



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-020-2023

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 Octubre del año 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 12 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
Persona Contratada


Licda. Alicia Olivia Larjos Flores
Jefe inmediato


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





**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 31 DEL MES Octubre DE 2023

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se atendió requerimiento de la Licda. Ana Lucia Cabría Alvarado de una empresa de consultores, quien tenía algunas dudas sobre el funcionamiento de las ZDEEP
- ✓ Atención y al señor Douglas Pineda de la empresa HW Global que necesitaba información sobre algunas áreas descubiertas que tuviéramos disponibles en ZOLIC.
- ✓ Atención y envió información a la señorita Shirley Castillo quien deseaba conocer información sobre el reglamento y la ley de ZOLIC.
- ✓ Se atendió al señor Héctor Gómez, quien solicitó información del funcionamiento de ZOLIC, y de las ZDEEP,
- ✓ Se atendió al señor Juan Carlos Arriaza Aguirre de Mineco, quien solicitó información sobre el funcionamiento de las Zonas y cuales eran los beneficios y las diferencias de una zona franca a una zona libre.

- ✓ Se realizó el informe mensual de cámaras con el fin de dar cumplimiento a la actividad de partidas no asignables a programas a programas incluidas en el I-SIG-PLN-003 instructivo metas plan operativo que ahora está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.
- ✓ Atención al Señor Darío Niño de QUALA quien se presentó en nuestras oficinas para tocar temas puntuales, como temas de Energía Eléctrica en el Predio, cambios de gobierno y que proyectos se tienen para mejorar el predio de ZOLIC.
- ✓ Atención al a la señorita Abigail Ramos de Grupo SGL quien solicitó información de espacios disponibles en ZOLIC, para lo cual se le envió lo requerido y una cotización de una bodega de 900mts.
- ✓ Se atendió a la señorita Diana Marroquín de la empresa FEKSA, quien deseaba conocer, un poco más sobre el tema de las Zona de desarrollo y se le envió toda la información solicitada al igual que una presentación.
- ✓ Se atendió a la Señorita Melanie Mendez Gerente de Operaciones de ProMedical, quien solicitó una presentación e información para conocer el régimen de zonas libres y poder tener más claro el funcionamiento ya que están considerando el tema de poder establecerse en Michatoya.
- ✓ Se atendió al Lic. Víctor Álvarez de la empresa INSTAPRO quien solicitó información del funcionamiento de las ZDEEP y de ZOLIC y cuales eran los beneficios fiscales.
- ✓ Se atendió a la Licda. Gabriela Chavez Ulate, Gerente General de American Cargo de Costa Rica. Quien solicitó información del funcionamiento de ZOLIC y las Zonas de Desarrollo.
- ✓ Se visitó las oficinas centrales de Puertas del Istmo para realizar una pequeña entrevista al Gerente general para tener información para realizar un material que se publicó en algunas revistas de las cámaras donde somos socios.

- ✓ Se atendió y coordinó la visita del señor Daniel Joaniquet de España para visitar el predio fiscal de ZOLIC y la Portuaria que es representante de una de las refinadoras más grandes del sur de España, por el momento aún no tenemos fecha.
- ✓ Atención en nuestras Oficinas a personal de BDO, con quienes ya tuvimos un acercamiento y en esta oportunidad desean realizar una propuesta de estrategia para trabajar una alianza.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ 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 reprogramó 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 la publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestionó la participación del Ing. Galtan e Ing. Tobar en diversas actividades a las cuales tenemos acceso por ser socios.

- ✓ Se realizo un Webinar con esta cámara donde participo como conferenciaste el Ing. Tobar con el tema operativizando las ZDEEP.
- ✓ Se envió material informativo para que se pudiera incluir en los kit que se entregan en diferentes eventos.
- ✓ Se solicito la base de datos de las personas que participaron en el webinar y se les envió información de ZOLIC y las ZDEEP.

❖ 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 magazin, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.
- ✓ Se gestiono el cambio de nuestro Banner en la pagina Web de esta cámara para darle una nueva imagen al banner.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán para ser expositor en el evento AHK-STAMMTISCH con el tema Rol de los empresarios en la atracción de la inversión extranjera.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro arte en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Se gestiono la participación del Ing. Gaitán e Ing. Tobar en un desayuno conferencia 2023

- ✓ Se sigue dando seguimiento y apoyo solicito apoyo para poder agendar varias reuniones en Madrid, se tiene ya la confirmación de COFIDES una entidad que ayuda a empresas españolas a internacionalizarse.

❖ CAMARA ISRAEL


- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro arte en redes sociales, con temas de independencia.
- ✓ se realizó el seguimiento respectivo, para la participación en diversas conferencias virtuales
- ✓ Se gestiono el envío de mailing por medio de esta cámara con un arte de zolic

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se sostuvo una reunión con la nueva directora ejecutiva de la cámara para ver que otros beneficios se podían adecuada a nuestras necesidades.

F.


Yasmina Noemí Pacay García
Persona Contratada


Byron Galán
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

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

1. Se diseñó y animó el gif destinado a compartir a distintas cámaras.
2. Se diseñó y diagramó el catálogo de ZDEEP, el cuál tendrá información específica sobre cada ZDEEP autorizada o en proceso.
3. Se diseñaron nuevas propuestas para flyers para compartir en redes sociales.
4. Se diseñaron los artes y animaciones de pantalla para el stand del "XVII Congreso Marítimo Portuario" de la Comisión Portuaria Nacional.
5. Se diseñó y diagramó la página destinada a la revista de Comisión Portuaria Nacional.
6. Se diseñaron las propuestas y los artes finales para promocionales de ZOLIC.
7. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Mundo Comercial de Cámara de Industria.
8. Se diseñó la revista ZOLIC conteniendo todos los artículos previamente diagramados para Cámara Española, convirtiéndolo también en un material Independiente de ZOLIC.
9. Se continuó con el diseño del catálogo de ZDEEP.
10. Se diseñó un nuevo banner web para su difusión en la página web de AHK.
11. Se diseñaron los artes correspondientes al stand del evento "XVIII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas". Estos también incluyen los artes a colocar sobre la máquina de boxeo.
12. Se dio seguimiento a los requisitos para continuar el diseño de la página web de ZOLIC.
13. Se actualizó el mapa de ZDEEP autorizadas.

14. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Business In Action de AMCHAM.
15. Se diseñó y diagramó el artículo destinado a la revista Workplace de AMCHAM.
16. Se diseñó el arte para compartir a CAMEX e incluirlo en su página web.
17. Se diseñaron artes para enviar a Clasificados.
18. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f.



Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

f.



Ing. Byron Estuardo Salazar Ramos
Jefe Inmediato / Gerencia General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2023


NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de contenido editorial para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición octubre 2023
4. Redacción de contenido editorial para Revista Workplace de Amcham edición octubre 2023.
5. Redacción de contenido editorial para Revista Bussines And Action de Amcham, edición octubre 2023.
6. Redacción y gestión de columna editorial de ZOLIC en la sección de opinión del Diario de Centroamérica para el mes de octubre.
7. Atención y gestión de información para nota informativa en la sección de nacionales del Diario de Centroamérica, artículo informativo sobre diversificación de actividades de usuarios dentro de las ZDEEP.

8. Redacción de notas informativas para la página web de ZOLIC.
9. Redacción de contenido para Boletín informativo ZOLIC edición octubre 2023.
10. Asistencias y acompañamiento por firma de convenio interinstitucional ZOLIC y MINEX.
11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.

F. 
Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

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 31 DEL MES OCTUBRE 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.
- 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 oficios para solicitud de dictámenes para los eventos.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. Maria Fernandez
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 Persona Contratada

f. [Firma]
 Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
 Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 142-029-2023


NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE 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: "ZDEEP Puerto del Istmo – Central de Transferencias Agiliza Comercio Guatemala-México".
- Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en las actividades realizadas en el marco del XVII CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO 2023 – CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional, en el cual ZOLIC contó con participación como patrocinador.
- Se brindó apoyo con la tabulación de datos de exportaciones generadas por las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas que ya cuentan con operaciones en curso.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.

- Se brindó acompañamiento en las reuniones para patrocinadores llevadas a cabo por la empresa encargada del montaje del XVIII CONGRESO DE MUJERES LÍDERES GUATEMALTECAS organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se brindó apoyo en la coordinación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el XVIII CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en la corrección de estilo en notas, materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F. 
Nashildy Azucena 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 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programadas en el mes de octubre 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. 12-2023 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. 13-2023 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. Zaimella Guatemala, S.A
 2. Ecoplanet, S.A

- Se redactaron oficios para las renovaciones de pólizas y seguros, notificados a las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se sostuvo comunicación vía correo electrónica con encargados de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo relacionado compra de unidades de muro y postes prefabricados, alambre de púas en espiral y contratación de servicios de 3 de muros para el sector 1 y 2 del predio fiscal de Zolic.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo relacionado a la adquisición de pavos piernas y canastas navideñas.
- Se apoyó para la firma del contrato administrativo relacionado a la Demolición de la Bodega H.
- Se apoyó en la redacción de los contratos administrativos de los concursos Nos. 10-2023, 11-2023, 12-2023, 15-2023, 16-2023 según las bases de cotización.

f. 
 Stefani Martínez Ceballos
 Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2023

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2023.

f. 
Jorge Mario González Mena
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
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 145-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 DEL MES octubre 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 puedan existir.
- Se agendaron grabaciones y publicaciones con usuarios campaña 50 años ZOLIC. Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.
- Le di seguimiento al Webinar que impartimos con AGEXPORT el 24 octubre, La Operatividad de Las ZDEEP, conferencista Ing Erick Tober



La Comisión de Servicios Integrados para la Exportación SIEEX en alianza con Zona Libre de Santo Tomás de Castilla ZOLIC le invitan a la conferencia:

LA OPERATIVIDAD DE LAS ZDEEP

☐ 24 DE OCTUBRE
☒ 10:00 AM
📍 AGEXPORT SALÓN TIKAL



- 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. Dimos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa.
- Participamos en el Woman's Worth de Agexport impartida por AGEXPORT, invitada especial Brenda Zaldivia, desayuno de mujeres asociadas, en el cual tuvimos la oportunidad de interactuar con varias empresarias y emprendedoras de Guatemala.



