de una empresa de asesoría legal quien por medio de correo electrónico solicito se le pudieran resolver algunas dudas referentes al tema de ser Desarrollador de Zona.
- ✓ Apoyo y Atención en el Congreso Industrial de cámara de Industria en el stand de la Institución, dando información a personas que así lo requerían.
- ✓ Se ha estado con contacto con el señor Alfredo Pombo de la empresa Louis Dreyfus Company empresa establecida en Madrid, con quien se esta gestionando una reunión con el y su equipo de trabajo para recibir a parte de nuestra junta directiva en un viaje que se esta programando.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones que esta cámara nos brinda para integrantes de la institución.
- ✓ Seguimiento a la publicación de socio destacado de la semana la cual se reprogramo y será un arte de socio destacado de la semana en la cual estaremos publicando el logo de ZDEEP y de Puerta del Istmo.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Seguimiento a Material que se publicara en la revista BIA, siguiente edición.
- ✓ Se gestionó y planifico tener un espacio extra en la revista BIA, a doble página, en la cual se sacará un tema especial.
- ✓ Se gestionó de la publicación de nuestro Gif en redes sociales, con motivos de la independencia
- ✓ Se gestionó la participación en la cena Guatemala se Fusiona en sabores del Ing. Byron Gaitán.
- ✓ Se gestiono la participación de Marvin Lemen en la conferencia: La Inteligencia artificial en la facilitación del comercio.
- ✓ Se sostuvo reunión con Mariana Ramírez y Liza Estrada quienes son el enlace con dicha Cámara para hacer una retroalimentación de los beneficios con los que contamos y se tocaron puntos específicos, de algunos beneficios extras que se estarán brindando como la bolsa de empleo que es un espacio donde uno como empresa puede publicar sus ofertas laborales.

- ✓ Se realizó el llenado de las fichas requeridas para iniciar con la planificación de nuestro segundo webinar.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro gif en redes sociales, de dicha cámara.
- ✓ Se gestionó de la publicación de nuestro arte en la edición mensual de la revista magazín, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Byron Gaitán en el AHK-Fest que es una reunión con los socios de la cámara para temas de Networking
- ✓ Se gestiono la inscripción del Ing. Byron en la actividad AHK-STAMMTISCH charla para empresarios con el tema Panoramas del comercio nacional y binacional.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó el aparecer en el boletín de cámaras españolas con la continuidad de un artículo de 4 páginas, tendremos en la cual esta es nuestra tercera edición en esta oportunidad nuestro artículo va dirigido a que los posibles inversionistas en España conozcan cuales son los requisitos para poder ser usuarios o desarrollares.
- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro Gif en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán en la inauguración de la Feria del Vino y Gastronomía sabores de España 2023

- ✓ Se solicitó apoyo para poder agendar varias reuniones en Madrid para parte de nuestra junta directiva, con entidades y empresas que estén interesadas en el régimen de Zona libre para lo cual dicha cámara nos está apoyando con la solicitud de diversas reuniones.


❖ CAMARA ISRAEL


- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro GIF en redes sociales, con temas de independencia.
- ✓ se realizó el seguimiento respectivo, para la participación en la conferencia, conversatorio de innovación y propiedad intelectual.

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se dio seguimiento a la publicación de nuestro material editorial en la página web de dicha cámara.
- ✓ Se dio seguimiento a la participación en diferentes conferencias organizadas por esta cámara

F. 
Yasmína Noemy Pacay García
Persona Contratada

f. 
Byron Gaitán
jefe inmediato / Vó.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

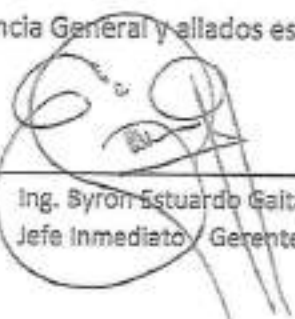
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2023
NOMBRE: OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva Y actividades de mercadeo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-
CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DEL MES DE Septiembre DEL 2023

1. Se diseñó y animó el gif destinado a compartir a distintas cámaras.
2. Se diseñaron y diagramaron dos propuestas de pauta para "Industria y negocios", una versión horizontal y una vertical.
3. Se diseñaron los artes para el stand en el Congreso Industrial de medida 305cm x 250cm.
4. Se diseñó y diagramó el catálogo de ZDEEP, el cuál tendrá información específica sobre cada ZDEEP autorizada o en proceso.
5. Se diseñaron nuevas propuestas para flyers para compartir en redes sociales.
6. Se diseñó y diagramó la nueva propuesta de inserto para Cámara Española enfocada a como establecer una ZDEEP.
7. Se diseñó el documento para contener todos los artículos diagramados para Cámara Española.
8. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Business in Action de AMCHAM.
9. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Mundo Comercial de Cámara de Industria.
10. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Workplace de AMCHAM.
11. Se diseñó el arte para compartir a CAMEX e incluirlo en su página web.
12. Se diseñaron artes para enviar a Clasificados.
13. Se dio acompañamiento y apoyo al evento "XVIII Congreso Industrial" de Cámara de Industria.
14. Se diseñó el arte de mailing que enviará Cámara de Industria.

15. Se diagramó el documento "Requisitos para calificarse como usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública".
16. Se diagramó el documento "Requisitos para calificarse como Zona de Desarrollo Económico Especial Pública".
17. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f. 
Oldín Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2023 /

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS


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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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. Asistencia y acompañamiento en conferencia **ZOLIC y ZDEEP Zonas de Oportunidad** impartida por el ingeniero Erick Tobar en el Viernes Técnico No. 24 del Colegio de Ingenieros de Guatemala, realizado en la sede del Colegio de Profesionales de Guatemala.
4. Redacción de contenido editorial para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición septiembre 2023
5. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición septiembre 2023.

6. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición septiembre 2023.
 7. Redacción de contenido editorial para Revista Magazine de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana AHK.
 8. Redacción de material editorial Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala.
 9. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de septiembre.
 10. Gestión para publicación de resolución de Junta Directiva de ZOLIC en la parte de Legal del Diario de Centroamérica.
 11. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.
 12. Redacción de contenido para Boletín informativo ZOLIC edición septiembre 2023.
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. 141-029-2023

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

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

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

- Realización de oficios de ingresos de cada entidad, siendo usuarios o ZDEEP, correspondiente a su solicitud. Y realización de oficios para poder notificar a cada entidad sobre los dictámenes o previo según su proceso de habilitación, a través de los informes de comisión.
- Envié a consideración puntos de agenda para Junta Directiva sobre requerimientos específicos sobre ZDEEP y sus usuarios.
- Elaboración de acuerdos ZDEEP GG CC para las comisiones de las ZDEEP y usuarios para poder dar seguimiento a la aprobación y habilitación según corresponda.
- Realicé los acuerdos y notifiqué a las comisiones de las auditorías para las ZDEEP Michatoya, Miel Verde y Puerta Del Istmo. Así como los oficios para poder notificar a cada ZDEEP la visita de auditoría.
- Cree calendario para poder llevar a cabo las comisiones, visitas y los planes de auditorías propuestas por los integrantes de la comisión designada por Gerencia General.
- Asistí al XVIII Congreso Industrial -Industrialización: vía al desarrollo.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Apoyé en la recepción de oficios, dictámenes, y notificación de las bases de datos de los eventos.

- Trasladá bases y proyectos de eventos con expedientes completos, según el evento al departamento encargado.
- Realicé los oficios para solicitud de dictámenes para los eventos.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. María Fernández
María Fernanda Méndez Vasconcelos
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 142-029-2023

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala con el título: "Construyendo futuro desde nuestra Independencia, ZOLIC 50 años de Desarrollo y Empleo".
- Se apoyó en el seguimiento de documentación para la elaboración del expediente final correspondiente a la participación de ZOLIC en el Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento del envío del material de apoyo y diplomas digitales del Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala a todos los participantes de ZOLIC.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC realizadas los días miércoles para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se apoyó en el seguimiento de la documentación para pago a proveedores por la instalación del stand institucional de ZOLIC como patrocinador del evento X Congreso de Empresas Familiares de Cámara de Comercio de Guatemala.

- Se apoyó en el seguimiento de documentación para la elaboración del expediente final correspondiente a la participación de ZOLIC en el X Congreso de Empresas Familiares de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en el seguimiento a la invitación enviada por Cámara de Comercio de Guatemala para que ZOLIC sea parte de su evento: XVIII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.

Nashlidy Azúcana Girón Oliva
Persona Contratada

F.

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2023

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se sostuvo comunicación con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programas en el mes de septiembre de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Se revisaron periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se informó a la Gerencia General mediante informe ZDEEP-AJ.CC No. 10-2023 del estado actual de los testimonios de los contratos celebrados con

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

- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 11-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se confrontaron los contratos de:
 1. INMOBILIARIA SAN GREGORIO (2 veces)
 2. BONEVIL
- Se redactaron oficios para las renovaciones de pólizas y seguros, notificados a las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se sostuvo comunicación vía correo electrónica con encargados de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se apoyó en la impresión de memoriales presentados a los juzgados.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo relacionado a la Ampliación del contrato de limpieza del Canal"
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo relacionado al Mantenimiento de las bodegas de la F1 a la f4 y reparación.
- Se realizaron las diligencias pertinentes para la inscripción del Mandato otorgado por ZOLIC a favor de Claudia Sandoval en Archivo General de Protocolos.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo relacionado a la Demolición de la Bodega H.
- Se preparó expediente para entregarlo a la Procuraduría General de la Nación derivada del recurso de reposición planteado por la ZDEEEP Zona Libre Quetzal en contra de la Resolución de Junta Directiva.

f.



Stefaní Martínez Ceballos
Persona Contratada

f.



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2023

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2023.
- Apoyé en el escaneo de toda la documentación requerida y solicitada por distintas áreas, para poder guardarla de manera digital y llevar a cabo el Proyecto de digitalización, durante el mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2023.

f. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 145-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDÍ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 DEL MES septiembre DE 2023

- No reunimos con el Depto. de Mercadeo y Comunicación todos los miércoles para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, aprovechando su 50 aniversario, poder hacer diferentes actividades en el transcurso del año.
- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de estas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que pueden existir.
- Le di seguimiento con las universidades locales para el conversatorio que hemos estado teniendo año con año para la educación estudiantil, enfocándonos en dar a conocer todos los beneficios logísticos y fiscales que ZOLIC y las ZDEEPS ofrecen, lamentablemente las universidades que nos quedan nos pospusieron fechas para el próximo año.

- Publicamos semanalmente con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS.
Damos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa.
- Se agendaron grabaciones y publicaciones con usuarios campaña 50 años ZOLIC. Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.
- Participamos en el Green Logistics de Agexport donde aprendimos de Transformación digital, Compliance, sostenibilidad, movilidad eléctrica, inteligencia artificial, herramientas digitales para la cadena de suministro.
- Participamos en el XVIII Congreso Industrial de cámara de industrial "INDUSTRIALIZACIÓN VÍA AL DESARROLLO", en el Camino Real, donde varios expositores nos actualizaron en temas de Energía, Talento Humano, Logística e Infraestructura, Integridad, Reputación empresarial, Industrialización, Ambiente, Marketing, Inversión, Empresas familiares y Tendencia de comunicación.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CODECOMINTER: Se contactó al Licenciado Eduardo López para darle seguimiento a su proceso, por tema electoral quiere que retomemos contacto en el mes de noviembre para seguir con el proceso, ya que por el momento prefieren esperar.
- Se le dio seguimiento a Dessirre Menéndez, Asesora Financiera: Nos está apoyando con los requisitos que necesitan los desarrolladores para calificar como ZDEEP, aún no han terminado de llenar toda la papelería.
- Se le dio seguimiento a REDESAL: Ing Amílcar García aún no han podido darle seguimiento al proyecto, esperan en un par de meses estar listos con el terreno para poder calificar, esperan estar listos antes de fin de año
- Se le dio seguimiento a Rodio Swisshoring Guatemala: Michelle Palacios, están pendiente con la papelería, así poder darle seguimiento con la comisión, siguen en el proceso.

- Se le dio seguimiento a Marco Vásquez, empresa de Hidrocarburo, uno de los socios ya no está muy interesado, esperan en la próxima reunión tomar una decisión ya sea positiva para seguir adelante o dar las gracias por todas las atenciones.
- Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine: Todavía están en el proceso para constituirse, aún no han avanzado en el tema, por falta de asesoría legal.
- Se le dio seguimiento a IPM Yesenia: Ya van bastante avanzados y esperan tener la papelería cuanto antes para poder calificar.
- Se le dio seguimiento HADALABS: Defne Gudiel esta muy avanzada con todos los requisitos, no ha podido avanzar con el estudio de factibilidad, espera retomarlo pronto para tenerlo listo a fin de mes, principios del otro.
- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, estamos pendientes de agendar una cita aún no han podido por temas de agenda y de su junta directiva
- Se le dio seguimiento a PINTURAS DE GUATEMALA, S.A: Se envió contenido informativo, pero no hemos logrado respuesta para programar una reunión, pendientes nos confirmen para fin de mes.
- Se atendió a un posible usuario para ZDEEP, Marco Antonio Domínguez de México, empresa Industrias Unidas, aún siguen es sus procesos para constituir la empresa en Guatemala, pero le ha tomado bastante tiempo todos los trámites
- Se atendió a la empresa LAHUN Julio Callejas, se dedican a la exportación e importación de productos, pidieron una cotización y contenido informativo para analizar la posibilidad de ser usuarios de ZOLIC en STC, se les contactó nuevamente pero no han podido tener reunión interna
- Se atendió a Lic Juan Carlos Fonseca de MAYORA/MAYORA, tienen un posible cliente para desarrollar una ZDEEP, se le esta asesorando para poder darle seguimiento y puedan calificar como desarrolladores.
- Se le dio seguimiento a MUEVETEC, Gerardo Valdez:

Por Guatemala con el Ing Alex Pineda de Centro Nacional de Meteorología, PRONACOM Francis Garnic, la SAE, Cris de Pensilvania la persona con la que le darían seguimiento pero no hay continuidad, ya que no contestan, esperan reunirse nuevamente en el transcurso del mes para darle seguimiento. Están buscando otro contacto en México, con

el ministerio de transporte que es el que administra ese código y así los orienten con quien tienen que hacer ese proceso, igualmente en India y así avanzar en el proceso.

Con Gerardo seguimos en comunicación, no descartan la posibilidad de constituirse, pero hasta que este el WIM, ahora tienen un socio en Colombia dueños de Fanalca, fábrica de autopartes, es un grupo empresarial que conforman una empresa dedicada a la fabricación de carrocería, están interesados en apoyarnos con los procesos ya que ellos tienen toda la experiencia del caso, así ver a detalle los procesos que tenemos que hacer para avanzar como país. Estamos pendientes de agendar una reunión virtual con todos los involucrados y encontrar una solución.

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

F. 
OLGA LUGRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 146-029-2023

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2,023

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

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

7. Apoyé en la coordinación para el equipo de Mercadeo Ciudad Capital el traslado y solicitud de combustible para que el personal designado visitara las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público con la finalidad de hacer grabaciones y actualizar fotografías de las mismas.
8. En el mes de septiembre Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
9. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
10. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna y compras.
11. Trasladá correspondencia enviada por Contraloría General de Cuentas requiriendo información sobre el período que actualmente están auditando, se coordinó respuesta para ellos y envía a CGC, se atendió la visita de apertura y levantamiento de acta en oficinas ciudad capital.
12. Trasladá solicitud de información a Santo Tomás de Castilla entregada por los nuevos Contralores requiriendo información a las diferentes áreas.
13. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
14. Gestioné la solicitud de reserva de hospedaje para uno de los Directores que se traslada de Santo Tomás hacia la capital para atender la reunión de Junta Directiva y Congreso Industrial.

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

16. Durante el mes de septiembre 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 GALVÁN RAMOS
Jefe Inmediato / Vo. Sc. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 147-029-2023

NOMBRE: Yeycol Osay Palencia

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Septiembre DEL 2023


1. Impresión y Rotulación de Agendas. Se realizaron las impresiones y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Septiembre del 2023 para la Junta Directiva.
2. Control de Documentos Ingresados. Se gestionó el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva durante el mes de Septiembre, provenientes de diferentes dependencias del Estado.
3. Apoyo al Abogado de Junta Directiva para el traslado de documentos al área correspondiente de ZOLIC.
4. Incorporación de los dictámenes emitidos por el abogado de la Junta Directiva. Estos documentos fueron debidamente digitalizados y trasladados a la Gerencia para su posterior inclusión en la agenda correspondiente.
5. Apoyo al Vicepresidente en Temas Conexos a ZOLIC, se prestó asistencia al Vicepresidente en asuntos relacionados con ZOLIC correspondientes a evento Coordinación Panel Polos de Desarrollo Económico y Logístico.
6. Se recibieron documentos destinados a los Directores de la Junta Directiva y Gerencia General.

7. Se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva. Estos apuntes, elaborados por la Asistente de la Junta Directiva, se preservaron para su consulta y futuras referencias.
8. Manejo de Archivos para el Vicepresidente, se organizó el manejo de los archivos ingresados para el Vicepresidente, preparándolos para su posterior digitalización y almacenamiento.
9. Se coordinó la entrega de documentos emitidos por el Vicepresidente de ZOLIC, para diferentes instituciones gubernamentales.
10. Entrega de Cheque de Dieta, se procedió a la entrega del cheque de dietas correspondientes al presente mes.
11. Apoyo a la Asistente de Junta Directiva a la Asistente de Junta Directiva en el traslado electrónico de información y documentación requerida por los Directores de Junta Directiva y el Secretario de Junta Directiva.
12. Lectura de Resoluciones, la cual se realizó la lectura de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
13. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Septiembre del 2023.
14. Apoyo a la Gerencia General en Temas Conexos. Se brindó apoyo a la Gerencia General en asuntos relacionados con la Junta Directiva, facilitando la entrega y recepción de documentos.
15. Seguimiento a Temas de Junta Directiva y Gerencia General. Se dio seguimiento a los temas de la Junta Directiva y Gerencia General según las solicitudes del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.
16. Control y Resguardo de Expediente 2021-20285: Se llevó a cabo el control y resguardo del expediente.
17. Se colaboró en la búsqueda de alojamientos para los miembros de la Junta Directiva durante la XXVI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE IBEROAMÉRICA

18. Control de información General de los Directores de Junta Directiva, para su traslado correspondiente a la Asistente de Junta Directiva.

(f) 
Reyco Osby Palencia
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-029-2023

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

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

f. 
Ana Lucia Coroy González
Persona Contratada

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





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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 149-029-2023

NOMBRE: Anaité Cobar De la Hoz

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

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

f. Anaité Cobar De la Hoz

Anaité Cobar De la Hoz
Persona Contratada

f. Maryn Eunice Esquivel Carrillo de León
Dcde. Maryn Eunice Esquivel Carrillo de León
Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. f.

f. Ing. Byron Gaitán
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 150-029-2023

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023.

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

F. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2023

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023.

- Elaboré acuerdos de contratación, de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla, renglones 029 y sub 18.
- Le di seguimiento al proceso de firmas de contrato para personal que ingresó en septiembre 2023 y compras de las fianzas respectivas.
- Se digitalizaron todos los contratos del mes de septiembre 23
- Elaboré el reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisé entregué a Gerencia General y Jefe de RRHH
- Informé al personal, de los distintos webinar sin costo de la cámara de comercio y cámara de Industria
- Le di seguimiento y apoyo en la elaboración de pedido, solicitud y formación de expediente, para el pago del diplomado de Aguas Residuales de 4 personas a solicitud de Gerencia General
- Le di seguimiento y apoyo en la elaboración de pedido, solicitud y formación del expediente, para el pago del Congreso de Salud Ocupacional, de 8 participantes de Santo Tomás y Ciudad Capital.
- Seguimiento a solicitud de la Jefatura de RRHH, de la reinstalación de un colaborador por orden de un juez, reclasificación del puesto y formación del expediente respectivo, reuniones con las entidades correspondientes para lograr el objetivo, lo antes posible.
- Revisé y actualicé datos de contratos activos al mes de septiembre 2023 y envié a Aesora de Junta Directiva Licda. Sierra, para sus controles de presupuesto.
- Le di seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.

- Le di seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales. Actividades varias del personal.
- Le di seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.
- Revisé los expedientes de pago, solicitudes, pedidos, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de septiembre 2023.
- Envié y recibí correspondencia del mes de septiembre 2023
- Elaboré acuerdos de aprobación a solicitud de Gerencia General, de los contratistas renglón 029 y sub grupo 18, Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla.
- Elaboré acuerdos de rescisión a solicitud de Gerencia General, de contratistas 029 y sub grupo 18.
- Participé vía zoom y presencial en reuniones varias.
- Avancé en la actualización de manuales de procedimientos de RRHH, los coloqué en carpeta compartida con acceso a la Jefe de RRHH, para su revisión.
- Me reuní con la Jefe de RRHH para revisión de los manuales avanzados
- Atendí solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Le di seguimiento en la entrega por parte del personal de boletas de permiso, en citas del IGSS o permisos autorizados por Gerencia General.
- Se brindó apoyo en actividades varias, solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.

f. 
 Hania Regina Sazo Contreras
 Persona Contratada

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 152-029-2023

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023

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

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

f. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada


Lidia Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 153-029-2023

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

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


Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

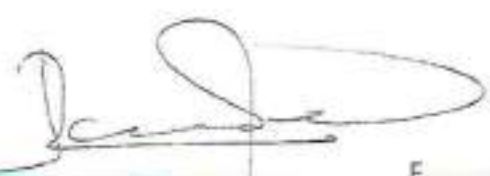
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2023


NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

- Participo durante el mes en reuniones de seguimiento con el desarrollador para la implementación del sistema odoo para la sección de controles para los ingresos y egresos de mercancías para ser instalado en las zonas de desarrollo y el predio fiscal de ZOLIC .
- Aporte recomendaciones en las especificaciones tecnia sobre equipos de seguridad para ser instalados en las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- Realice una búsqueda de proveedores que distribuyan cámaras de lectura LCR y CCR para dar cumplimiento a la normativa requerida por SAT para poner equipos que realicen las lecturas de placas y códigos de contenedores que ingresan y egresan en el predio fiscal de ZOLIC.
- Se verifico y monitoreo durante el mes los servicios de enlaces de internet y telefonía para evitar cualquier interrupción o caída de servicio.
- Se realizo la actualización de diferentes formatos de imagen en la pagina web de zolicguate.com correspondiente a la sección ZDEEP apoyando a la unidad de mercadeo .
- Se proporciono asistencia técnica a la Gerencia General en resolución de fallas de equipos tecnológicos que presentaron durante el mes.
- Se verificaron requerimientos técnicos sobre la compra de Equipo tecnológico para institución para las oficinas de ciudad capital.
- Realice actualización de parches de seguridad para el servidor de almacenamiento NAS ubicado en oficinas de ciudad capital.
- Participo en una reunión con proveedor de servicios de tecnología de modo virtual sobre los requerimientos de SAT sobre la implementación de cámaras de lectura de placas de vehículos y números de contenedores
- Se verificaron durante el mes los enlaces de datos de marchamos electrónico conectados con SAT para su verificación y supervisión del funcionamiento del servicio.
- Se corrigieron fallas telefónicas en los teléfonos ip en oficinas de ciudad capital.
- Se actualizaron dentro de la página web de ZOLIC , dentro de la sección de documentos el reglamento de las nuevas tarifas de las ZDEEP.
- Se agregaron documentos a la página web de ZOLIC sobre los instructivos de las Zonas de desarrollo
- Se corrigieron fallas de internet durante el mes en las oficinas de ZOLIC ciudad capital.
- Se realizaron copias de seguridad del sitio web de ZOLIC .
- Se actualizaron los plugins de seguridad de wordpress del gestor de contenido de la pagina web de ZOLIC.


F
Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada


F
Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe Inmediato


F
Ing. Byron Gaytan Ramos
Vo. BU
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2023


NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023

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

f. José Víctor Garrido
José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 156-029-2023

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023

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


Juan Carlos Vilela Gonzalez
Persona Contratada


f. Ing. Byron Esturdo Galtán Ramos
Jefe inmediato / Vn. Bn. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 157-029-2023

NOMBRE: Marvín 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 SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.


- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- * Se realizó la creación de un correo institucionales al nuevo personal de ZOLIC, para el auxiliar de presupuesto.
- * Se realizó memorando, en la entrega de los correos institucionales, accesos al licenciamiento de office 365 y la entrega del equipo de cómputo con el código de inventario 316-01-190-279-28-12-2021, al auxiliar de presupuesto.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se realizo backup completo del equipo de cómputo, que pertenecía al auxiliar de informática, para asignar al nuevo auxiliar de presupuesto.
- *Se realizó una comprobación de funcionalidad de quince radios walki talkie, que pertenecen a la unidad de seguridad, también se gestionaron dos lugares para la reparación de dichos aparatos.
- *Se recibió las nuevas baterías de los ups, se realizó el cambio de baterías de tres ups, los cuales tenían baterías defectuosas.
- * Se apoyó en la estimación de valores de muppies, para la unidad de mercadeo.
- *Se realizó la actualización del inventario informático de ciudad capital, dicho fue trasladado a la jefatura de informática.
- * Se apoyó en la recuperación de información del equipo de cómputo, de la Lcda. María Elena, ya que el equipo no mostraba pantalla.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Perez
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. 158-029-2023

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

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


CORRESPONDIENTE de 01 al 30 del mes de septiembre DEL 2023

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

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


 F. _____
 Lcda. Shirley Sabrina Ligorría Baldizón de Ubico
 Persona Contratada

Lcda. Shirley Sabrina
Ligorría Baldizón de Ubico
 Colegiado: 12510


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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES septiembre DE 2023

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

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

- Se participó en reuniones con el personal de presupuestos de la Jefatura Financiera y se actualizó procedimiento de Generación De Comprobante Único De Registro -CUR- Compromiso C Y D.
- Se sostuvieron reuniones con el personal de presupuestos, se actualizó procedimiento de Generación De Comprobante Único De Registro -CUR- Compromiso COM-DEV.
- Se realizaron reuniones con el personal de presupuestos de la Jefatura Financiera y se actualizó procedimiento de Generación De Comprobante Único De Registro -CUR- Compromiso COM-RDP

- Se colaboró con aportes para la conformación y construcción del instrumento del Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos
 - Se sostuvieron reuniones para unificar el instrumento para el Reglamento de Reconocimiento de Gastos para Prestadores de Servicios Profesionales y Técnicos
- b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:
- Se llevaron a cabo reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para verificar que los Prestadores de Servicios Profesionales y Técnicos de ZOLIC, cumplan con la restricción de no desempeñar más de un cargo público, para su incorporación al Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN
 - Se llevaron a cabo reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para capacitación y detalle de procedimientos para el vaciado de la información de los Prestadores de Servicios Profesionales y Técnicos de ZOLIC, en el Sistema de Nominas, Registros de Servicios Personales, estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano, - GUATENOMINAS-.

c) Actividades asignadas por la Gerencia:

- Se participó en reuniones de seguimiento de eventos de compras relativas al presupuesto vigente para el periodo 2023.
- Visita a Santo Tomas de Castilla, la semana del 11 al 14 de septiembre con personal de presupuestos, se realizó el levantado y actualización de procedimientos conforme a la normativa vigente.
- Visita a Santo Tomas de Castilla, la semana del 25 al 29 de septiembre, se continuó con levantados de procedimientos del área de presupuestos.

Guatemala, 30 de septiembre de 2023.

f.

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

f.

Ing. Byron E. Galtán
Gerente General Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 174-029-2023

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago por membresía anual de BASC de marzo 2023 a marzo 2024 y obtener los beneficios que esta ofrece, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0214-2023.
- Realicé expediente de pago por servicio de hospedaje en atención a: Edwin Pascual Hernández, Piloto de Gerencia General de ZOLIC correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0216-2023.
- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0216-2023.
- Se realizó expediente para pago por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva de ZOLIC, durante reunión llevada a cabo, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0217-2023.

- Se realizó expediente por servicio de sanitización, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0218-2023.
- Realicé solicitud de pago por pago de energía eléctrica, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago GG.CC. No. 0219-2023 y GG.CC. No. 0220-2023.
- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0221-2023.
- Elaboré expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0222-2023
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0223-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0224-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0225-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de

lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV, oficina 1001 y 1002, debido a que no se cuenta con personal de limpieza., correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0226-2023.

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0227-2023.
- Realicé expediente de pago por un boleto aéreo utilizado por la Licenciada. Sue Mary Ann Catalán González; quien presta sus servicios profesionales consistentes en Asesorar a la Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación de ZOLIC; para participar en Convention on Pharmaceutical Ingredients-CPHI, a realizarse en Barcelona, España, según Acuerdo J.D No. 27/31/2023., correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0228-2023.
- Elaboré expediente de por servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva, durante reunión, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0229-2023.
- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 15-2023 correspondiente a "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UN (1) SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS AUTOMÁTICO PARA GABINETE DE DATA CENTER DE -ZOLIC-"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Se dio seguimiento y se elaboró Términos de Referencia para el evento de Compra Directa correspondiente a "INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS REDUNDANTES PARA DATA CENTER DE ZOLIC", para aprobación de publicación de Gerencia General y Jefe de Compras.
- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 18-2023 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE DOS IMPRESORAS DE CARNETS"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 010-2023.

- Se dio seguimiento y se elaboró Términos de Referencia para el evento de Compra Directa 19-2023 correspondiente a "EQUIPO DE SEGURIDAD EN RED FIREWALL", para aprobación de publicación de Gerencia General y Jefe de Compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 011-2023 correspondiente a "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE PISOS Y TECHOS DE LOS MÓDULOS DEL F5 AL F11 DEL EDIFICIO F, UBICADO EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC" para aprobación del jefe de compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 012-2023 correspondiente a "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE: TECHOS, PISOS, BAJADAS PLUVIALES, ANDENES, ESTRUCTURAS, MÓDULO CENTRAL Y SANITARIOS DE LA BODEGA G, UBICADA EN LA SEGUNDA AVENIDA Y PRIMERA CALLE, MANZANA A, SECTOR 1 DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC " para aprobación del jefe de compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 013-2023 correspondiente a "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE; LÁMINAS PERIMETRALES, PISOS, TECHOS, BAJADAS PLUVIALES, ANDENES Y SANITARIOS DE LA BODEGA COMERCIAL, UBICADA EN MANZANA D, SECTOR 1 DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC" para aprobación del jefe de compras.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 015-2023 correspondiente a "COMPRA DE 6 BOLETOS PARA ASISTIR A REUNIONES EL 6 Y EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2023 EN MADRID-ESPAÑA Y CONFERENCIA EN BARCELONA-ESPAÑA DEL 8 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023" para aprobación del jefe de compras.
- Se organizó nombramiento de junta de cotización para las compras de modalidad de cotización con oferta electrónica.
- Realice solicitud de crédito.


- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Asistí a las reuniones del manual de procedimientos.
- Realicé oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se realizó la gestión para que se realizara el servicio y mantenimiento de los vehículos y motocicletas de ZOLIC.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.


F. 

Anasofia Herrera Muralles

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


Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla
 Lidia Elvira Danissa Velazquez
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

- ❖ Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0126-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 528-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 529-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio en Conjunto OPIP, INFO, ASGG STC 011-2023 remitido por el Departamento de Protección
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3058 remitido por la Sección de Almacén para autorización
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0127-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 0247-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 0261-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Maylín Carolina Guzman Veliz (Departamento de Protección) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
 - ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
 - ✓ Oficio DRH STC 533-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0128-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 285-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Auditoría 047-2023 remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio UDAI STC 036-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0258-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 261-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio AJ STC 262-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 263-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 264-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 265-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0131-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular Conjunta Inventarios e Informática STC 001-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 094-A-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 0323-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 0324-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 0326-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 261-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DM STC 0008-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para Visto Bueno
- ✓ Oficio D-ING STC 076-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0132-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Oliva Lemus Flores (Cheque 50234) remitido por el Departamento de Protección para autorización
- ✓ Expediente de Viáticos de Samuel Oliva Monterroso (Cheque 50235) remitido por el Departamento de Protección para autorización
- ✓ Nota de Auditoría 053-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 055-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GFG CC 0260-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 269-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0133-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SSO STC 027-2023 remitido por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Daniel Humberto Palencia (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Edvín Busbey (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Pedido D-ING STC 123-2023 (Servicio de Fumigación y Control de Plagas) remitido por el Departamento de Ingeniería para autorización

- ✓ Oficio SSO STC 028-2023 remitido por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0134-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 549-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0420-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 270-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 048-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SSO STC 028-2023 remitido por el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 330-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0135-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Control de Vacaciones de Karla Fabiola Linares Pérez para autorización remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Departamento de Mercadeo) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Oscar Orlando Gonzalez Gonzalez (Sección de Seguridad) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Circular D-ING STC 003-2023 remitida por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0136-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barreira (Cheque 50396) remitido por la Unidad de Auditoría Interna para autorización
- ✓ Oficio GG STC 337-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 0339-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 342-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 343-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0137-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 566-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Cesar Esteban Miron Mayorga (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0432-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio S INV STC 059-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 017-2023 remitido por la Sección de Enfermería
- ✓ Permiso de Elvia Danissa Velasquez Mejía (Departamento Financiero) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización

- ✓ Oficio D ING STC 078-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0139-2023 remitido por la Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OPIP STC 102-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OPIP STC 103-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio S INV STC 080-2023 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 047-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG STC 352-2023 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 078-2023 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionó los documentos externos siguientes:**
- ✓ Memorandum Circular 046-2023 REF. SEC-SEC-CODEDEIZA-BASO-brhc remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SOSEP IZA/089/2023 remitido por la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio 084-2023 REF. GUEL/hije remitido por el Centro de Salud de Santo Tomás de Castilla para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio P/OF-OL-071-HGLO-2023 remitido por la Brigada de Infantería de Marina para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Entidad denominada Cooperativa San José Obrero, Responsabilidad Limitada (COOSAJO)
- ❖ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 0010-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ❖ **Se Imprimieron los Contratos Administrativos siguientes:**
- ✓ Contrato Administrativo 08-2023 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL CON MÓDULOS DE INVENTARIOS Y TRANSFORMACIÓN DE MECANICA PARA USO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZOLIC, EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA Y EN 4 ZDEEPS EN OPERACIÓN"
- ❖ **Se Elaboraron los Oficio siguientes:**
- ✓ GG CC 0250-2023 dirigido a Contraloría General de Cuentas
 - ✓ GG CC 0251-2023 dirigido a Contraloría General de Cuentas
 - ✓ GG CC 0257-2023 dirigido al Departamento financiero
 - ✓ GG CC 0261-2023 dirigido a Líneas Terrestres Guatemaltecas Litegua
 - ✓ GG CC 0261-2023 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ GG CC 0272-2023 dirigido a Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0270-2023 dirigido a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
 - ✓ SGG STC 0271-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0272-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ SGG STC 0274-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0277-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0278-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0279-2023 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 0281-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 0282-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0283-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0284-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0285-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 0287-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0289-2023 dirigido a Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0291-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0292-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0293-2023 dirigido a la Sección de Presupuestos
 - ✓ SGG STC 0294-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0295-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SGG STC 0296-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SGG STC 0297-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SGG STC 0298-2023 dirigido a la Unidad de Información Pública
 - ✓ SIGG STC 0010-2023 dirigido a Asesor de Gerencia General
- ❖ **Se Apoyo en la Impresión de los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 0268-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0269-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0273-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0275-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0276-2023 dirigido al Departamento Financiero (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0280-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0288-2023 dirigido al Departamento Financiero (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0290-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**
- ✓ SGG STC 0133-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0134-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0135-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0136-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0137-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0138-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0139-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0140-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0141-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0142-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

- ✓ SGG STC 0143-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0144-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0145-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0146-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0147-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0148-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0149-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ❖ **Se Apoyó al Colaborador asignado a Gerencia General en Impresión de los Oficios de Sistema Interno de Gestión (SIG) siguientes:**
- ✓ SIGS STC 0003-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SIGS STC 0004-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SIGS STC 0005-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SIGS STC 0006-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SIGS STC 0007-2023 dirigido al Departamento de Mercadeo
 - ✓ SIGS STC 0008-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 dirigida a Jefes y Encargados
 - ✓ SIGS STC 0009-2023 dirigido al Departamento de Protección
- ❖ **Se Elaboraron los Pedidos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario)
 - ✓ SGG STC 0052-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas Naturales)
 - ✓ SGG STC 0053-2023 (Compra de 300 Refacciones)
 - ✓ SGG STC 0054-2023 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0055-2023 (Compra de Insumos de Cocina para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0056-2023 (Compra de Bebidas y Galletas)
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
- ✓ SGG STC 0153-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario)
 - ✓ SGG STC 0154-2023 (Pago de Alimentación Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0155-2023 (Pago de Viáticos de Florentino Garza)
 - ✓ SGG STC 0156-2023 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
 - ✓ SGG STC 0156-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua)
 - ✓ SGG STC 0158-2023 (Pago de Viáticos de Edgerly Sanzogni Avila Pérez)
 - ✓ SGG STC 0159-2023 (Pago de Viáticos de Florentino Garza)
 - ✓ SGG STC 0161-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0162-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
 - ✓ SGG STC 0163-2023 (Pago por Utensilios de Cocina para Casa de Visitas)
 - ✓ SGG STC 0164-2023 (Pago 300 Refacciones y 300 Bebidas)
 - ✓ SGG STC 0165-2023 (Pago 03 Combos de Juegos Pirotecnicos)
 - ✓ SGG STC 0166-2023 (Pago de Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0167-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez)
 - ✓ SGG STC 0168-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Román López Ovando)
 - ✓ SGG STC 0169-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
 - ✓ SGG STC 0170-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
 - ✓ SGG STC 0171-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón)
 - ✓ SGG STC 0172-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0173-2023 (Pago Viáticos Edgerly Sanzogni Avila Pérez)

- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0101-2023 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0102-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0103-2023 Elmer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0104-2023 Cristian Anselm Oliva Ruiz
 - ✓ SGG STC 0105-2023 Cristian Antonio Pineda Barreira
 - ✓ SGG STC 0106-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
 - ✓ SGG STC 0107-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
 - ✓ SGG STC 0108-2023 Candy Lucrecia Colindres Cordón
 - ✓ SGG STC 0109-2023 Randolpho Mayorga López
 - ✓ SGG STC 0110-2023 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0111-2023 Elmer Geovanni James Estrada
 - ✓ SGG STC 0112-2023 Miguel Angel Cardona Pérez
 - ✓ SGG STC 0113-2023 Andrea Saraí López Duarte
 - ✓ SGG STC 0114-2023 Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
 - ✓ SGG STC 0115-2023 Claudia Carolina Carranza Cobos
 - ✓ SGG STC 0116-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0031-2023 (Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario)
 - ✓ SGG STC 0032-2023 (Servicio de Vehículo Mitsubishi)
 - ✓ SGG STC 0033-2023 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ SGG STC 0034-2023 (Servicio de Encomienda Litegua)

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0042-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0043-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0044-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0045-2023 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0046-2023 dirigido a Encargado de Tesorería CC
 - ✓ SGG STC 0047-2023 dirigido a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0048-2023 dirigido a Encargado de Tesorería CC
 - ✓ SGG STC 0049-2023 dirigido a Asesora de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0050-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0051-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0052-2023 dirigido a Encargado de Tesorería CC
 - ✓ SGG STC 0053-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0054-2023 dirigido a Encargada de Tesorería CC

- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Servicio de Vehículos siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0012-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Microbus)

- ❖ **Se Liquidaron los Viáticos siguientes:**
 - ✓ Florentino Garza (Nombramiento SGG STC 0101-2023)

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
 - ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguientes:**
 - ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Hector Antonio López Pereira – Asesor Subgerencia General STC
 - ✓ Ingrid Lorena Ramirez Carrillo – Asesora Gerencia General CC
 - ✓ Lidia Haydée Beteta España – Encargada de la Sección de Presupuesto

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

- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0275-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0276-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0283-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0284-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0287-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Subgerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0271-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0272-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Maylin Carolina Guzman Veliz (Departamento de Protección) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Yesica Dailia Palacios Torres (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0274-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0277-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SIGS STC 0005-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0278-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0282-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Control de Vacaciones de Karla Fabiola Linares Pérez para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Marissa Victoria Muñoz Ardón (Departamento de Mercadeo) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Oscar Orlando Gonzalez Gonzalez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Cesar Esteban Miron Mayorga (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0291-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0292-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0294-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Elvia Danissa Velasquez Mejía (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0153-2023 (Pago de Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0154-2023 (Pago de Alimentación Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0053-2023 (Compra de 300 Refacciones) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0155-2023 (Pago de Viáticos de Florentino Garza) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0156-2023 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
 - ✓ Oficio GG CC 0257-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0054-2023 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0052-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 05 Bebidas Naturales) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0156-2023 (Pago de Servicio de Encomienda Litegua) para trámite de pago
 - ✓ Oficio SGG STC 0279-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0055-2023 (Compra de insumos de Cocina para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0056-2023 (Compra de Bebidas y Galletas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0158-2023 (Pago de Viáticos de Edgerly Sanzogni Avila Pérez) para trámite de pago
 - ✓ Oficio GG CC 0261-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0286-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0290-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitudes de Pago SGG STC 0160-2023 (Pago Gastos de Representación Byron Estuardo Galtan Ramos) para trámite de pago

- ✓ Solicitudes de Pago SGG STC 0161-2023 (Pago Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0163-2023 (Pago por Utensilios de Cocina para Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0164-2023 (Pago 300 Refacciones y 300 Bebidas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0165-2023 (Pago 03 Combos de Juegos Pirotecnicos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0166-2023 (Pago de Servicio de Alimentación) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0167-2023 (Pago Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0168-2023 (Pago Dietas Sergio Abel Román López Ovando) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0169-2023 (Pago Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0170-2023 (Pago Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0171-2023 (Pago Dietas Allan Yuri Barrera Aragón) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0172-2023 (Pago Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0173-2023 (Pago Viáticos Edgerly Sanzogni Avila Pérez) para trámite de pago
- ❖ Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SIGS STC 0004-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SIGG STC 0008-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Servicio de Mantenimiento SGG STC 0012-2023 (Servicio de Mantenimiento de Vehículo Microbús)
 - ✓ Oficio D-ING STC 076-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0007-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular Circular DM STC 0008-203 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:
- ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:
- ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Alicia Oliva Lemus Flores (Cheque 50234) remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Samuel Oliva Monterroso (Cheque 50235) remitido or el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SIGS STC 0009-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0273-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0280-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barreira (Cheque 50396) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0272-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0289-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0295-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0296-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0297-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0298-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0053-2023 (Compra de 300 Refacciones) para autorización
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0054-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0052-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas Naturales) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0055-2023 (Compra de Insumos de Cocina para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0056-2023 (Compra de Bebidas y Galletas) para autorización
 - ✓ Oficio SGG STC 0293-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Pedido SGG STC 0046-A-2023 (Servicio de Sonido y Servicio de Alquiler de Mobiliario) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0053-2023 (Compra de 300 Refacciones) para autorización
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0054-2023 (Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0052-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas Naturales) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0055-2023 (Compra de Insumos de Cocina para Casa de Visitas) para autorización

- ✓ Pedido SGG STC 0056-2023 (Compra de Bebidas y Galletas) para autorización

- ❖ Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SIGG STC 0006-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3058 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Planificación, la documentación siguiente:
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Controles, la documentación siguiente:
 - ✓ Circular SIGS STC 0001-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se entregó al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SSO STC 028-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se entregó al Asesor de Gerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ SIGG STC 0010-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0270-2023 entregado a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
 - ✓ Oficio GG CC 0250-2023 entregado a Contraloría General de Cuentas
 - ✓ Oficio GG CC 0251-2023 entregado a Contraloría General de Cuentas
 - ✓ Oficio SGG STC 0281-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Oficio GG CC 0261-2023 entregado a Líneas Terrestres Guatemaltecas Litegua
 - ✓ Oficio SGG STC 0285-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria



Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



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





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

INFORME ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 179-029-2023

NOMBRE: ANA MARÍA GARCÍA MARCOS.

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

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

F. Ana María García Marcos

ANA MARÍA GARCÍA MARCOS

Persona contratada

[Handwritten signature]
F
Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato

Vo. Bo. F

[Handwritten signature]
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 180-029-2023 ✓

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

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


CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023. ✓


1. Recepción de oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 053-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 054-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 629-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 645-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 650-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 658-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 689-2023
 - OFICIO SGG. STC. No. 0322-2023
 - OFICIO GG. STC. No. 0320-2023
 - OFICIO GG. STC. No. 385-2023
 - OFICIO GG. STC. No. 389-2023
 - OFICIO GG. STC. No. 397-2023
 - OFICIO GG. STC. No. 398-2023
 - O-DISERCOMI-553-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-556-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-559-2023 SLO-H.G.D.R.
 - O-DISERCOMI-579-2023 SLO-H.G.D.R.
 - OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 091-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 056-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 057-2023
 - OFICIO GG. CC. No. 0315-2023

2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:
 - OFICIO AJ. STC. No. 293-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 294-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 306-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 307-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 308-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 309-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 312-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 313-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 319-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 320-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 322-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 323-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 324-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 325-2023
 - OFICIO AJ. STC. No. 326-2023

- OFICIO AJ. STC. No. 327-2023

3. Envié por correo electrónico del informe mensual de Acceso a La Información Pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.
4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios, y demás documentaciones importantes de los usuarios:
 - GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS (Fianza de cumplimiento)
 - ENERGY INFRAESTRUCTURA (TERMINALES) GUATEMALA, S.A (Fianza de Cumplimiento)
 - OLMECA S.A (ampliación al contrato de arrendamiento)
 - BRENNTAG GUATEMALA, S.A (ampliación al contrato de arrendamiento)
 - TANQUES, S.A (Póliza responsabilidad civil y póliza contra daños e incendios)
 - QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A (cartas de cobertura responsabilidad civil)
 - AGUNSA GUATEMALA, S.A (Prorroga de contrato de arrendamiento)
 - BONEVIL, S.A (Prorroga de contrato de arrendamiento)
5. Envié requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios, vencidas y próximas a vencer.
6. Envié Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (Santo Tomas de Castilla), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
7. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
8. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
9. Organicé y ordené semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.
10. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Organicé la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato y prórroga de arrendamiento.
12. Envié el Informe mensual de Programa Operativo Anual a Gerencia General.
13. Atendí llamas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.

F 
Andarjacke Vanessa Acevedo
Martínez de Hernández
Persona contratada

F 
Licda. Claudia del Rosario Sandoval
Vázquez
Jefe inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 181-029-2023
NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE septiembre DEL 2023

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

- Se realizó registro de facturas y formularios para rendición de caja fiscal.
- Se realizó revisión de expedientes de pago de viáticos y caja chica de Zolic Santo Tomás de Castilla y Ciudad de Guatemala.
- Se realizó la rendición de Caja Fiscal del mes de agosto.
- Se realizó la búsqueda de expedientes requeridos por medio de oficios del departamento de financiero a los oficios de requerimiento.
- Se realizó la verificación, revisión, diligencia de firmas y sellos, de los expedientes remitidos por tesorería por medio de las notas siguientes:
 - Nota No. 019 – 2023 – 128 expedientes
 - Nota No. 020 – 2023 – 93 expedientes
 - Nota No. 021 – 2023 – 296 expedientes
 - Nota No. 022 – 2023 – 133 expedientes
- Se realizaron oficios para entrega de expedientes requeridos:
 - Oficio Caja Fisca STC No. 021-2023
 - Oficio Caja Fiscal STC No. 022-2023
- Se archivaron en leitz 1,020 expedientes de pago de personal por contrato, y proveedores de ZOLIC.
- Se archivaron en leitz nóminas de sueldo, pago de Intecap e Igss, cancelación de becas, para orden y resguardo de expedientes.
- Se apoyó en la actividad de altar cívico por el mes patrio.
- Se escanearon 312 expedientes para enviarlos al archivo general, se detalla a continuación número de cheques.