- Participamos en la segunda sesión de Networking El Salvador y Guatemala impartida por La Comisión de Servicios integrados para la Exportación-SIEX-en alianza con INVEST IN El Salvador.
- Participamos en la conferencia virtual Evolucionamos para seguir siendo competitivo en la era Digital Actual, impartida por la Comisión de servicios Integrados para la Exportación SIEX, en alianza con la empresa uruguaya THESE The software evolution.
- Brindamos apoyo en la renovación de membresías para AGEXPOR (SIEX) Y Comisión Portuaria Nacional CPN, para aprovechar los beneficios y poder posicionarnos mejor en el mercado.
- Estuvimos analizando material promocional de ZOLIC, calidad de impresión y artes para la elaboración de lapiceros, libretas y USB, para los futuros eventos de mercadeo.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- Se le dio seguimiento a Dessirre Menéndez, Asesora Financiera: Nos está apoyando con los requisitos que necesitan los desarrolladores para calificar como ZDEEP, aún no han terminado de llenar toda la papelería, esperan el próximo mes ya tener avances.
- Se le dio seguimiento a REDESAL: Ing Amilcar García aún no han podido darle seguimiento al proyecto, esperan en un par de meses estar listos con el terreno para poder calificar, esperan estar listos antes de fin de año, no ha habido cambios por el momento
- Se le dio seguimiento a Rodio Swissboring Guatemala: Michelle Palacios, están pendiente con la papelería, así poder darle seguimiento con la comisión, siguen en el proceso, todos los problemas que ha habido en el país los ha atrasado
- Se le dio seguimiento a Marco Vásquez, empresa de Hidrocarburo, uno de los socios ya no está interesado por lo que no van a seguir adelante con el proyecto, mandaron una carta disculpándose y esperan el otro año poder seguir adelante con el proyecto con otro socio.

- 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, ya esperan que sea este mes.
- Se le dio seguimiento HADALABS; Dafne Gudiel está 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.
- 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, esperamos tenerla pronto.
- 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, siguen pendiente de llenar los requisitos.
- Se le dio seguimiento empresa LAHUN Julio Callejas, se dedican a la exportación e importación de productos, quería saber como va su proceso, pero no han podido reunirse los involucrados.
- Se atendió a Lic Juan Carlos Foncea de MAYORA/MAYORA, tuvimos una video llamada para resolver varias dudas que tenía y poderle presentar un proyecto a su cliente inversionista.
- Se le dio seguimiento a México MUEVETEC, Gerardo Valdez. Por Guatemala con el Ing Alex Pineda y Nelson Mendoza de Centro Nacional de Meteorología, PRONACOM Francis y Manolo Rivera, Por Colombia Julio César Zipa Baqueiro director Nuevos proyectos Empresa Motored SAS, Oscar Urquijo, Consultor en Comercio Internacional, Sebastián Romcancio Desarrollo nuevos proyectos Motored SAS, en donde nos asesoramos como país el proceso que tenemos que cumplir para poder tener el VIN. PRONACOM ya compró el formulario que hay que llenar con los requisitos, solo toca ver las empresas de otros países activos con el código como les ha dado seguimiento, nos comparten que las empresas que van a ensamblar y construir en el área automotriz en el país son los que lo solicitan, el país recibe un código el cual el programa permite ser ensambladoras, tienen que cumplir con las normas establecidas, hay reportes que deben estar al día para estar activos y tener control de lo que están trabajando.

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

F. 
OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada

F. 
Ing. BYRON ESTUARDO SANTILLANA CORONADO
Jefe Inmediato/Vo. Bs. 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: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DE 2023

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

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

7. En el mes de octubre Comunicaciones telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
8. Dí 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.
9. Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Auditoría Interna y compras.
10. Trasladá correspondencia enviada por Contraloría General de Cuentas requiriendo información sobre el período que actualmente están auditando, se coordinó respuesta para ellos y envío a CGC, se atendió la visita de apertura y levantamiento de acta en oficinas ciudad capital.
11. Trasladá solicitud de información a Santo Tomás de Castilla entregada por los nuevos Contralores requiriendo información a las diferentes áreas.
12. Coordiné entrega de documentos a otras instituciones a requerimiento de jefaturas de Santo Tomás de Castilla.
13. Realicé las actividades relacionadas con archivo de la Gerencia General.
14. Durante el mes de octubre 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 GAITAN RAMOS
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 147-029-2023

NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Octubre DEL 2023

1. Impresión y Rotulación de Agendas. Se realizaron las impresiones y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Octubre 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 Octubre, 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 dictamen 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 elaborando fichas técnicas de ZOLIC para el congreso de cámara de la industria denominado "Coordinación Panel Polos de Desarrollo Económico y Logístico" el cual se llevo a cabo en el hotel Westin Camino real.
6. Se recibieron documentos destinados a los Directores de la Junta Directiva y Gerencia General.

7. Recepción de información de Junta Directiva para el traslado al área de financiero para su registro de datos para liquidación de pagos por medio de transferencias y seguimiento.
8. Se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva. Estos apuntes, elaborados por la Asistente de la Junta Directiva, se preservaron para su consulta y futuras referencias.
9. 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. Apoyo a la asistente de Junta Directiva para el traslado de papelería en ZOLIC, ciudad capital, el cual se realizó lecturas para determinar posibles errores humanos o cibernéticos.
13. Lectura de Resoluciones, la cual se realizó de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
14. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Octubre del 2023.
15. 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.
16. Lectura de oficios de Gerencia General la cual se realizó de las resoluciones elaboradas por la Asistente de Gerencia General, con el objetivo de identificar posibles errores antes de su notificación.
17. 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.
18. Control y Resguardo de Expediente 2021-20285: Se llevó a cabo el control y resguardo del expediente.
19. Se ayudó a los miembros de la Junta Directiva para su registro en el XXVI conferencia de zonas francas de Iberoamérica.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 148-029-2023

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

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

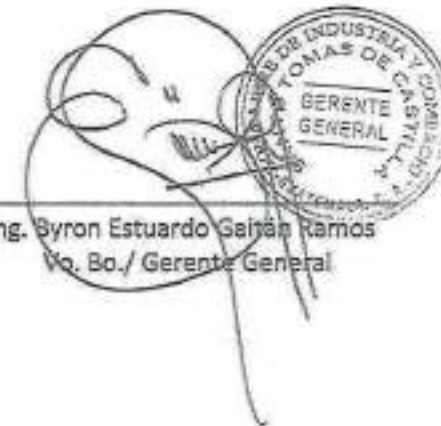
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

- 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 Lucía Coroy González
Persona Contratada

f.


Ing. Byron Estuardo Gaiján 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 ESPECTIVA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TALENTO HUMANO DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023

1. Se diseño artes de cumpleaños de colaboradores del mes de octubre.
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 octubre de colaboradores.
5. Se diagramó artes para actividades del mes de octubre.
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 octubre.
9. Se apoyó con publicación de capacitaciones del mes de octubre.
10. Se apoyó con artes para capacitaciones.
11. Se apoyó con artes para reclutamiento de empleos.

f. Anaité Cobar
Anaité Cobar De la Hoz
Persona Contratada

f. Licda. Mariela Eunice Esquivel Carrillo de León
Jefa de Recursos Humanos

Vo.Bo. f. Ing. Byron Esteban
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 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023.

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

F. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2023

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Elaboré acuerdos de contratación, nombramiento, aprobación y rescisión de la Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla
- Le di seguimiento al proceso de firmas de contrato para personal que ingresó en octubre 2023 y compras de las fianzas respectivas.
- Elaboré el reporte de existencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisé entregué a Gerencia General y Jefa 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, llamadas de seguimiento y consulta.
- Revisé y actualicé datos de contratos activos al mes de octubre 2023.
- Le di seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.
- Le di seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales.
- Le di seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.

- Revisé los expedientes de pago, solicitudes, pedidos, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de octubre 2023.
- Envié y recibí correspondencia del mes de octubre 2023
- 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.
- Atendí solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Apoyé en la recopilación de formularios para el banco Internacional, para el proceso de acreditación a los prestadores de servicios de Ciudad Capital.
- Se le dio seguimiento a completar las evaluaciones del desempeño de la gerencia general, que estaban pendientes de enviar.
- Se brindó apoyo en actividades varias, solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.

f. 
 Hanía Regina Sazo Contreras
 Persona Contratada

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

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

28-06-2023



**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 01/10/2023 AL 31/10/2023


- 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 Poro Palencia
Persona Contratada

f. 
Lidia Marilyn Eulice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Garza 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 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 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023.

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

F. 
Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2023

NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DE 2023

- Desarrolle un nuevo aplicativo para la estructura de búsqueda de información en la página web de ZOLIC en la sección de información pública.
- Participe 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 técnicas 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 página 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.
- Participe 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 página web de ZOLIC.

F 
Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada

F 
Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe inmediato

F 
Ing. Byron Gaytan Ramos
Vo.Bo
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 156-029-2023

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01/10/2023 AL 31/10/2023

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


f. Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 157-029-2023

NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2023.

- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se realizó la limpieza de equipos de cómputo del área de mercadeo, ingeniería y jurídico.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET y en el traslado de la solicitud de pago como el pedido, para firmas.
- * Se realizó una copia de seguridad de la base de datos de la ZDEEP de Michatoya, para realizar pruebas con el ingreso de datos al programa de Odoo.
- * Se realizó instalación y recuperación al equipo de cómputo del auditor de ZOLIC.
- * Se apoyó en la reconfiguración del biométrico, por lo que se había desconfigurado.
- * Se realizó un testeo de los puntos de red, que están conectados a los teléfonos, ya que se reportaron que había inconvenientes al momento de transferir llamadas.
- * Se apoyó en la entrega de los equipos walki toki, en radiocomm para la reparación de los equipos.
- * Se apoyó en la estimación de valores de escáner, para el departamento de Gerencia General.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

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

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Perez
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 158-029-2023

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

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

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de octubre 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 Tomás 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 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Colaboré en la gestión para solicitud de capacitaciones en el Ministerio de Finanzas solicitando el curso de “Adquisiciones públicas modalidades con base en montos”.

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



Lcda. Shirley Sabrina Ligorría Baldizón de Ubico
Persona Contratada

Lcda. Shirley Sabrina
Ligorría Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510



Va.Bo. F. _____
Ing. Byron Estuardo Sartán
Jefe Inmediato / Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2023

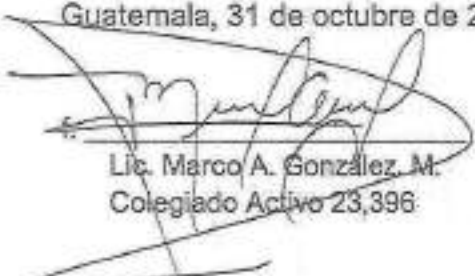
A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de octubre 2023 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 159-029-2023

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

- Se realizaron reuniones con el personal de la Jefatura de Ingeniería para abordar las acciones iniciales de actualización de procedimientos
- Se sostuvieron reuniones con personal de la Jefatura financiera para ampliar aspectos relacionados con la propuesta del Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos.
- Se llevaron a cabo reuniones para la finalización de la propuesta 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.

- Se realizaron reuniones con personal de la Jefatura Financiera para abordar aspectos para la conformación del procedimiento relacionado con la propuesta del Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos.
- b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:
- Se llevaron a cabo reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para verificar avance del 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.
 - Se participo en reuniones de seguimiento a los procesos de posibles deficiencias determinados por la Unidad de Auditoría Interna

Guatemala, 31 de octubre de 2023.



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



f. Ing. Byron E. Gaitán
Gerente General / Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 174-029-2023

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 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. 0230-2023.
- Realicé expediente de pago por publicación en el Diario de Centro América de la Resolución J.D. No. 83/25/2023, correspondiente a la aprobación del Manual de cuentas por cobrar, cuentas incobrables y previsión para cuentas incobrables de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0231-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 12 almuerzos para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, durante reunión de procesos de compras, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0232-2023.

- Se realizó expediente para pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0233-2023.**
- Se realizó expediente 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. 0234-2023.**
- Realicé expediente de pago 14 almuerzos para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, durante reunión programada, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0235-2023.**
- Se realizó expediente para pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0236-2023.**
- Elaboré expediente 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, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0237-2023**
- 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. 0238-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0239-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0240-2023.**

- 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. 0241-2023.
- Elaboré expediente de por servicio de sanitización, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0242-2023.
- 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. 0243-2023 y GG.CC. No. 0244-2023.
- 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. 0245-2023.
- Durante el periodo 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. 0246-2023.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de cable el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0247-2023.
- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 21-2023 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE 7 IMPRESORAS COMPUTADORAS"; para la aprobación del jefe de compras y Gerencia General.
- Se realizó Términos de Referencia y publicación del evento de Compra Directa 22-2023 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.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 011-2023.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 012-2023.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 013-2023.
- Realice anuncio convocatoria para el evento de cotización 015-2023.
- Se publicó Proyecto de bases y Bases del evento de cotización 016-2023 correspondiente a "CABLEADO ESTRUCTURADO PARA SISTEMA DE RED DE DATOS Y VOIP GIGABIT EN CATEGORÍA 6ª PARA 125 PUNTOS DE RED CERTIFICADOS Y ETIQUETADOS EN OFICINAS DE ZOLIC EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA" para aprobación del jefe de compras.
- Se organizó nombramiento de junta de cotización para las compras de modalidad de cotización con oferta electrónica.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- 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. 

Anasofía Herrera Muralles

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


f. **Jefe Financiero**
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


f. **GERENTE GENERAL**
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 178-029-2023

NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUBGERENCIA**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2023

❖ **Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:**

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0140-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0437-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0438-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 276-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SP STC 037-2023 remitido por la Sección de Presupuesto para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Randolph Mayorga López remitido por la Sección de Mantenimiento para autorización
- ✓ Expediente Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 49949) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49945) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popó (Cheque 49530) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3062 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3087 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3103 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3106 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3114 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Pedido D-MANTTO STC 001-2023 (Reparación y Mantenimiento de la 4ª Avenida del Predio Fiscal de Zolic) remitido por la Sección de Mantenimiento para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 270-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0441-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0141-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 112-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UDAI STC 042-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0142-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Zona Marroquin Sisneros (Sección de Circuito Cerrado) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Lidia Haydée Beteta España (Sección de Presupuesto) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Miguel Ángel Díaz García (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0143-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 282-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 283-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jostán Aragón Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marín Valdez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jorge Humberto Stewart Juárez (Departamento de Protección) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esaú García López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo González Carrillo (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolpho Mayorga López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Alvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 284-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0144-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio JEFE-ING STC 045-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0145-2023 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
- ✓ Oficio de CAPACITACIÓN STC 0014-2023 remitido por Capacitadora para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 049-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 286-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 289-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 290-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia G CC 0146-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0466-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 115-2023 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0465-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viático de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 50577) remitido por la Sección de Inventarios para autorización
- ✓ Pedido D-ING STC 125-2023 remitido por el Departamento de Ingeniería para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 291-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio D-M STC 0036-2023 remitido por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio AJ STC 292-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0147-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes.
- ✓ Oficio UDAI STC 044-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 49944) remitida por la Sección de Tesorería para autorización
- ✓ Expediente de Dietas Sergio Abel Roman López Ovando (Cheque 49950) remitida por la Sección de Tesorería para autorización
- ✓ Expediente de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 50288) remitida por la Sección de Tesorería para autorización
- ✓ Expediente de Dietas Byron Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 50290) remitida por la Sección de Tesorería para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3111 remitida por la Sección de Almacén para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3113 remitida por la Sección de Almacén para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría UDAI STC 060-2023 remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 295-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 620-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 621-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos remitido por la Sección de Tesorería para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0149-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 053-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 054-2023 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0150-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3127 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Oficio DF STC 0478-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0479-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 301-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0047-2023 (Pago de 19 Refacciones) remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0048-2023 (Pago de 17 Refacciones) remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio DF STC 0481-2023 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio DRH STC 0642-2023 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0151-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 061-2023 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 302-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 304-2023 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz García (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Randolpho Mayorga López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy Verganza (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Hever Marín Valdez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Mario Rubén Ardón López (Departamento Financiero) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Claudia Clarivel Sarmiento Arzú (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0152-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0153-2023 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Recepcionó los documentos externos siguientes:**
 - ✓ Notificación de la audiencia por Infracciones Aduaneras Administrativas remitida por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por Tiburones Club Baloncesto Izabal para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio TER/STC-ING/EGRP/E-ZOLIC-2023-087 remitido por GTM Guatemala, Sociedad Anónima, para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número remitida por el Consejo Nacional de la Juventud para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitido por la Entidad Tanques, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Ingeniería) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes

- ❖ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0012-2023 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa

- ❖ **Se Imprimieron los Contratos Administrativos siguientes:**
 - ✓ Contrato Administrativo 11-2023 "ADQUISICIÓN DE UN SERVIDOR EN RACK PARA EL CENTRO DE DATOS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

- ❖ **Se Elaboraron los Oficio siguientes:**
 - ✓ GG CC 0276-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ GG CC 0282-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ GG CC 0283-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ GG CC 0287-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ GG CC 0288-2023 remitido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ GG CC 0291-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ GG CC 0299-2023 dirigido a la Sección de Controles
 - ✓ SGG STC 0299-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SIGCS STC 0011-2023 dirigido a Asesor de Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0300-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0301-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 0302-2023 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 0303-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0305-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 0306-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 0308-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0309-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0312-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0313-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0314-2023 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0315-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0316-2023 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna

- ✓ SGG STC 0317-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0318-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0319-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0320-2023 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 0321-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 0322-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0323-2023 dirigido al Departamento Financiero, Unidad de Asesoría Jurídica y Sección de Créditos y Cobranzas
- ❖ **Se Apoyo en la Impresión de los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 0284-A-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0300-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0304-2023 dirigido al Departamento de Recursos Humanos (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0310-2023 dirigido a Gerencia General (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0311-2023 dirigido al Departamento de Ingeniería (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
 - ✓ SGG STC 0318-2023 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica (elaborado por Asesor de Subgerencia General)
- ❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**
- ✓ SGG STC 0150-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0151-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0152-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0153-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0154-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0155-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0156-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0157-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0158-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0159-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0160-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0161-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0162-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0163-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
 - ✓ SGG STC 0164-2023 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ❖ **Se Elaboraron los Pedidos siguientes:**
- ✓ SGG STC 0057-2023 (Pago Servicio de Cable)
 - ✓ SGG STC 0058-2023 (Pago Servicio de Encomienda)
 - ✓ SGG STC 0059-2023 (Pago Impresión Hojas Membretadas)
 - ✓ SGG STC 0060-2023 (Compa de 02 Gas Propano)
 - ✓ SGG STC 0060-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas)
 - ✓ SGG STC 0061-2023 (Pago de 01 Sello Rectangular)
 - ✓ SGG STC 0062-2023 (Pago de Autorización de Libro de Actas Administrativas)