46108	46109	46110	46111	46112	46113	46114	46115
46116	46117	46118	46119	46120	46121	46122	46123
46124	46125	46126	46127	46128	46129	46130	46131
46132	46133	46134	46135	46136	46137	46138	46139
46140	46141	46142	46143	46144	46145	46146	46147
46148	46149	46150	46151	46152	46153	46154	46155
46156	46157	46158	46159	46160	46161	46162	46163

46164	46165	46166	46167	46168	46169	46170	46171
46172	46173	46174	46175	46176	46177	46178	46179
46180	46181	46182	46183	46184	46185	46186	46187
46188	46189	46190	46191	46192	46193	46194	46195
46196	46197	46198	46199	46200	46201	46202	46203
46204	46205	46206	46207	46208	46209	46210	46211
46212	46213	46214	46215	46216	46217	46218	46219
46220	46221	46222	46223	46224	46225	46226	46227
46228	46229	46230	46231	46232	46233	46234	46235
46236	46237	46238	46239	46240	46241	46242	46243
46244	46245	46246	46247	46248	46249	46250	46251
46252	46253	46254	46255	46256	46257	46258	46259
46260	46261	46262	46263	46264	46265	46266	46267
46267	46268	46269	46270	46271	46272	46273	46274
46275	46276	46277	46278	46279	46280	46281	46282
46283	46284	46285	46286	46287	46288	46289	46290
46291	46292	46293	46294	46295	46296	46297	46298
46299	46300	46301	46302	46303	46304	46305	46306
46304	46305	46306	46307	46308	46309	46310	46311
46312	46313	46314	46315	46316	46317	46318	46319
46320	46321	46322	46323	46324	46325	46326	46327
46238	46239	46240	46241	46242	46243	46244	46245
46246	46247	46248	46249	46250	46251	46252	46253
46254	46255	46256	46257	46258	46259	46260	46261
46262	46263	46264	46265	46266	46267	46268	46269
46270	46271	46272	46273	46274	46275	46276	46277
46278	46279	46280	46281	46282	46283	46284	46285
46286	46287	46288	46289	46290	46291	46292	46293
46294	46295	46296	46297	46298	46299	46300	46301
46302	46303	46304	46305	46306	46307	46308	46309
46310	46311	46312	46313	46314	46315	46316	46317
46318	46319	46320	46321	46322	46323	46324	46325


 Angela Fabiola Duarte de la Rosa
 Persona Contratada


 Elvia Danuse Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla


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




INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 182-029-2023.
NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES.
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 036-2023.
- Recibí documentos como Oficios que solicitaban expedientes de extrabajadores de la Empresa.
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros relacionados, que se requieran para el trabajo del Archivo General.
- He reordenado documentos, folders, leitz y sobres de años anteriores por departamento.
- He estado al encargo de dos señoritas practicantes.
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomás de Castilla, nominas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F. 
Angie Stephania Zamora Isaales
Persona Contratada

F. 
Lidia Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 183-029-2023
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en el departamento de protección.
CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de SEPTIEMBRE del 2023 ✓

- 1.-. Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atención a personas que han solicitado citas con la Jefe de Protección,
- 3.-. Se elaboraron oficios identificados como OPIP. STC. Del 105-2023 al 129-2023.
- 4.-. Se elaboraron oficios de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO- Identificados como OFICIOS SSO.STC. del 029-2023 a 031-2023.
- 5.-. Se elaboraron Circulares al personal Identificados como CIRCULARES OPIP. STC. 017-2023.
- 6.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (0995-2023 A 1004-2023) del (1016-2023 al 1025-2023) del (1035-2023 al 1044-2023) del (1055-2023 al 1064-2023) del (1075-2023 al 1084-2023) del (1095-2023 al 1104-2023) de diferentes empresas.
- 7.-. Se elaboraron 7 Permisos para Ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van Identificados con número.
- 8.-. Se elaboraron 2 Notas de Conformidad identificadas como NOTA DE CONFORMIDAD OPIP. STC. NO. 013-2023.
- 9.-. Se redactaron 2 acta para el Comité Bipartito identificadas como ACTA CUARENTA Y DOS (44 y 45).
- 10.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 11.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 12.-. Se enviaron y recepcionaron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 13.-. Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.


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


15.- Se elaboraron 2 pedidos descritos como PEDIDOS OPIP. STC. 043-2023 a 044-2023.


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

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

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

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 184-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

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

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

F. 
Catherine Vanessa López Sánchez
Persona Contratada

f. 
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 183

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 183-216-2023.

NOMBRE: CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VÁSQUEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales, Temporales, consistentes en Asesorar al Subgerente de ZOLIC, en asuntos de Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Constitucional, Derecho Penal, y demás ramas Jurídicas, velando por los intereses de ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023.

- * Asesoré legalmente al Subgerente General de ZOLIC en toda actividad o proceso que lo requieran, en cualquier materia jurídica durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
- * Autoricé documentos notariales a requerimiento del Subgerente General, siendo estos los siguientes:
 1. Faccioné y autoricé en calidad de Notaría, ocho actas de legalización de documentos consistentes en: Mandato General Judicial y para Asuntos Administrativos con representación, y documentos de nombramiento del Gerente General, para ser utilizados dentro de los Expedientes Judiciales que se tramitan en los diferentes Juzgados.
 2. Faccioné y autoricé en calidad de Notaría, un acta de legalización de Firma del Gerente General, en memorial de Desistimiento parcial, para ser ingresado en el Juzgado.
 3. Faccioné y Autoricé Acta Notarial de Declaración Jurada de los señores Sisi Yullana Cruz Guzman y Erlin Aldahir Alarcon Figueroa; de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
 4. Faccioné y Autoricé Acta Notarial, a requerimiento de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, sobre manifestación expresa del señor Ruben Arturo Vargas Millan, de renunciar al puesto, resultado de la reinstalación.
- * Presté Asesoría jurídica en la elaboración de proyectos de minutas de actas y contratos administrativos de servicios, de obra, de mantenimiento, compra de

bienes o cualquier contrato civil o mercantil durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés, a requerimiento del Subgerente General, siendo estos los siguientes:

1. Revisé Proyecto de Contrato Administrativo de Ampliación, Adición y Prórroga del Contrato Administrativo No. 06-2023: "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 " NOG: 19810989, realizando los comentarios, sugerencias y recomendaciones.
 2. Revisé proyecto de contrato del Evento: "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS MÓDULOS F1 AL F4, DEL EDIFICIO F, UBICADO EN EL SECTOR DOS, MANZANA A, DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC" NOG: 20479549, realizando los comentarios, sugerencias y recomendaciones.
- Verifiqué y supervisé contenido por elaboración de los contratos de servicios técnicos y/o profesionales en cumplimiento de las normativas vigentes, de conformidad con los Acuerdos de Gerencia General, de los siguientes proveedores y/o contratistas:
 1. Hugo Ernesto García Montes de Oca, Contrato: 263-022-2023, según Acuerdo de Gerencia General GG, DRH, STC, No. 0108-2023
 2. Javier Alejandro Gil Sánchez, Contrato: 264-029-2023, según Acuerdo de Gerencia General GG, DRH, STC, No. 0107-2023 [Se informó de la obligación de actualizar Guatecompras, por contrato anteriormente rescindido).
 - Presté asesoría Jurídica en cuanto a plazos para la remisión de copia de los Contratos administrativos, a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, y coordinación de registro de Contratos, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
 - Presté los servicios de dirección, auxilio y procuración de procesos laborales, administrativos y Juicios civiles, penales, contenciosos administrativos, económica coactivo y de tránsito de la Institución donde ZOLIC sea sujeto procesal, evacuaciones por escrito y orales, a requerimiento del Subgerente General, de los siguientes procesos:
 1. Memorial conteniendo Contestación de la demanda en sentido negativo, y las excepciones perentorias de: a) Prohibición del pago de las reclamaciones del actor, según Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de

Cuentas, publicada en el diario de centro américa el once de enero del año dos mil diecisiete y otras disposiciones legales; b) Falta de obligatoriedad del pago de daños y perjuicios, y costas procesales, en virtud que la relación contractual con el actor finalizo por renuncia voluntaria presentada por el actor; y c) Prescripción; dentro del proceso: Juicio ordinario laboral 18016-2023-00020 oficial 1º, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal.

2. Memorial apersonamiento dentro del Juicio Ordinario laboral 18016-2023-00020 oficial 1º, parte actora: Sergio Ramiro Alejandro Villagrán Paiz, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal.
3. Preparé documentación solicitada por el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, Expediente Juicio Ordinario laboral 18016-2023-00020 oficial 1º.
4. Participé en calidad de Abogada de ZOLIC, en la audiencia de Juicio Oral, Ordinario Laboral, Expediente No.18016-2023-00020 oficial 1º, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal.
5. Memorial conteniendo Recurso de Nullidad por vicio del procedimiento, dentro del incidente Liquidación de costas, Ejecutivo en la Vía de Apremio, expediente No. 18003-2005-00178, Oficial 2º, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Izabal, actor: Mapfre Seguros Guatemala, S. A.
6. Memorial conteniendo Evacuación de audiencia y oposición, dentro del plazo de dos días, dentro del incidente Liquidación de costas, Ejecutivo en la Vía de Apremio, expediente No. 18003-2005-00178, Oficial 2º, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Izabal, actor: Mapfre Seguros Guatemala, S. A.
7. Memorial conteniendo Evacuación de audiencia por el plazo de dos días, en Incidente de Proyecto de Liquidación, expediente Denuncia de Despido y Solicitud de Reinstalación No. 18016-2020-00372, Oficial y Notificador: 1º, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, actor: Cesar Alexander Salvador Ramos.

8. Memorial conteniendo Evacuación de audiencia por cuarenta y ocho horas, expresando agravios y motivos de Inconformidad, expediente Recurso de Apelación No. 18016-2018-00253, Oficial IV y Notificador: 1º, ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Izabal, actor Rubén Arturo Vargas Milian.
9. Memorial conteniendo Desistimiento Parcial del Incidente de Autorización Judicial para la Terminación de la Relación Laboral, expediente No. 18016-2022-00108, Oficial y Notificador: 3º, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, incidentado: Ricardo Arturo Morales Dubón.
10. Memorial conteniendo Evacuación de audiencia por cuarenta y ocho horas, expresando agravios y motivos de Inconformidad, expediente Incidente de Beneficiarios Post Mortem, Recurso de Apelación No. 18016-2018-00159, Oficial II y Notificador: II, ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Izabal, actora: Julia del Carmen Casasola Cardona.
11. Memorial conteniendo diligenciamiento de pruebas por el plazo de ocho días, dentro del Incidente Liquidación de costas, Ejecutivo en la Vía de Apremio, expediente No. 18003-2005-00178, Oficial 2º, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Izabal, actor: Mapfre Seguros Guatemala, S. A.
12. Memorial conteniendo Evacuación de audiencia por el plazo de dos días, expediente Incidente de Beneficiarios Post Mortem, No. 18016-2023-00208, Oficial y Notificador: I, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, actora: Adela de Jesús Jiménez Aldana [Ex trabajador Wilmer Estuardo Pesquera].
13. Memorial conteniendo acción constitucional de Amparo, presentado en la Corte Suprema de Amparo, Cámara de Amparo y Antejulcios, en contra de resolución dictada por la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Izabal, dentro del expediente de Denuncia de Despido y Solicitud de Reinstalación No. 18016-2023-00085, Oficial: II, actor: Josue Adalberto Aguilar Moreno.
14. Acompañé, en calidad de Abogada, a la Jefe de Recursos Humanos, en diligencia consistente en Reinstalación en su puesto de Trabajo al señor Rubén Arturo Vargas Milian, en las instalaciones de ZOLIC, por orden Judicial

en Expediente No. 18016-2019-00225, a cargo del Oficial 2º del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal.

15. Coordiné con Jefa de Recursos Humanos, cumplimiento de resolución Judicial de Embargo, gestionando prorroga del plazo otorgado, proceso Ejecutivo 18012-2022-00839, interesado: José Noe Estrada Montejo; compareciendo al Juzgado de Paz del Municipio de Puerto Barrios, Izabal.
 16. Procuré Procesos laborales, y entregué personalmente memoriales, ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
 17. Procuré Procesos civiles, y entregué personalmente memoriales, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Izabal, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
 18. Procuré Procesos laborales, y entregué personalmente memoriales, ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Izabal, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
 19. Coordiné la entrega de memoriales y procuración de procesos de Amparo, tramitados en la Corte Suprema de Justicia, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés.
 20. Revisé y recibí veinte Notificaciones de procesos Judiciales en el que Zona Libre de Industria y Comercio "Santa Tomás de Castilla", es parte, que ingresan a través del Casillero electrónico.
- * Elaboré Informes y Oficios requeridos por la Subgerencia General:
1. Oficio A.J. STC. No. 0292-2023, referencia: Seguimiento expedientes de reinstalación.
 2. Oficio A.J. STC. No. 0297-2023, referencia: Calculo de prestaciones por reinstalación.
 3. Oficio A.J. STC. No. 0299-2023, referencia: documentación para defensa en proceso.