- ✓ SGG STC 0063-2023 (Pago de Habilitación de Libro de Actas Administrativas)
- ✓ SGG STC 0064-2023 (Compra de 06 Boletos Aereos)
- ✓ SGG STC 0065-2023 (Pago Boleto Litegua)
- ✓ SGG STC 0065-A-2023 (Pago Servicio de Alimentación)
- ✓ SGG STC 0065-B-2023 (Pago 55 Refacciones)
- ✓ SGG STC 0065-C-2023 (Pago de Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina)
- ✓ SGG STC 0066-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas)

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

- ✓ SGG STC 0176-2023 (Pago 300 Refacciones y 300 Bebidas)
- ✓ SGG STC 0177-2023 (Pago de Viáticos de Florentino Garza)
- ✓ SGG STC 0179-2023 (Pago Servicio de Encomienda Litegua)
- ✓ SGG STC 0184-2023 (Pago Producto Químicos Piscina Casa de Visitas)
- ✓ SGG STC 0185-2023 (Pago 02 Gas Propano)

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

- ✓ SGG STC 0117-2023 Edvin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0118-2023 Edvin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0119-2023 Candy Lucrecia Collindres Cordon
- ✓ SGG STC 0120-2023 Elmer Geovanny James Estrada
- ✓ SGG STC 0121-2023 Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
- ✓ SGG STC 0122-2023 Odilia Tobar Pernillo
- ✓ SGG STC 0123-2023 Irvin Alexis Hintz León
- ✓ SGG STC 0124-2023 Cristian Danilo Meza Ochoa
- ✓ SGG STC 0125-2023 Randolpho Mayorge López
- ✓ SGG STC 0126-2023 Elvia Danissa Velasquez Mejia
- ✓ SGG STC 0127-2023 Andrea Saraí López Duarte
- ✓ SGG STC 0128-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
- ✓ SGG STC 0129-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
- ✓ SGG STC 0130-2023 Marissa Victoria Muñoz Ardón
- ✓ SGG STC 0131-2023 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0132-2023 Marissa Victoria Muñoz Ardón
- ✓ SGG STC 0133-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ✓ SGG STC 0134-2023 Edvin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0135-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ✓ SGG STC 0136-2023 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
- ✓ SGG STC 0137-2023 Jorge Humberto Stewart Juárez
- ✓ SGG STC 0138-2023 Juan Diego Gonzalez Santos
- ✓ SGG STC 0139-2023 Florentino Garza
- ✓ SGG STC 0140-2023 Edvin Humberto Pascual Hernandez
- ✓ SGG STC 0141-2023 Carlos Humberto Pérez Morataya
- ✓ SGG STC 0142-2023 Kevin Samuel Villeda Sandoval

❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**

- ✓ SGG STC 036-2023 (Pago de Servicio de Encomienda)

❖ **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
- ✓ SGG STC 0055-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0056-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0057-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0058-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0059-2023 dirigido a Asesora de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0060-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0061-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0062-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0063-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0064-2023 dirigido a Asistente de Gerencia General CC
- ✓ SGG STC 0065-2023 dirigido a la Auxiliar de Compras CC

❖ **Se revisaron los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Temporales o Servicios Profesionales Individuales Temporales, siguientes:**

- ✓ 260-029-2023 Heydy Abigail Aspuac López

❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**

- ✓ Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos – Gerente General
- ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General

❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**

- ✓ 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

❖ **Se Enviaron Correo Electrónico a las Entidades Externas siguientes:**

- ✓ Luis Sandoval – Verificador de la Unidad de Subastas Públicas de la Superintendencia de Administración Tributaria

❖ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**

- ✓ Gerencia General STC
- ✓ Subgerencia General STC
- ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
- ✓ Departamento de Ingeniería STC
- ✓ Departamento Financiero STC
- ✓ Departamento de Mercadeo STC
- ✓ Departamento de Informática STC
- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC

- ✓ Sección de Inventarios STC
- ✓ Sección de Tesorería STC
- ✓ Sección de Compras STC
- ✓ Sección de Presupuesto STC

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

- ✓ Oficio SGG STC 0300-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes.
- ✓ Oficio SGG STC 0300-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0303-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0309-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes.
- ✓ Oficio SGG STC 0310-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0314-2023 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes

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

- ✓ Oficio SGG STC 0299-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0284-A-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0304-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Zona Marroquín Sisneros (Sección de Circuito Cerrado) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Lidia Haydée Beteta España (Sección de Presupuesto) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Miguel Angel Díaz García (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0312-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0287-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0137-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0319-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de José Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Ingeniería) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0321-2023 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Pedido SGG STC 0057-2023 (Pago Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0058-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Pedido SGG STC 0059-2023 (Pago Impresión Hojas Membretadas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0176-2023 (Pago 300 Refacciones y 300 Bebidas) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0177-2023 (Pago de Viáticos de Florentino Garza) para trámite de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0179-2023 (Pago Servicio de Encomienda Litegua) para trámite de pago
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-2023 (Compa de 02 Gas Propano) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0061-2023 (Pago de 01 Sello Rectangular) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0062-2023 (Pago de Autorización de Libro de Actas Administrativas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0063-2023 (Pago de Habilitación de Libro de Actas Administrativas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0064-2023 (Compra de 06 Boletos Aereos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0184-2023 (Pago Producto Químicos Piscina Casa de Visitas) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0185-2023 (Pago 02 Gas Propano) para trámite de pago
 - ✓ Oficio SGG STC 0323-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-2023 (Pago Boleto Litegua) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Pago Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Pago 55 Refacciones) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-C-2023 (Pago de Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido SGG STC 0066-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0311-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-ING STC 125-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0047-2023 (Pago de 19 Refacciones) para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DF STC 0048-2023 (Pago de 17 Refacciones) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0321-2023 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Auditoria Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio GG CC 0276-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0282-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0308-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CC 0288-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0315-2023 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0316-2023 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 0291-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio GG CC 0283-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0313-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0318-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0322-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0323-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería la documentación siguiente:**
 - ✓ Expediente Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 49949) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos (Cheque 49945) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 49530) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 49944) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Sergio Abel Roman López Ovando (Cheque 49950) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz (Cheque 50288) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas Byron Estuardo Mayorga Martínez (Cheque 50290) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Nóminas y Salarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ricardo Arturo Morales Dubón (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Joatán Aragón Pérez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Hever Marin Valdez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Jorge Humberto Stewart Juárez (Departamento de Protección) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Patrick Alfredo Ellis Aldana (Sección de Circuito Cerrado de Televisión) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Antonio Esaú García López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo Palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Cesar Eduardo palacios Mejía (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Edin René Callejas (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de Álvaro Ernesto Martínez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de Tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de José María España (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Timoteo Gonzalez Carrillo (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Edin Rene Callejas (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Rolando García Guerra (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Edgar Silverio Escobar López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Miguel Angel Díaz García (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Ruben Barrera Lima (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Antonio Esau García López (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Randolph Mayorga López (Sección de Mantenimiento) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Samuel Oliva Monterroso (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Joatan Aragón Pérez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Elvin Antonio Godoy Verganza (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes

- ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Hever Marín Valdez (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Mario Rubén Ardón López (Departamento Financiero) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
 - ✓ Boleta de Reporte de tiempo Extraordinario de Claudia Clarivel Sarmiento Arzú (Sección de Seguridad) remitido por la Sección de Nóminas y Salarios para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
- ✓ Pedido SGG STC 0057-2023 (Pago Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0058-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0059-2023 (Pago Impresión Hojas Membretadas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-2023 (Compa de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 08 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0061-2023 (Pago de 01 Sello Rectangular) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0062-2023 (Pago de Autorización de Libro de Actas Administrativas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0063-2023 (Pago de Habilitación de Libro de Actas Administrativas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0064-2023 (Compra de 06 Boletos Aereos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-2023 (Pago Boleto Litegua) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Pago Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Pago 55 Refacciones) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-C-2023 (Pago de Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0066-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
- ✓ Pedido SGG STC 0057-2023 (Pago Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0058-2023 (Pago Servicio de Encomienda) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0059-2023 (Pago Impresión Hojas Membretadas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-2023 (Compa de 02 Gas Propano) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0060-A-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0061-2023 (Pago de 01 Sello Rectangular) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0062-2023 (Pago de Autorización de Libro de Actas Administrativas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0063-2023 (Pago de Habilitación de Libro de Actas Administrativas) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0064-2023 (Compra de 06 Boletos Aereos) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-2023 (Pago Boleto Litegua) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-A-2023 (Pago Servicio de Alimentación) para autorización
 - ✓ Pedido SGG STC 0065-B-2023 (Pago 55 Refacciones) para autorización

- ✓ Pedido SGG STC 0065-C-2023 (Pago de Servicio de Reparación de Gabinete de Cocina) para autorización
- ✓ Pedido SGG STC 0066-2023 (Compra de 06 Almuerzos y 06 Bebidas) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0305-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0306-2023 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0320-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3062 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3087 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3103 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3106 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3114 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3111 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3113 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3127 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0323-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Expediente de Viático de Andrea Sarai López Duarte (Cheque 50577) para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Controles, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio GG CC 0299-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se entregó a la Sección de Mantenimiento, la documentación siguiente:**
 - ✓ Expediente de Viáticos de Randolpho Mayorga López para los efectos correspondientes
 - ✓ Pedido D-MANTTO STC 001-2023 (Reparación y Mantenimiento de la 4ª Avenida del Predio Fiscal de Zolic) para los efectos correspondientes

- ❖ **Se entregó al Asesor de Gerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SIGCS STC 0011-2023 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0301-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ Oficio SGG STC 0302-2023 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria

✓ Circular SGG STC 0012-2023 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa



Ana Elizabeth Pellc6 Cervantes de Alonzo
Persona Contratada



Lic. Gerson Ra6l Bailey Popol
Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo G6rjan Ramos
Gerente General



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

INFORME ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 179-029-2023

NOMBRE: ANA MARÍA GARCÍA MARCOS.