4. Oficio A.J. STC. No. 0301-2023, referencia: Informe de plazo otorgado por Juez.
 5. Oficio A.J. STC. No. 0302-2023, referencia: traslado de actas.
 6. Oficio A.J. STC. No. 0303-2023, referencia: traslado de resoluciones a presupuesto.
 7. Oficio A.J. STC. No. 0304-2023, referencia: Envío de contratos portal CGC online.
 8. Presenté Informe mensual del POA.
 9. Oficio A.J. STC. No. 0310-2023, referencia: liquidación de costas.
 10. Oficio A.J. STC. No. 0311-2023, referencia: Informe solicitado Diesel América, S.A. y FSL, S. A.
 11. Oficio A.J. STC. No. 0317-2023, referencia: traslado de proyecto de respuesta Danmar, S. A., a requerimiento de Gerencia General.
 12. Oficio A.J. STC. No. 0318-2023, referencia: Informe notificación.
 13. Oficio A.J. STC. No. 0320-2023, referencia: No usuario Zolic.
 14. Oficio A.J. STC. No. 0322-2023, referencia: traslado de contrato.
 15. Coordiné elaboración y firmé requerimientos del 126-2023 al 144-2023, para seguimiento de recomendaciones de Auditoría, dirigidos a Usuarios.
 16. Firmé diversos oficios generados en la Unidad de Asesoría Jurídica, para los diferentes departamentos, para cumplir con los fines de dicha unidad.
- * Realicé actividades solicitadas por subgerencia y Gerencia General, siendo estas:
1. Participé en reunión con Jefa de Recursos Humanos, tema a tratar: cálculo de compensación en concepto de vacaciones, no gozada, por reinstalaciones.
 2. Participé en reunión con Asesores Jurídicos de Gerencia General y Asesor Jurídico de Junta Directiva, Gerente General y Subgerente General, tema a tratar: Notificación: Mapfre Seguros Guatemala, S. A.
 3. Participé en reunión con Jefa de Recursos Humanos, tema a tratar: Reinstalación Cesar Salvador Ramos.
 4. Participé en reunión con Jefa de Recursos Humanos, tema a tratar: Elaboración de Contrato Julio Rene Monterroso García, informando completar expediente.
 5. Participé en reunión con Jefa de Recursos Humanos, tema a tratar: demandan promovida, extrabajador: Wilmer Estuardo Pesquera, con el fin de coordinar la entrega de documentación en el plazo de dos días.

6. Participé en reunión con Subgerente General, tema a tratar: demandan promovida, extrabajador; Wilmer Estuardo Pesquera.
- Presté asesoría jurídica durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés, en los procesos regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según requerimiento de Subgerencia General.
 - Asesoré legalmente al Subgerente General de ZOLIC, durante el mes de septiembre del año dos mil veintitrés, en toda actividad o proceso que requirió, en materia jurídica.


LICDA. CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VÁSQUEZ
Persona Contratada


Lic. GERSON RAUL BAILEY POPOL
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 
ING. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS.
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 186-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

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

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

- Se apoyó en la realización de inventario físico, correspondiente al mes de septiembre de 2023.
- Se apoyó en la búsqueda de códigos de insumo en el catálogo de insumos, por elaboración de pedidos.
- Se realizó el despacho para la entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén.
- Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.
-
- Se realizó el ingreso y egreso de cajas chicas.
 - Caja chica No. 06 Santo Tomás de Castilla.
 - Caja chica No. 07 Santo Tomás de Castilla.
 - Caja chica No. 016 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 017 Ciudad Capital.
- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6059
 - No. tarjeta Kardex 4950
 - No. tarjeta Kardex 5942
 - No. tarjeta Kardex 6243
 - No. tarjeta Kardex 6318
 - No. tarjeta Kardex 6315
 - No. tarjeta Kardex 6163
 - No. tarjeta Kardex 5743
 - No. tarjeta Kardex 6316
 - No. tarjeta Kardex 5945
 - No. tarjeta Kardex 6127
 - No. tarjeta Kardex 6323
 - No. tarjeta Kardex 6139
 - No. tarjeta Kardex 6105
 - No. tarjeta Kardex 6328
 - No. tarjeta Kardex 5954
 - No. tarjeta Kardex 6311
 - No. tarjeta Kardex 6332
 - No. tarjeta Kardex 5901
 - No. tarjeta Kardex 3522

- No. tarjeta Kardex 5744
- No. tarjeta Kardex 5771
- No. tarjeta Kardex 5772
- No. tarjeta Kardex 6302
- No. tarjeta Kardex 6857
- No. tarjeta Kardex 5789
- No. tarjeta Kardex 6123
- No. tarjeta Kardex 6125
- No. tarjeta Kardex 6308
- No. tarjeta Kardex 6005
- No. tarjeta Kardex 6003
- No. tarjeta Kardex 5554
- No. tarjeta Kardex 4478
- No. tarjeta Kardex 6329
- No. tarjeta Kardex 6328
- No. tarjeta Kardex 6330
- No. tarjeta Kardex 6331
- No. tarjeta Kardex 6332
- No. tarjeta Kardex 6333
- No. tarjeta Kardex 6334
- No. tarjeta Kardex 6335

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

- No. De cheque: 50528
- No. De cheque: 50551
- No. De cheque: 50555
- No. De cheque: 50560
- No. De cheque: 50566
- No. De cheque: 50586
- No. De cheque: 50591
- No. De cheque: 50614
- No. De cheque: 50616
- No. De cheque: 50622
- No. De cheque: 50617
- No. De cheque: 50628
- No. De cheque: 50767
- No. De cheque: 50768
- No. De cheque: 50768
- No. De cheque: 50769



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 187-029-2023.

NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2023

NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

1. Se elaboró los siguientes pedidos:

- ✓ Pedido D-ING.STC No.142-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.143-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.144-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.145-2023.

2. Se elaboró las siguientes Solicitudes de Pago:

- ✓ Solicitud de Pago No.121-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.122-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.124-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.125-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.126-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.127-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.128-2023.

3. Se elaboró los siguientes Oficios:

- ✓ Oficio D-ING.STC.No.048-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.049-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.049-A-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.052-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.052-A-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.053-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.055-2023.

4. Se elaboró los siguientes Oficios

- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 045-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 088-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 089-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 090-2023
- ✓ Informe técnico Ing.-STC- No.024-2023

5. Se elaboró las siguientes notas de envió:

- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 015- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 016- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 017- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 018- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 019- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 020- 2023

6. Se elaboró las siguientes notas de conformidad:

- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 035-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 036-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 037-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 038-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 039-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 040-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 041-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 042-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 043-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 044-2023

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

F. 
Arqta. Candy Lucrecia Collindres
Cordón
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Geiten Ramiro
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-029-2023

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ

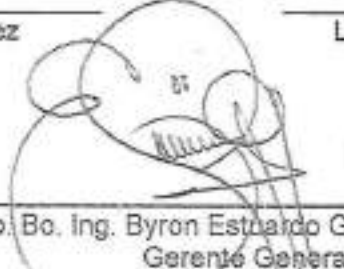
CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en realizar el traslado del personal Ejecutivo y Administrativo de Zolic, velando por su integridad física, así como conduciendo los vehículos asignados con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Septiembre del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de Septiembre del año 2023.
6. Entrega de documentos a las Oficinas de SAT, Puerto Barrios y Santo Tomas de Castilla.
7. Traslado de Personal Administrativo, de Puerto Barrios Izabal a Ciudad Capital.


Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 190-029-2023


NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en las Unidades de : Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Septiembre del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de Septiembre del año 2023.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Traslado de Personal Administrativo, de Puerto Barrios Izabal a Ciudad de Guatemala.


Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2023

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquín Aquino

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

f: 
Jackeline Julissa Marroquin Aquino
Persona Contratada

f: 
Licda. Mariyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato


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





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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 192-029-2023

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: Servicios técnicos temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero

CORRESPONDIENTE del 01 al 30 de septiembre de 2023

1. Se escanearon expedientes para elevar al portal de Guatecompras

 SOL-GG-0220-2023.pdf	 SOL-GG-0219-2023.pdf	 SOL-GG-0214-2023.pdf	 SOL-GG-0212-2023.pdf	 SOL-GG0210-2023.pdf
 SOL-GG0209-2023.pdf	 SOL-GG0179-2023001.pdf	 SOL-GG0179-2023.pdf	 SOL-DRH1361-2023.pdf	 SOL-DRH1358-2023.pdf
 SOL-DRH1349-2023.pdf	 SOL-DRH1264-2023.pdf	 SOL-DM0048-2023.pdf	 SOL-DM0047-2023.pdf	 SOL-DF0089-2023.pdf
 SOL-DF0086-2023.pdf	 SOL-DF0085-2023.pdf	 SOL-DF0084-2023.pdf	 SOL-ALMA-009-2023.pdf	 SOL-ALMA-008-2023.pdf
 SOL-1368-2023.pdf	 SOL-1344-2023.pdf	 Resolucion J D No 52 20 2021.pdf	 REPARACION SISTEMA DE FRENO:	 PEDIDOS.pdf
 PEDIDO-ING057-2023.pdf	 PEDIDO-INF074-2023.pdf	 PEDIDO-INF-062-2023.pdf	 PEDIDO-INF0053-2023.pdf	 PEDIDO-GG013-2023.pdf
 PEDIDO-ENFER04-2023.pdf	 PEDIDO-ENFER02-2023.pdf	 PEDIDO-ENF-05-2023.pdf	 PEDIDO-DM-005-2023.pdf	 PEDIDO-D-F0042-2023.pdf
 PEDIDO-DF-040-2023.pdf	 PEDIDO RACK CON LICENCIAMIENTO.pdf	 PEDIDO ING-121-2023.pdf	 Pedida GG STC No 011-2023.pdf	 PEDIDO COMSL.pdf
 PEDIDO ALMA15-2023.pdf	 OFICIOS.pdf	 OFICIOS ENTREGADOS.pdf	 OFICIO59-2023-60-2023.pdf	 OFICIO ING-044-2023.pdf
 LISTADO DE NPG JULIO-DICIEMBRE 2023	 INFORMACION DE REPORTE MENSUAL	 FACTURA Y EXENCION.pdf	 ENFER02-2023.pdf	 ENERGIA ELECTRICA.pdf
				

				
doc0344622023092 0102434.pdf	doc0344612023092 0102401.pdf	doc0344602023092 0102322.pdf	doc0344592023092 0102227.pdf	doc0344572023092 0102010.pdf
				
doc0344562023092 0101914.pdf	doc0344552023092 0101840.pdf	doc0344362023091 9155315.pdf	doc0344282023091 9114024.pdf	doc0344222023091 9104945.pdf
				
doc0344162023091 9094020.pdf	doc0344132023091 9093253.pdf	doc0344122023091 9093143.pdf	doc0344112023091 9093045.pdf	doc0344102023091 9092950.pdf
				
doc0343882023091 8154330.pdf	doc0343872023091 8154230.pdf	doc0343862023091 8154141.pdf	doc0343852023091 8153731.pdf	doc0343842023091 8153623.pdf
				
doc0343832023091 8153520.pdf	doc0343822023091 8153351.pdf	doc0343812023091 8153209.pdf	doc0343792023091 8152912.pdf	doc0343782023091 8152758.pdf
				
doc0343772023091 8152659.pdf	doc0343752023091 8152423.pdf	doc0343742023091 8152339.pdf	doc0343732023091 8152257.pdf	doc0343722023091 8152219.pdf
				
doc0343702023091 8152000.pdf	doc0343682023091 8151653.pdf	doc0343672023091 8151519.pdf	DIETAS0005.pdf	DIETAS0004.pdf
				
DIETAS0003.pdf	DIETAS0002.pdf	DIETAS0001.pdf	DIETAS.pdf	DICTAMEN TECNICO.pdf
				
CONTRATO CUPONES CANIEABLENTREGADOS-05-(CONOCIMIENTOS ENTREGADOS .pdf	CONOCIMIENTOS E-05-0003-2023.pdf	ACUERDO E-GG0034-2023.pdf	ACUERDO E-GG0033-2023.pdf
				
ACTUALIZACION SEPTIEMBRE.xlsx	ACTUALIZACION DE NPG ENERO A JUNIO	ACTA45-2023 EXTRACCION.pdf	ACTA-43-2023 DEMOLICION DE LA	ACTA-42-2023 DEMOLICION DE 80
				
ACTA 49-2023 SERVIDOR RACK.pdf	ACTA- 48-2023.pdf	ACTA 44-2023.pdf	ACTA 41-2023.pdf	VIATICO-6.pdf
				
VIATICO-5.pdf	VIATICO0004.pdf	VIATICO--0003.pdf	VIATICO0003.pdf	VIATICO--0002.pdf
				
VIATICO0002.pdf	VIATICO--0001.pdf	VIATICO0001.pdf	VIATICO-.pdf	VIATICO-.pdf
				
VIATICO.pdf	SOL-SGG0196-2023. pdf	SOL-SGG0188-2023. pdf	SOL-SGG0187-2023. pdf	SOL-SGG0186-2023. pdf
				
SOL-OPIP-26-2023.p df	SOL-OPIP26-2023.p df	SOL-ING-126-2023. pdf	SOL-ING-125-2023. pdf	SOL-ING120-202300 01.pdf

2. Creación de NPG en el portal de Guatecompras y en Orden de compra

1. E529763796 POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA BYRON LOPEZ, PILOTO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC DE CIUDAD CAPITAL, EL DIA 17 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.
2. E530113287 PAGO POR 45 ALMUERZOS Y 45 BEBIDAS NATURALES PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD EN LA CAPACITACIÓN SOBRE "CUMPLIMIENTO AL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN PORTUARIA, EN SU NUMERAL DE LAS ORDENES DE PUESTO Y PLANES DE RESPUESTA A LA EMERGENCIA LOS DIAS 07, 08 Y 09 DE AGOSTO DEL 2023.
3. E530126400 PAGO POR COMPRA DE 1 ARMARIO DE OFICINA EL CUAL SERA UTILIZADO POR LA AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y /O ENCARGADA DE CAJA FISCAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
4. E530218372 PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002 Y SUS PARQUEOS UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
5. E529594285 PAGO POR COMPRA DE 1 DISCO DURO-SATA 3.5 7200 RPM DE 1 TIRABYTE EL CUAL SERA UTILIZADO EN LA COMPUTADORA DE LA AUXILIAR DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
6. E529728958 PAGO POR PRODUCTOS QUIMICOS DE LIMPIEZA QUE SE UTILIZARON PARA LIMPIAR LA PISCINA DE CASA DE VISITAS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC-
7. E529781719 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS TIPO (DESAYUNO) PARA EL PILOTO BYRON LOPEZ, DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, EL DIA 18 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.
8. E529594706 PAGO POR 09 ALMUERZOS Y 9 BEBIDAS NATURALES QUE FUERON COSUMIDOS EN REUNION CON PERSONAL ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EL DIA 14 AGOSTO DE 2023.
9. E530114496 PAGO POR LA COMPRA DE 350 RESMAS DE HOJAS TAMAÑO CARTA Y 150 RESMA TAMAÑO OFICIO PARA DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES AREAS Y OFICINAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, ZOLIC CIUDAD CAPITAL Y MANTENER EN EXISTE EN LA SECCION DE ALMACEN.
10. E530112159 PAGO POR 5 PARES DE BOTAS; PARA EL PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, A UTILIZAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR
11. E529593955 PAGO POR SILLAS EJECUTIVAS LO ANTERIOR SERA UTILIZADO EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA EN ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA DEBIDO QUE LAS QUE ESTAN EN EXISTENCIA ESTAN EN MAL ESTADO.
12. E529790254 PAGO POR 3 SILLAS EJECUTIVA, LAS CUALES SERAN UTILIZADAS EN LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL Y EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
13. E530219425 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA DEL ACUERDO GUBERNATIVO 174-2023 CORRESPONDIENTE A LA APROBACIÓN APLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

CENTRO DE COSTOS Y ENCARGADO DE ALMACEN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

15. E529781034 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS TIPO (CENA) PARA EL PILOTO BYRON LOPEZ, PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, EL DIA 25 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.
16. E530124769 PAGO POR COMPRA DE 10 BATERIAS RECARGABLES DE 12 VOLTIOS, LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA BRINDARLE MANTENIMIENTO A LOS UPS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CAMARAS EN CCTV
17. E529852705 CANCELACION POR COMPRA DE 450 GARRAFONES DE AGUA PURA, 3600 BOTELLAS DE 600 MILILITROS LOS CUALES SERAN CONSUMIDOS POR LOS TRABAJADORES DE ZOLIC EN SANTO TOMAS DE CASTILLA.
18. E530217546 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE LA OFICINA DE 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC, CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATOS 000774
19. E530130734 PAGO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO UTILIZADO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023 SEGUN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO. A-023001008060
20. E530216523 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATOS 000775
21. E529564238 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC- PAGO POR AUTORIZACIÓN DE LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS FOLIO 001-100 EN HOJAS MÓVILES PARA SER USADO EN GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL.
22. E529571323 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC- PAGO POR HABILITACIÓN DE LIBRO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS FOLIO 001-100 EN HOJAS MÓVILES PARA SER USADO EN GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL
23. E530129604 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC- PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS 1001 Y 1002 CON SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV, NIVEL 10 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023.
24. PAGO POR MEMBRESIA ANUAL DE BASC DE MARZO 2023 A MARZO 2024 Y OBTENER LOS BENEFICIOS QUE ESTA OFRECE.
25. E529737760 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC- PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA DEL ACUERDO GUBERNATIVO 174-2023 CORRESPONDIENTE A LA APROBACIÓN APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
26. E529735660 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO
27. E529729644 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE

28. E529790262 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO NO. 21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023 DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
29. E529790319 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO A LA EMPRESA TELGUA DE LA LINEA TELEFONICA NUMERO: 7961-5400 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023.
30. E529736780 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.
31. E529790289 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO NO. 203 MUNI CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023, CASA DE VISITAS DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
32. E530098393 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y CONSUMO DE ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023, ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC.
- 33.

1. 52763416 PAGO DE VIATICOS PARA REALIZAR DILIGENCIAS EN OFICINAS DE ZOLIC UBICADAS EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA Y RETORNANDO EL DIA SABADO 23 DE SEPTIEMBRE EN HORAS DE LA TARDE.
2. 5276335 PAGO DE VIATICOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL XVIII CONGRESO INDUSTRIAL- INDUSTRIALIZACIÓN, VIA AL DESARROLLO EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL UBICADO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA Y RETORNANDO EL DIA SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA TARDE.
3. 52763329 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINZT LEÓN PARTICIPACION EN EL XVIII CONGRESO INDUSTRIAL- INDUSTRIALIZACIÓN, VIA AL DESARROLLO EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL UBICADO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023
4. 52763273 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE REALIZARA DILIGENCIAS EN CIUDAD DE GUATEMALA, VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023, Y SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.
5. 52763207 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL. TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPARÁ EN EL XVIII CONGRESO INDUSTRIAL- INDUSTRIALIZACIÓN, VIA AL DESARROLLO EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL UBICADO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023
6. 52763158 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPARÁ

DE SEPTIEMBRE DEL 2023, VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 Y SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

7. 52763077 PAGO DE VIATICOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL XVIII CONGRESO INDUSTRIAL- INDUSTRIALIZACIÓN, VIA AL DESARROLLO EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL UBICADO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA Y RETORNANDO EL DIA SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA TARDE.
8. 52762964 PAGO DE VIATICOS PARA PARTICIPACIÓN EN EL XVIII CONGRESO INDUSTRIAL- INDUSTRIALIZACIÓN, VIA AL DESARROLLO EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL, UBICADO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA Y RETORNANDO EL DIA SABADO 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA TARDE.
9. 52730107 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA MIEL VERDE DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2021, SEGÚN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 3. Monto:
10. 5273004 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEUGN CONTRATOS 000773
11. 52744289 PAGO POR 5 PARES DE BOTAS; PARA EL PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, A UTILIZAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDE REALIZAR
12. 52748485 PAGO 1/18 CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS, VEHICULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRONICO, RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL CON VIGENCIA DE PÓLIZA DEL 01 DE JULIO DEL 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 09-2023
13. 52746215AGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR FRANKLIN FABRICIO MORATAYA REALIZAR DILIGENCIAS EN OFICINA DE ZOLIC UBICADAS EN CIUDAD DE GUATEMALA SALIENDO EL DIA MIERCOLES 20 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL DIA JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 EN HORAS DE LA TARDE.
14. 52745143 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE PARTICIPARÁ EN EL CONGRESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN CIUDAD DE GUATEMALA LUNES 28 DE AGOSTO DEL AÑO 2023, MARTES 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2023, MIERCOLES 30 DE AGOSTO DEL AÑO 2023, JUEVES 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2023 Y VIERNES 01 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.
15. 52744967 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ, TRASLADO DE PERSONAL ADMINSTRATIVO DE

2023, MIERCOLES 30 DE AGOSTO DEL AÑO 2023, JUEVES 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2023 Y VIERNES 01 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

16. 52740084 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y CONSUMO DE ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023, ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC. Monto: 104,013.02 Fecha Creación: 19/09/2023 08:08:39
1. 52740849 PAGO DE SERVICIO DE COPIA DEL RESPALDO EN LA NUBE PARA CENTRO DE DATOS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 02-2023, PAGO NO. 7, NOG 18871054
17. 42982464 52730413 52740806 19/09/2023 ADJ
APROBADO 0 4,200.00
PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATOS 000775
18. 61301116 52730469 52740793 19/09/2023 ADJ
APROBADO 0 5,199.20
PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002 Y SUS PARQUEOS UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
19. 85947059 52679972 52739499 18/09/2023 ADJ
APROBADO 0 2,394.00
PAGO POR 3 SILLAS EJECUTIVA, LAS CUALES SERAN UTILIZADAS EN LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL Y EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
20. 42982464 52729065 52739451 18/09/2023 ADJ
APROBADO 0 8,400.00
PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023, DE LA OFICINA DE 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC, CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATOS 000774
21. 57313008 52671476 52739290 18/09/2023 ADJ
APROBADO 0 8,200.80
PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA DEL ACUERDO GUBERNATIVO 174-2023 CORRESPONDIENTE A LA APROBACIÓN APLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
22. 74472283 52730807 18/09/2023 CDA APROBADO
0 24,332.00 PAGO POR
ARRENDAMIENTO DE OFICINAS 1001 Y 1002 CON SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV, NIVEL 10 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA,

CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023, SEGUN
CONTRATO ADMINISTRATIVO (07-2023) NOG 19758456
PAGO NO. 1

26. CANCELACIÓN TOTAL DE LIQUIDACIÓN LABORAL, DEL EXTRABAJADOR
RICARDO ARTURO MORALES DUBÓN, POR HABER LABORADO DEL
17/05/1993 AL 15/08/2023

- i. CANCELACIÓN TOTAL DE LIQUIDACIÓN LABORAL, DEL
EXTRABAJADOR RICARDO ARTURO MORALES DUBÓN, POR
HABER LABORADO DEL 17/05/1993 AL 15/08/2023
- ii. CANCELACIÓN TOTAL DE LIQUIDACIÓN LABORAL, DEL
EXTRABAJADOR RICARDO ARTURO MORALES DUBÓN, POR
HABER LABORADO DEL 17/05/1993 AL 15/08/2023
- iii. CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
CORRESPONDIENTE DEL 05 AL 31 DE AGOSTO PAGADA EN LA
PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2023.

27. PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDOS DE LOS TRABAJADORES DE ZOIC,
CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE
2023,

- i. PAGO DE NOMINA ADICIONAL CORRESPONDIENTE A LA
PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023
PARA LA SEÑORA CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS.
 1. PAGO POR CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL ERP
PARA OPTIMIZAR LAS OPERACIONES DIARIAS DE
TODOS SUS USUARIOS REFORZAR LA
ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y ASIGNACIÓN DE
ROLES CON MÓDULO PARA CONTROLAR LOS
INVENTARIOS Y TRANSFORMACIONES DE
MERCANCIAS DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS
USUARIAS EN ZOLIC Y EN LAS 4 ZDEEPS QUE INCLUYA
HERRAMIENTAS DE EXPORTACIÓN DE DOCUMENTOS
VISUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE REPORTES
DINAMICOS BRINDAR UN PANAROMA CLARO
ACTUALIZACIÓN Y EN TIEMPO REAL
 - ii. CANCELACION POR COMPRA DE 450 GARRAFONES DE AGUA
PURA, 3600 BOTELLAS DE 600 MILILITROS LOS CUALES
SERAN CONSUMIDOS POR LOS TRABAJADORES DE ZOLIC EN
SANTO TOMAS DE CASTILLA.
 - iii. PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO NO. 203
MUNI CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO
2023, CASA DE VISITAS DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA. Monto: 65.00 Fecha
Creación: 12/09/2023 07:26:56
 - iv. PAGO POR SERVICIO TELEFONICO A LA EMPRESA TELGUA DE
LA LINEA TELEFONICA NUMERO: 7961-5400
CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2023. Monto:

LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA. Monto: 135.00 Fecha Creación: 12/09/2023 07:22:02

1. PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO. Monto: 2,046.78
28. PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO. Monto: 462.47
29. PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO Monto: 946.07
Fecha
30. PAGO POR COMPRA DE 1 DISCO DURO SATA 3.5" 7200 RPM DE 1 TIRABYTE EL CUAL SERA UTILIZADO EN LA COMPUTADORA DE LA AUXILIAR DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
31. 85947059 PAGO POR COMPRA DE 4 SILLA EJECUTIVA, LAS CUALES SERAN UTILIZADAS POR AUXILIAR DE COMPRAS, JEFE DE COMPRAS, ENCARGADO DE CENTRO DE COSTOS Y ENCARGADO DE ALMACEN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
32. 85947059 PAGO POR COMPRA DE 1 ARMARIO DE OFICINA EL CUAL SERA UTILIZADO POR LA AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y /O ENCARGADA DE CAJA FISCAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO
33. 326445 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO. Monto: 2,046.78
34. 37365487 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE REALIZARÁ DILIGENCIAS EN ZDEEP ZONA LIBRE GUALAN UBICADA EN EL MUNICIPIO DE ZACAPA VIERNES 18 DE AGOSTO DEL AÑO 2023.
35. 62443224 PAGO POR COMPRA DE 10 BATERIAS RECARGABLES DE 12 VOLTIOS, LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA BRINDARLE MANTENIMIENTO A LOS UPS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CAMARAS EN CCTV
36. 7838271 PAGO POR 9 ALMUERZOS Y 9 BEBIDAS NATURALES QUE FUERON CONSUMIDOS CON PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EL DIA 14 DE AGOSTO DE 2023.
37. PAGO POR 3 SILLAS EJECUTIVAS LO ANTERIOR SERA UTILIZADO EN EL DEPARTAMENTO INFORMATICA EN ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA DEBIDO QUE LAS QUE ESTAN EN EXISTENCIA ESTAN EN MAL ESTADO.
38. 85055514 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL, REALIZAR DILIGENCIAS EN CIUDAD DE GUATEMALA, LUNES 11

EN LA ACTIVIDAD DENOMINADA "ENTREGA DE INFORME DE TRANSICIÓN INSTITUCIONAL " LA CUAL SE REALIZARA EN CIUDAD DE GUATEMALA, LUNES 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 Y MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.