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 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

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



Vo. Bo. F. *[Signature]*
Ing. Byron Estuardo Galbán 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 31 DE OCTUBRE 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 D.INF.No. 02-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 058-2023
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 059-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 705-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 713-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 718-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 733-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 741-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 742-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 745-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 746-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. 758-2023
 - OFICIO DRH. STC. No. -2023
 - OFICIO GG. STC. No. 397-2023
 - OFICIO SGG. STC. No. 0354-2023
 - OFICIO SGG. STC. No. 0357-2023
 - OFICIO SGG. STC. No. 0363-2023
 - OFICIO SGG. STC. No. 0364-2023
 - O-DISERCOMI-615-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-618-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-652-2023 SRLO-F.O.
 - O-DISERCOMI-649-2023 SARLO-F.O.
 - CEDULA DE NOTIFICACION 117-2023
 - CEDULA DE NOTIFICACION 118-2023


2. Realice aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:
 - OFICIO A.J STC. No. 329-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 333-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 334-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 335-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 337-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 340-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 341-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 342-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 348-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 350-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 352-2023
 - OFICIO A.J STC. No. 356-2023

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:
 - ENERGY INFRAESTRUCTURA (TERMINALES) GUATEMALA, S.A (Póliza de Responsabilidad Civil Y póliza contra daños e incendios)
 - PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A (Póliza de Responsabilidad Civil Y póliza contra daños e incendios)
 - MODIPALMA LATIN AMERICA ((Póliza de Responsabilidad Civil Y póliza contra daños e incendios)
5. Envió requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios, vencidas y próximas a vencer.
6. Envió 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 prorroga de arrendamiento.
12. Envió 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 Galán Ramos
 Gerente General
 ZOLIC





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 181-029-2023

NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA

CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en epovar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 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. 013 – 2023 – 12 expedientes
 - Nota No. 024 – 2023 – 93 expedientes
 - Nota No. 025 – 2023 – 53 expedientes
 - Nota No. 0226– 2023 – 192 expedientes
- Se realizaron oficios para entrega de expedientes requeridos:
 - Oficio Caja Fisca STC No. 026-2023
 - Oficio Caja Fiscal STC No. 027-2023
- Se archivaron en leitz 1,100 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 escanearon 256 expedientes para enviarlos al archivo general, se detalla a continuación número de cheques.

47028	47067	47106	47145	47184	47223	47262	47301
47029	47068	47107	47146	47185	47224	47263	47302
47030	47069	47108	47147	47186	47225	47264	47303
47031	47070	47109	47148	47187	47226	47265	47304
47032	47071	47110	47149	47188	47227	47266	47305
47033	47072	47111	47150	47189	47228	47267	47306
47034	47073	47112	47151	47190	47229	47268	47307

47035	47074	47113	47152	47191	47230	47269	47308
47036	47075	47114	47153	47192	47231	47270	47309
47037	47076	47115	47154	47193	47232	47271	47310
47038	47077	47116	47155	47194	47233	47272	47311
47039	47078	47117	47156	47195	47234	47273	47312
47040	47079	47118	47157	47196	47235	47274	47313
47041	47080	47119	47158	47197	47236	47275	47314
47042	47081	47120	47159	47198	47237	47276	47315
47043	47082	47121	47160	47199	47238	47277	47316
47044	47083	47122	47161	47200	47239	47278	47317
47045	47084	47123	47162	47201	47240	47279	47318
47046	47085	47124	47163	47202	47241	47280	47319
47047	47086	47125	47164	47203	47242	47281	47320
47048	47087	47126	47165	47204	47243	47282	47321
47049	47088	47127	47166	47205	47244	47283	47322
47050	47089	47128	47167	47206	47245	47284	47323
47051	47090	47129	47168	47207	47246	47285	47324
47052	47091	47130	47169	47208	47247	47286	47325
47053	47092	47131	47170	47209	47248	47287	47326
47054	47093	47132	47171	47210	47249	47288	47327
47055	47094	47133	47172	47211	47250	47289	47328
47056	47095	47134	47173	47212	47251	47290	47329
47057	47096	47135	47174	47213	47252	47291	47330
47058	47097	47136	47175	47214	47253	47292	47331
47059	47098	47137	47176	47215	47254	47293	47332
47060	47099	47138	47177	47216	47255	47294	47333
47061	47100	47139	47178	47217	47256	47295	47334
47062	47101	47140	47179	47218	47257	47296	47335
47063	47102	47141	47180	47219	47258	47297	47336
47064	47103	47142	47181	47220	47259	47298	47337
47065	47104	47143	47182	47221	47260	47299	47338
47066	47105	47144	47183	47222	47261	47300	47339

f 
 Angela Fabiola Duarte de la Rosa
 Persona Contratada


 Ervia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 038-2023, 039-2023 y 040-2023.
- 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.
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomas de Castilla, nóminas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F. 
Angie Stephania Zamora Isales
Persona Contratada

F. 
Lidia Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Va. So. F. 
Ing. Byron Estuardo Gastan Ramos
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 183-029-2023
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar
administrativa y operativamente en el departamento de protección.
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de OCTUBRE 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 130-2023 al 148-2023.
- 4.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios a (1110-2023 A 1114-2023, 1120-2023 A 1124-2023, 1130-2023 1134-2023, 1140-2023 A 1144-2023, 1150-2023 A 1154-2023, 1160-2023 A 1164-2023, 1170-2023 A 1174-2023, 1180-2023 A 1184-2023, 1190-2023 A 1194-2023, 1200-2023 A 1204-2023, 1210-2023 A 1214-2023, 1220-2023 A 1224-2023 Y 1230-2023) de diferentes empresas.
- 5.-. Se elaboraron 8 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 7.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 8.-. Se enviaron y recibieron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 9.-. Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.

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

11.-. Se Elaboraron 6 solicitudes de Pago Identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 022-2023 a 027-2023.

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

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

14.-. Se Elaboraron 2 CIRCULARES PARA USUARIOS Identificadas como CIRCULAR USUARIO OPIP NO. 008-2023 A 009-2023.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 184-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE 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 Octubre 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 Septiembre de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó a realizar la Programación de Tiempo Extraordinario correspondiente al mes de Octubre 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. 
Merylyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 186-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Rulz 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 31 DEL MES DE OCTUBRE 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 octubre 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. 08 santo tomas de castilla.
- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6072
 - No. tarjeta Kardex 6161
 - No. tarjeta Kardex 6163
 - No. tarjeta Kardex 6059
 - No. tarjeta Kardex 6057
 - No. tarjeta Kardex 6408
 - No. tarjeta Kardex 6407
 - No. tarjeta Kardex 6406
 - No. tarjeta Kardex 6405
 - No. tarjeta Kardex 6403
 - No. tarjeta Kardex 6402
 - No. tarjeta Kardex 6401
 - No. tarjeta Kardex 6400
 - No. tarjeta Kardex 6399
 - No. tarjeta Kardex 6398
 - No. tarjeta Kardex 6397
 - No. tarjeta Kardex 6396
 - No. tarjeta Kardex 6395
 - No. tarjeta Kardex 6394
 - No. tarjeta Kardex 6393
 - No. tarjeta Kardex 6392
 - No. tarjeta Kardex 6391

- No. tarjeta Kardex 6390
- No. tarjeta Kardex 6389
- No. tarjeta Kardex 6388
- No. tarjeta Kardex 6387
- No. tarjeta Kardex 6386
- No. tarjeta Kardex 6385
- No. tarjeta Kardex 6384
- No. tarjeta Kardex 6383
- No. tarjeta Kardex 6382
- No. tarjeta Kardex 6381
- No. tarjeta Kardex 6380
- No. tarjeta Kardex 6379
- No. tarjeta Kardex 6378
- No. tarjeta Kardex 6377
- No. tarjeta Kardex 6376
- No. tarjeta Kardex 6375
- No. tarjeta Kardex 6374
- No. tarjeta Kardex 6373
- No. tarjeta Kardex 6372

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

- No. De cheque: 50788
- No. De cheque: 50802
- No. De cheque: 50804
- No. De cheque: 50816
- No. De cheque: 50819
- No. De cheque: 50815
- No. De cheque: 50832
- No. De cheque: 50847
- No. De cheque: 50852
- No. De cheque: 50859
- No. De cheque: 50860
- No. De cheque: 50861
- No. De cheque: 50863
- No. De cheque: 50873
- No. De cheque: 50874
- No. De cheque: 50872
- No. De cheque: 50896
- No. De cheque: 50963
- No. De cheque: 50964
- No. De cheque: 50972
- No. De cheque: 51011
- No. De cheque: 51012
- No. De cheque: 51013
- No. De cheque: 51019

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

- Pedido D.F.0060-2023
- Pedido D.F.0015-2023
- Pedido D.F.0042-2023
- Pedido OPIP 015-2023
- Pedido OPIP 038-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH-333-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH0196-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH-158-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH0-151-2023


- Pedido R.R.H.H. DRH0-343-2023
- Pedido D.INF. 052-2023
- Pedido D.INF. 075-2023
- Pedido Almacén 15-2023
- Pedido SGG.STC.0076-2023
- Pedido SGG.STC.0176-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.141-A-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.140-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.142-B-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.076-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.141-B-2023
- Pedido Almacén 03-2023
- Pedido D-ING.075-2023

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

- No. De constancia 488117
- No. De constancia 488118
- No. De constancia 488119
- No. De constancia 488120
- No. De constancia 488121
- No. De constancia 488122
- No. De constancia 488123
- No. De constancia 488124
- No. De constancia 488125
- No. De constancia 488126
- No. De constancia 488127
- No. De constancia 488128
- No. De constancia 488129
- No. De constancia 488130
- No. De constancia 488131
- No. De constancia 488132
- No. De constancia 488133
- No. De constancia 488134
- No. De constancia 488135
- No. De constancia 488136
- No. De constancia 488137
- No. De constancia 488138
- No. De constancia 488139
- No. De constancia 488140
- No. De constancia 488137

f 
 Cristian Apnelmo Ruiz Oliva
 Persona Contratada


 Lidia Elvia Danissa Velázquez Mejía
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

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. 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 31 DE OCTUBRE DEL 2023.

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

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

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F.  
Licda. Alicia Olivia Lemas Flores
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2023

NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

1. Se elaboró los siguientes pedidos:

- ✓ Pedido D-ING.STC No.146-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.147-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.148-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.150-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.153-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.154-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.155-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.156-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.157-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.158-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.159-2023.
- ✓ Pedido D-ING.STC No.160-2023.

2. Se elaboró las siguientes Solicitudes de Pago:

- ✓ Solicitud de Pago No.129-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.134-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.135-2023.

- ✓ Solicitud de Pago No.137-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.138-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.141-2023.
- ✓ Solicitud de Pago No.143-2023.

3. Se elaboró los siguientes Oficios:

- ✓ Oficio D-ING.STC.No.082-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.084-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.085-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.086-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.088-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.089-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.092-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.093-2023.
- ✓ Oficio D-ING.STC.No.096-2023.

4. Se elaboró los siguientes Oficios

- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 055-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 056-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 057-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 058-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 059-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 060-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 061-2023
- ✓ OFICIO JEFE-ING. STC. No. 062-2023

5. Se elaboró los siguientes informes técnicos

- ✓ Informe técnico Ing.-STC- No.025-2023
- ✓ Informe técnico Ing.-STC- No.026-2023
- ✓ Informe técnico Ing.-STC- No.027-2023
- ✓ Informe técnico Ing.-STC- No.028-2023

6. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 021- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 022- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 023- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 024- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 025- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 026- 2023

7. Se elaboró las siguientes notas de conformidad:

- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 045-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 046-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 048-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 049-2023
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD D-ING. STC. No. 052-2023

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

F. 
Arqta. Candy Lucrecia Collindres Cordón
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gamba 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: Edvín 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 31 DEL MES DE OCTUBRE 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 31 de Octubre 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 31 de Octubre del año 2023.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.


Edvín Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2023

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquín Aquino

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

CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 31 del mes de octubre de 2023.


ACTIVIDADES REALIZADAS


Del 01 al 31 de octubre 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 area de oficina de informatica 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: 
Ueda Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN 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 31 DE OCTUBRE 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, WILMER ALVAREZ, ALEJANDRO VILLAGRAN, JACKELINE MARIELA LIMA DIAZ, JULIO CESAR LEMUS;
- ✓ 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 RUBEN ARTURO VARGAS Y RICARDO ARUTURO DUBON MORALES, ALEJANRO VILLAGRAN;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS; DE 6 EXPEDIENTES DE EVENTOS PARA SER ELEVADOS EN EL PORTAL DE GUATECOMPRAS. JULIO RENE MONTERROSO GARCIA;
- ✓ 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 LAS 2 ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO EN ENVÍO DE CORREOS ELECTRONICOS Y BUSQUEDA DE EXPEDIENTES;

- ✓ APOYO A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A ELABORACIÓN POR LA ASESORA LEGAL Y REVISIÓN. POSTERIOR TRASLADO A FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL DE JULIO RENE MONTERROSO GARCIA, BRENDA GISELA MONROY ORTEGA;
- ✓ 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 31 DE OCTUBRE 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 Garrafones 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

Jcda. Marlyn Eunice 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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 195-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2023

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

- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1470-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1490-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1416-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1403-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1411-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1402-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1392-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1439-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1397-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1401-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1406-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1435-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1440-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1431-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1424-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1436-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1398-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1491-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1472-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1380-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1471-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1482-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1480-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1386-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1458-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1476-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1499-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1448-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1479-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1452-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1464-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1473-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1396-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1489-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1481-2023

- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1382-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1467-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1465-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1474-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1459-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1492-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1383-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1498-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1385-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1447-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1388-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1387-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1500-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1485-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1375-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1376-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1486-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1451-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1456-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1379-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1438-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1391-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1410-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1390-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1399-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1389-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1426-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1441-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1437-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1425-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1405-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1408-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1393-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1415-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1404-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1413-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1417-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1428-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1419-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1478-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1422-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1433-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1442-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1394-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1469-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1420-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1446-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1501-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1423-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1502-2023

- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1449-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1468-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1497-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1444-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1395-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1488-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1461-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1450-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1466-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1477-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1454-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1384-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1381-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1463-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1487-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1430-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1445-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1434-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1377-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1421-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1460-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1409-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1484-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1432-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1378-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1407-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1455-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1475-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1427-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1374-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1457-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1400-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1414-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1494-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1493-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1412-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1483-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.F. 0091-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO SGG. STC. 0211-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO SGG. STC. 0212-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO SGG. STC. 046-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-ING.S STC. 129-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.TF. 070-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO G.G. CC. 0229-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG. CC. 0226-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG. CC. 0227-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG. CC. 0231-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-INF. 068-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.M. STC. 051-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO SGG. STC. 0202-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D. INF. 064-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D.R.H. STC. 1505-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-ING 130-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-ING 123-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-ING 132-2023
- ✓ SOLICITUD DE PAGO D-INF 071-2023



- ✓ PEDIDO D.F 0094-2023
- ✓ PEDIDO D.F 0090-A-2023
- ✓ PEDIDO D.F 0091-2023
- ✓ PEDIDO D.F 0092-2023
- ✓ PEDIDO D.F 0094-2023
- ✓ PEDIDO D.F 0093-2023



Juan Diego González Santos
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 MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023**

RENGLÓN 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 31 del mes de octubre de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se reordeno y etiqueto el archivo de la unidad de planificación.
- ❖ Se elaboro la solicitud de pago No.005-2023 para tramite de viáticos según nombramiento SGG.STC No.144-2023.
- ❖ Se solicitaron los formularios de viáticos a la unidad de Tesorería.
- ❖ Se recibió el oficio de los departamentos de:
 - Oficio DRH.STC. No. 705-2023
- ❖ Se recibió la circular del departamento de:
 - Circular DRH.STC. No. 058-2023
- ❖ Se procedió a anular los formularios de viáticos de la encargada de planificación.
- ❖ Se reordenaron y archivaron en leitz los informes de actividades de metas físicas realizadas por los diferentes departamentos.

f. 
Judith Jamileth 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.

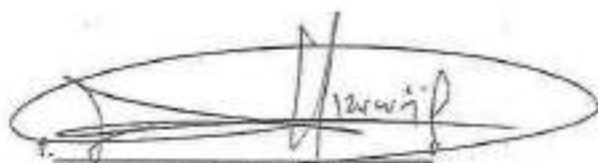
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
Reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades. Realicé grabación de videos a colaboradores de ZOLIC por campaña de los 50 años de aniversario.
 - Oscar Demetrio Bol - Área de limpieza
 - Ana Marcos- Área de limpieza
- Realicé grabación de videos a Usuarios de ZOLIC por campaña de los 50 años de aniversario.
 - Neville Núñez- Chiquibull S.A
 - Francisco Delgado- Tanquesa S.A
- Tomé fotografías en la entrega de reconocimientos que se le dio a los practicantes por la culminación de sus prácticas en la Zona Libre De Industria y Comercio.
- Tomé fotografías a la empresa de PROQUISA, S.A y a la bodega Comercial que forman parte del complemento de dictámenes.

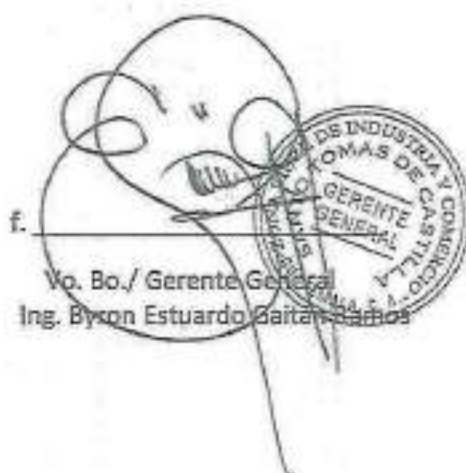

- Se documentó fotográficamente el cambio e instalación de persianas del edificio F.
- Fotografíe a un grupo de mujeres colaboradoras de ZOLIC para elaboración de arte en Congreso Nacional.
- Realicé toma de fotografías, posteo y redacción en la página de ZOLIC sobre capacitación que recibieron los encargados y jefes de departamento sobre "Servicio al Cliente" con el objetivo de mejorar e innovar estrategias de atención a usuarios.

f. 

Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada

f.  

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato

f.  