40. 326445 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO.
41. 8171092 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR PARA EL SEÑOR CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ DIRECTOR TITULAR REPRESENTANTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC, QUIEN VIAJARA A LA CIUDAD DE MIAMI, FLORIDA PARA PARTICIPAR EN LA 44° EDICION DEL CONGRESO HEMISFERICO, DEL 17 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023, SEGUN ACUERDO J.D. No. 28/31/2023
42. 37365487 PAGO POR VIATICOS PARA EL SEÑOR EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE ASISTIRA A LA ACTIVIDAD DENOMINADA "ENTREGA DE INFORME DE TRANSICIÓN INSTITUCIONAL" LA CUAL SE REALIZARA EN CIUDAD DE GUATEMALA LUNES 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023 Y MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.
43. 9381163 PAGO DE VIATICOS PARA ASISTENCIA A LA ACTIVIDAD DENOMINADA "ENTREGA DE INFORME DE TRANSICIÓN INSTITUCIONAL" LA CUAL SE REALIZARÁ EN CIUDAD DE GUATEMALA. SALIENDO EL DIA LUNES 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA MAÑANA Y RETORNANDO EL DIA MARTE 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 EN HORAS DE LA TARDE.
44. 326445 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO.
45. 40455858 PAGO POR MEMBRESIA ANUAL DE BASC DE MARZO 2023 A MARZO 2024 Y OBTENER LOS BENEFICIOS QUE ESTA OFRECE.
46. 326445 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002, NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO Y JUNIO DEL PRESENTE AÑO.


Jaqueline Maytela Lima Diaz
Persona Contratada


Licda. Elyra Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
San José de los Ríos

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




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

INFORME DE ACTIVIDADES REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 193-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES DE CASOS DILIGENCIADOS ANTE EL JUZGADO PLURIPERSONAL DE PRIMERA INSTANCIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, RUBEN ARTURO VARGAS MORALES, RICARDO ARTURO MORALES DUBON, CESAR ALEXANDER SALVADOR;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS, EN SEGUIMIENTO A INSTRUCCIONES DE LA LICENCIADA CLAUDIA SANDOVAL SOBRE CONTRATOS Y ACUERDOS A ELEVAR EN PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS; SOBRE CASO DE WILMER ESTUARDO PESQUERA, RUBEN ARTURO VARGAS Y RICARDO ARUTURO DUBON MORALES;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS; DE 6 EXPEDIENTES DE EVENTOS PARA SER ELEVADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS. ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE DIESEL Y/O GASOLINA PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE ZOLIC. ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE A ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO. EXTRACCIÓN Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DENTOR DEL CANAL DEL RÍO QUEBRADA SEA Y RÍO PIEDRAS NEGRAS EN EL PREDIO FISCAL Y CASA DE VISITAS ZOLIC. EXTRACCIÓN Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS DENTRO DEL CANAL DEL RIO QUEBRADA SECA Y RIO PIEDRAS NEGRAS EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL EN LA NUBE CON COLABORACIÓN ELECTRONICA PARA EL PERSONAL DE ZOLIC, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTOIN EMPRESARIAL CON MODULOS DE INVENTARIOS Y TRANFORMACIÓN DE MERCANCIA PARA USO DE LA SECCION DE CONTROLES DE ZOLIC EN SANTO TOMPAS DE CASTILLA EN 4 ZDEEP EN OPERACIÓN, CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS VEHICULOS CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRONICO, Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL CELULAR PARA EL PERSONAL DE ZOLIC;

- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS A RECURSOS HUMANOS, GERENCIA GENERAL Y SUB GERENCIA GENERAL;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD DE USUARIOS Y INTERDEPARTAMENTALES;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A GERENCIA GENERAL;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS 2 ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO EN ENVÍO DE CORREOS ELECTRONICOS Y BUSQUEDA DE EXPEDIENTES;
- ✓ APOYO A LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A ELABORACIÓN POR LA ASESORA LEGAL Y REVISIÓN. POSTERIOR TRASLADO A FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL DE HUGO ERNESTO MONTES DE OCA, JAVIER ALEJANDRO GIL SANCHEZ, JULIO ISRAEL BARRIOS GONZALEZ, AMPARO YANES OROPIN;
- ✓ FOLIADO DE TODOS LOS EXPEDIENTES DE CASOS, CIVILES, LABORALES Y DEMAS MATERIAS EN RESGUARDO DE LA UNIDAD.
- ✓ APOYO A LA SECRETARIA DE LA UNIDAD CON EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS;
- ✓ RECEPCIÓN, CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR GERENCIA GENERAL REMITIDO DE OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL.

f) 
 Josseline Susana Herrera Eaton
 Persona Contratada

f) 
 Licda. Claudia Del Rosario Sandoval Vasquez
 Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 194-029-2023

NOMBRE: Josué Arnoldo Villeda Vásquez

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 30 DE Septiembre DEL 2023

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

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

F Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

F Licda. Marilyn Edilce Esquivel Carrillo
Licda. Marilyn Edilce Esquivel Carrillo
Jefe RRHH

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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 195-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

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

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

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

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1289-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1279-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1278-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1210-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1318-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1215-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1233-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1224-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1255-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1235-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1238-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1239-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1245-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1252-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1216-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1219-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1213-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1258-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1281-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1259-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1257-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1226-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1230-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1225-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1231-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1232-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1254-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1260-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1227-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1258-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1214-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1220-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1253-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1251-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1248-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1243-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1244-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1236-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1294-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1297-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1298-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1283-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1287-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1286-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1285-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1293-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1295-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1291-2023

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1331-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1332-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1339-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1292-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1290-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1288-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1310-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1308-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1307-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1282-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1333-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1281-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1280-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1334-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1277-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1268-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1271-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1269-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1270-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1225-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1312-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1222-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1247-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1218-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1241-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1250-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1217-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1211-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1246-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1237-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1302-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1304-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1328-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1305-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1308-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1313-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1311-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1317-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1316-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1315-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1320-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1321-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1322-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1324-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1319-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1303-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1326-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1325-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1327-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1301-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1300-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1337-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1335-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1267-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1329-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1342-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1341-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1265-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1336-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1299-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1278-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1234-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1306-2023
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 1272-2023

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1273-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1275-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1340-2023
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 0047-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1240-2023
- ✓ Solicitud de Pago GG STC 040-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1274-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1321-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1345-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1324-2023
- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1345-2023



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



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



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato





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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 196-029-2023

NOMBRE: Judith Jamileth Martínez Castañeda

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se recibieron los Oficios de los diferentes departamentos de la Institución:
 - Oficio SPPD-DPST-No.211-2023
 - Oficio GG.CC.No.305-2023
 - Oficio CC.ST.No.040-2023

- ❖ Se recibieron circulares de los departamentos de:
 - Circular DRH.STC. No. 053-2023
 - Circular DRH.STC. No. 054-2023
 - Circular DRH.STC. No. 056-2023
 - Circular DRH.STC. No. 057-2023

- ❖ Se elaboro Nota de envío No.006-2023 para la asistente de Gerencia General de Ciudad Capital.

- ❖ Se elaboro Oficio Planificación 033-2023 remitiendo para la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), el II informe cuatrimestral de metas e indicadores correspondiente al periodo de (mayo a agosto 2023).

- ❖ Se elaboro Resolución de Metas Físicas de Transferencia Presupuestaria No. 10-2023.

- ❖ Se recibieron Acuerdos de la Gerencia General:
 - Acuerdo E.GG.STC.No.0033-2023.
 - Acuerdo E.GG.STC.No.0034-2023.

- ❖ Se recibieron Cédulas de notificación:
 - Usuario-ZDEEP GG No. 009-2023
 - Cedula de notificación 108-2023

- ❖ Elaboración de carpetas institucionales para proceso de transición Gobierno, derivado de los requerimientos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).

f. 
Judith Samileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

f. 
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES septiembre DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
Reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades.
- Se documentó fotográficamente el resultado final de la limpieza que se realizó en el canal del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Brindé entrevista radial sobre las actividades Patrias que tuvimos como institución.
- Coordinación y realización de Semana Cívica en la institución de Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC.
- Fotografías en la entrega de diplomas a los colaboradores que recibieron capacitación de la Comisión Portuaria Nacional CPN.
- Documentación fotográfica a capacitación de "Cotizaciones y Licitaciones" que se le brindó a Jefes y encargados de las secciones de la Zona Libre de Industria y Comercio por parte de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

- Participación Institucional en evento que realizó COPADEH -Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos- en el Malecón de Puerto Barrios.
- Fotografías a la bodega Comercial y galeras metálicas.
- Se documentó fotográficamente el proceso que está realizando ZOLIC en el cambio de tubería de la empresa Electroquímica.
- Realicé toma de fotografías, posteo y redacción en la página de ZOLIC sobre capacitación que recibieron los encargados y jefes de departamento sobre "Servicio al Cliente" con el objetivo de mejorar e innovar estrategias de atención a usuarios.


 Katherine Roxana Alarcón Carrera
 Persona Contratada

f. 
 Marissa Victoria Muñoz Ardón
 Jefe Inmediato



f. 
 Vo. Bc./ Gerente General
 Ing. Byron Estuardo Galván Ramos



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2023

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de SEPTIEMBRE del 2023.

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

F.

Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F.

Lic. Gerson Raúl Balley Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaite Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 200-029-2023

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

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

F. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
Jefe Departamento Ingeniería

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de septiembre del 2023

- 1) Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1016, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1046, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1065, 1066, 1067, 1068, 1069, 1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109 - 2023).
- 3) Elaboré oficios.
- 4) Realicé Permisos para Ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 5) Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 6) Atendí a usuarios para elaboración de gafetas.
- 7) Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
- 8) Archivé Cartas Cupo y Permisos.
- 9) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad.
- 10) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de septiembre del año 2023.
- 11) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de septiembre del año 2023.
- 12) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de septiembre del año 2023.

- 13) Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.
- 14) Revisé y registre las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes de septiembre del año 2023, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.150-2023

Novedades D.S.S. STC. No.151-2023

Novedades D.S.S. STC. No.152-2023

Novedades D.S.S. STC. No.153-2023

Novedades D.S.S. STC. No.154-2023

Novedades D.S.S. STC. No.155-2023

Novedades D.S.S. STC. No.156-2023

Novedades D.S.S. STC. No.157-2023

Novedades D.S.S. STC. No.158-2023

Novedades D.S.S. STC. No.159-2023

Novedades D.S.S. STC. No.200-2023

Novedades D.S.S. STC. No.201-2023

Novedades D.S.S. STC. No.202-2023

Novedades D.S.S. STC. No.203-2023

Novedades D.S.S. STC. No.204-2023

Novedades D.S.S. STC. No.205-2023

Novedades D.S.S. STC. No.206-2023

Novedades D.S.S. STC. No.207-2023

Novedades D.S.S. STC. No.208-2023

F.

Maliyn Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2023

NOMBRE: Marvin Alezano Godoy

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


Marifé Arzango Gedoy
Pessoa Contratada


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato


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