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 31 de OCTUBRE 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 Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 
Ing. Byron Estuardo Gaítán 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 administrativamente y operativamente a la sección de mantenimiento.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE 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 Corrales
Jefe Departamento Ingeniería



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



CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ


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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de octubre 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.**
(1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1205, 1206, 1207, 1208, 1209, 1215, 1216, 1217, 1218, 1219, 1225, 1226, 1227, 1228, 1229-2023).
- 3) **Elaboré oficios.**
- 4) **Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.**
- 5) **Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.**
- 6) **Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.**
- 7) **Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.**
- 8) **Archivé Cartas Cupo y Permisos.**
- 9) **Archivé Novedades de la Sección de Seguridad.**
- 10) **Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de octubre del año 2023.**
- 11) **Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de octubre del año 2023.**
- 12) **Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de octubre del año 2023.**
- 13) **Realicé formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.**

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

Novedades D.S.S. STC. No.160-2023
Novedades D.S.S. STC. No.161-2023
Novedades D.S.S. STC. No.162-2023
Novedades D.S.S. STC. No.163-2023
Novedades D.S.S. STC. No.164-2023
Novedades D.S.S. STC. No.165-2023
Novedades D.S.S. STC. No.166-2023
Novedades D.S.S. STC. No.167-2023
Novedades D.S.S. STC. No.168-2023
Novedades D.S.S. STC. No.169-2023
Novedades D.S.S. STC. No.170-2023
Novedades D.S.S. STC. No.171-2023
Novedades D.S.S. STC. No.172-2023
Novedades D.S.S. STC. No.173-2023
Novedades D.S.S. STC. No.174-2023
Novedades D.S.S. STC. No.175-2023
Novedades D.S.S. STC. No.176-2023
Novedades D.S.S. STC. No.177-2023
Novedades D.S.S. STC. No.178-2023
Novedades D.S.S. STC. No.179-2023
Novedades D.S.S. STC. No.180-2023
Novedades D.S.S. STC. No.181-2023
Novedades D.S.S. STC. No.182-2023
Novedades D.S.S. STC. No.183-2023
Novedades D.S.S. STC. No.184-2023

F. 
Maily Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Zona Libre de Producción
Zona Libre de Industria y Comercio
Puerto Tomás de Castiella
ZELIC

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

UNIDAD DE INDUSTRIA Y COMERCIO
PUERTO TOMÁS DE CASTIELLA
GERENTE GENERAL



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON 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 31 de Octubre 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: 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 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 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.

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.



Marvin Alezano Godoy
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 203-029-2023

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DE 2023

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

✓ CYD

- 52681307 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 52681294 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 52681244 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 52700238 PAGO DE NOMINA
- 52701559 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 52700033 PAGO NOMINA ADICIONAL
- 52728577 PAGO POR SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO
- 52727984 PAGO POR 2 SERVICIOS DE DATOS
- 52728116 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 52724876 CANCELACION LABORAL
- 52778825 LIQUIDACION LABORAL
- 52742557 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
- 52795645 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE
- 52839899 PAGO DE NOMINA ADICIONAL
- 52840414 PAGO POR TIEMPO EXTRA
- 52840959 PAGO POR NOMINA GENERAL
- 52839569 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 52855985 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA
- 52915589 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 52915457 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 52916338 PAGO POR DIETAS
- 52916826 PAGO POR DIETAS
- 52916912 PAGO POR DIETAS
- 52922669 PAGO POR DIETAS
- 52916826 PAGO POR DIETAS
- 52916912 PAGO POR DIETAS
- 52916719 PAGO POR DIETAS
- 52916771 PAGO POR DIETAS
- 52916654 PAGO POR DIETAS
- 52963205 PAGO POR NOMINA DE VACACIONES

✓ COM-DEV

- 52729888 PAGO POR VIATICOS
- 52729990 PAGO POR VIATICOS
- 52729446 PAGO POR VIATICOS
- 52729224 PAGO POR VIATICOS
- 52730807 PAGO POR ARRENDAMIENTO
- 52728810 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 52748215 PAGO POR VIATICOS

- 52724532 CANCELACION LABORAL
- 52728927 CANCELACION LABORAL
- 52744967 PAGO POR VIATICOS
- 52745143 PAGO POR VIATICOS
- 52748485 PAGO POR SEGUROS
- 52763077 PAGO POR VIATICOS
- 52762964 PAGO POR VIATICOS
- 52763207 PAGO POR VIATICOS
- 52763273 PAGO POR VIATICOS
- 52763329 PAGO POR VIATICOS
- 52763352 PAGO POR VIATICOS
- 52763416 PAGO POR VIATICOS
- 52763158 PAGO POR VIATICOS
- 52778795 CANCELACION LABORAL
- 52779831 PAGO DE CONTRATACION DE SEGUROS
- 52894324 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834271 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834238 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834142 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834106 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834061 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52834013 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833902 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833980 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833866 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833822 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833764 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833652 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833592 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833531 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52833486 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837732 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837756 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837798 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837831 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837911 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837863 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837312 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837672 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837686 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837711 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837652 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837615 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837590 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837559 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837531 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837508 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837476 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837458 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837424 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837401 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837376 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837344 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838458 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838442 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838430 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838418 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838404 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838450 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 52838509 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838496 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838485 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838473 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838418 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838430 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838442 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838458 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838571 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838561 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838468 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838555 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838547 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838541 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838532 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838936 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838931 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838925 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838917 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838903 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838910 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838943 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838954 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838970 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838960 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52839022 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838887 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52838893 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52839831 CANCELACION DE BECA ESCOLAR
- 52828553 PAGO INCLUSION DE EQUIPO ELECTRONICO
- 52841895 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52841760 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52841803 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52841552 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52841908 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52841291 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849036 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52850411 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52850332 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52850349 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52850359 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848681 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848819 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848753 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849115 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848934 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848898 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848860 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52848608 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849175 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52850391 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52859793 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849766 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54849665 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54859578 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849474 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52849330 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52837831 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52855679 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 52918363 PAGO POR VIATICOS
- 52918816 PAGO POR VIATICOS
- 52919441 PAGO POR VIATICOS
- 52918114 PAGO POR VIATICOS
- 52918897 PAGO POR VIATICOS
- 52918596 PAGO POR VIATICOS
- 52918476 PAGO POR VIATICOS
- 52922669 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 52921899 PAGO POR VIATICOS
- 52941391 PAGO POR VIATICOS
- 52941600 PAGO POR VIATICOS
- 52942546 PAGO POR VIATICOS
- 52942299 PAGO POR VIATICOS
- 52941856 PAGO POR VIATICOS
- 52946233 PAGO POR VIATICOS
- 52946261 PAGO POR VIATICOS
- 52950474 PAGO POR VIATICOS
- 52955401 PAGO POR VIATICOS
- 52954471 PAGO POR SEGUROS
- 52962352 PAGO POR ARRENDAMIENTO
- 52972505 PAGO POR ARRENDAMIENTO
- 52972806 PAGO POR ARRENDAMIENTO

✓ COM-RDP



✓ Adjudicación

- 52669408 PAGO POR 3 SILLAS
- 52669428 PAGO POR 9 ALMUERZOS
- 52670383 PAGO POR COMPRA DE 4 SILLAS
- 52680401 PAGO POR COMPRA 1 DUSCO DURO
- 52670358 PAGO POR COMPRA DE 1 ARMARIO
- 52740849 PAGO POR SERVICIO DE COPIA
- 52740793 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 52739451 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO
- 52740806 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO
- 52739290 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTROAMERICA
- 52739499 PAGO POR 3 SILLAS
- 52752438 PAGO POR 5 PARES DE BOTAS
- 52762354 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ PARQUEOS
- 52762414 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS PARA LA ADMINISTRACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ZDEEP MIEL VERDE
- 52781623 PAGO POR 55 REFACCIONES
- 52804840 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 52804892 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO
- 52804848 PAGO POR 50 ALMUERZOS
- 52804911 PAGO POR SERVICIO DE ALMIENTOS
- 52804918 PAGO POR EXCEDENTES DE COPIA
- 52804970 PAGO POR EXTRACCIÓN Y LIMPIEZA DE SEDIMENTOS
- 52808414 ADQUISICION DE CALZADO
- 52808447 PAGO POR ARMARIO
- 52808501 PAGO POR 45 ALMUERZOS
- 52808542 PAGO POR IMPRESIÓN
- 52808597 PAGO POR LA COMPRA DE 350 RESMAS
- 52840808 PAGO POR MANO DE OBRA
- 52838237 PAGO POR MANO DE OBRA
- 52840898 PAGO POR COMPRA DE 10 KIT DE LIMPIEZA
- 52847020 PAGO POR FILTRO DE AIRE

- 52848520 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 52848499 PAGO POR BOLETO AEREO
- 52853244 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 52853200 PAGO POR PARTICIPACION
- 52853090 PAGO POR SUMINISTRO
- 52856581 PAGO POR SERVICIO DE TRATAMIENTO DE ERRADACION DE TERMITAS
- 52856428 PAGO POR 132 REFACCIONES
- 52856532 PAGO POR MANO DE OBRA, ACEITE, FILTRO DE AIRE Y ACEITE
- 52960808 PAGO POR COMPRA DE PONCHADORAS
- 52961128 PAGO POR SERVICIO DE OUTSOURCING
- 52961334 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 52961538 PAGO POR 6 PARTICIPACIONES
- 52961776 PAGO POR SERVICIO DE ENVIO DE ENCOMIENDAS
- 52961716 PAGO POR ADQUISICION DE UN SERVIDOR
- 52962550 PAGO POR 15 PARTICIPACIONES
- 52962704 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE
- 52962749 PAGO POR PUBLICIDAD
- 52962798 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STAND
- 52962927 PAGO POR ESTACION DE TRABAJO

f 
 Melanio Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

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




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 204-029-2023

NOMBRE: MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades SAT, CAPSA, GTM, NATURACEITES, BRENNTAG, LUBRICANTES IMPORTACIÓN, LUBRICANTE INTERNACIONALES, FRUIT OIL, y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, Municipalidad de Puerto Barrios, oficios de SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC, SAT, OLMECA, CAPSA, OLMECA, GUATEMAR y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos para instalación de poste de energía, extracción de agua y autorización de construcción de tanques, etc.

- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al exterior.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.
- ✓ Realicé pedidos y solicitudes de pago, según requerimiento.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.420-2023, MINECO, ARS CHEMICA, S.A.
- OFICIO GG.421-2023, respuesta a Danmar- cobro Penalización
- OFICIO GG.422-2023, MERCADEO, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE GUATEMAR SOLICITA INFORMACION
- OFICIO GG.423-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CONVEIO COOPERACION Y APOYO ZOLIC Y CPN (anulado)
- OFICIO GG.424-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía AGEXPORT (1) (anulado)
- OFICIO GG.425-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION FITAC, CONGRESO INTERNACIONAL, COLOMBIA (anulado)
- OFICIO GG.426-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION FORO MUNDIAL DE CIUDADES Y PLATAFORMAS LOGISTICAS, HONDURAS (anulado)
- OFICIO GG.427-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00011 DOCUMENTOS CONTROLES Y CAI 00012 SEGUIMIENTOS A RECOMENDACIONES DE LA CGC (anulado)
- OFICIO GG.428-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00012 SEGUIMIENTOS A RECOMENDACIONES DE LA CGC
- OFICIO GG.429-2023, ZDEEP AW, APROBACIÓN (anulado)
- OFICIO GG.430-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICT. APROBACION PROPUESTA DE PROYTO DE CONV. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL MINEX Y ZOLIC
- OFICIO GG.431-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORM. SAT. EXPOSOSTENIBLE.
- OFICIO GG.432-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE BRENNTAG BANCO DE TRANSFORMADORES DE 45 KVA
- OFICIO GG.433-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21051984 COMPRA DE 6 BOLETOS AEREOS
- OFICIO GG.434-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA SEPTIEMBRE 2023

- OFICIO GG.435-2023, JUNTA DIRECTIVA, ZDEEP AW, APROBACIÓN
- OFICIO GG.436-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE CONVEIO COOPERACION y APOYO ZOLIC Y CPN
- OFICIO GG.437-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía AGEXPORT
- OFICIO GG.438-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION FITAC, CONGRESO INTERNACIONAL, COLOMBIA
- OFICIO GG.439-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION FORO MUNDIAL DE CIUDADES Y PLATAFORMAS LOGISTICAS, HONDURAS
- OFICIO GG.440-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00011 DOCUMENTOS CONTROLES
- OFICIO GG.441-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00012 SEGUIMIENTOS A RECOMENDACIONES DE LA CGC
- OFICIO GG.442-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00013 auditoria gestión de combustible
- OFICIO GG.443-2023, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACION COMERCIALIZADORA CHIQUIBUL, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.444-2023- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PRORROGA DE HABILITACION DE USUARIO ZDEEP MICHATOYA, AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA S.A. (1) anulado
- OFICIO GG.445-2023, SAT, PROPUESTA DE RESPUESTA AL REQUERIMIENTO DE EXPOSOSTENIBLE.
- OFICIO GG.446-2023, MINECO, TEXTELIS GIRASOL, S.A.
- OFICIO GG.447-2023, MINECO, INNOV TEXTILES, S.A.
- OFICIO GG.448-2023, MINECO, CONSULTA SI LA ENTIDAD DECOMAR S.A. HA GOZADO DE BENEFICIOS FISCALES.
- OFICIO GG.449-2023, ENCARGADA DE ARCHIVO, REMITIR DOCUMENTOS DEL AÑO 2018.
- OFICIO GG.449-A-2023. RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE RESCISION DE CONTRATO EDGERLY ZANZOGNI
- OFICIO GG.450-2023, JUNTA DIRECTIVA, FRUIT OIL, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.451-2023, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACION COMERCIALIZADORA CHIQUIBUL, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.452-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION A LA RESOLUCION 82-24-2023, DONDE APROBARON ARRENDAMIENTO DEL AREA 207.06 A PDM, POR 5 AÑOS
- OFICIO GG.453-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ADICIONAR PARRAFO AL ACUERDO J.D. No. 20-31-2023 aprobación de manuales de función
- OFICIO GG.454-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION A LA RESOLUCION 93-31-2023 aprobación de pagos por transferencia
- OFICIO GG.455-2023- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PRORROGA DE HABILITACION DE USUARIO ZDEEP MICHATOYA, AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA S.A.
- OFICIO GG.456-2023, JUNTA DIRECTIVA, MANUAL NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA REVISION
- OFICIO GG.457-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 98-32-2023, LUBRICANTES IMPORTACION PRORROGA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 1 AÑO

- OFICIO GG.458-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 99-32-2023, LUBRICANTES INTERNACIONALES PRORROGA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 1 AÑO
- OFICIO GG.459-2023, BRENNTAG Y CAPSA, INDICAR QUE ES USUARIO DE ZOLIC.
- OFICIO GG.500-2023, SUBGERENCIA, DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES POR AUDITORIA INT. CAI 00013 COMBUSTIBLE
- OFICIO GG.501-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21127026
- OFICIO GG.502-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21114072 MANTENIMIENTO REPARACION DE TECHOS
- OFICIO GG.503-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21121727 MANTO. LAMINAS PERIMETRALES PISOS
- OFICIO GG.504-2023, JUNTA DE COTIZACIÓN IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21051984 COMPRA DE 6 BOLETOS AEREOS
- OFICIO GG.505-2023, JUNTA DE COTIZACIÓN IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21114072 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN BODEGA G

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 34-2023

- Solicitud presentada por Superintendencia de Administración Tributaria - SAT-, con relación a la empresa EXPOSOSTENIBLE, S.A. (REF. OFICIO GG. STC. No. 430-2023).
- Solicitud de aprobación del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre MINEX y ZOLIC (REF. OFICIO GG. STC. No. 431-2023).

Agenda 35-2023

- Solicitud de análisis y autorización para la habilitación y funcionamiento de la ZDEEP denominada AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima. (REF. OFICIO GG. STC. No. 435-2023).
- Solicitud de aprobación del proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre la Comisión Portuaria Nacional -CPN- y ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 436-2023).
- Solicitud de aprobación para la renovación de Membresía con la Asociación de Exportadores de Guatemala -AGEXPORT- (REF. OFICIO GG. STC. No. 437-2023).
- Solicitud de análisis y aprobación para que ZOLIC participe en el XXVII Congreso Internacional, organizado por la Federación Colombiana de Agentes Logísticos en Comercio Internacional -FITAC- en Cartagena, Colombia. (REF. OFICIO GG. STC. No. 438-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el 8º Foro Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas, que se llevará a cabo en San Pedro Sula, Honduras. (REF. OFICIO GG. STC. No. 439-2023).

- Informe sobre la Auditoria Operativa CAI 00011, realizada por la Unidad de Auditoría Interna (REF. OFICIO GG. STC. No. 440-2023).
- Informe sobre la Auditoria Cumplimiento CAI 00012, realizada por la Unidad de Auditoría Interna (REF. OFICIO GG. STC. No. 441-2023).
- Informe sobre la Auditoria Cumplimiento CAI 00013, realizada por la Unidad de Auditoría Interna (REF. OFICIO GG. STC. No. 442-2023).

Agenda 36-2023

- FRUIT OIL, S.A. SOLICITA: arrendamiento de área descubierta que comprende a 5,400mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 450-2023).
- COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. SOLICITA: arrendamiento de área cubierta que comprende a 900mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 451-2023).
- PDM, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: modificación a la Resolución J.D. No. 82/24/2023, proroga de arrendamiento de área cubierta por un año, no por cinco años. (REF. OFICIO GG.STC. No. 452-2023).
- Solicitud de modificación al Acuerdo J.D. No. 15/13/2023 correspondiente a la aprobación de la Actualización de 15 Manuales de Organización y Funciones de las Unidades Administrativas de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 453-2023).
- Solicitud de modificación a la Resolución J.D. No. 936/31/2023 correspondiente a la aprobación de los documentos de soporte para pagos por transferencia a proveedores, contratistas y demás beneficiarios. (REF. OFICIO GG.STC. No. 454-2023).
- Solicitud de análisis y autorización para acceder a la prórroga de habilitación de usuario ZDEEP a favor de la entidad denominada AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA. (REF. OFICIO GG. STC. No. 455-2023).
- Informe de Propuesta de proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente de la sección de Compras de ZOLIC para revisión, análisis y posterior aprobación. (REF. OFICIO GG. STC. No. 456-2023).
- Estados Financieros correspondientes al mes de agosto-2023, trasladados por Departamento Financiero.
- Informe sobre el estado actual de los contratos celebrados con ZOLIC al mes de SEPTIEMBRE, trasladados por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.
- Informe sobre el estado en el que se encuentran las pólizas y seguros contratados, al mes de SEPTIEMBRE, trasladados por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.
- Informe de usuarios ZOLIC, trasladados por jurídico santo tomas de Castilla.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

- NOTIF.113-2023, SUBGERENCIA Y DEPARTAMENTO FINANCIERO, RESOLUCIÓN J.D. 83-25-2023
- NOTIF.114-2023, FINANCIERO, MERCADEO, ACUERDO J.D. No. 30-32-2023
- NOTIF.115-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCION 96-31-2023 APROBACION DEL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES
- NOTIF.116-2023, FINANCIERO, TESORERIA, ACUERDO J.D. No. -2023

- NOTIF.117-2023, COMISIÓN CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 98-32-2023
- NOTIF.118-2023, COMISIÓN CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 99-32-2023
- NOTIF.119-2023, COMISIÓN PORTUARIA NACIONAL, CPN, RESOLUCIÓN J.D. No. 106-35-2023
- NOTIF.120-2023, Fortalecimiento de la Atracción de Inversiones y Promoción Comercial, RESOLUCIÓN J.D. No. 104-35-2023
- NOTIF.121-2023, AUDITORIA INTERNA CAI 00013 RESOLUCIÓN J.D. No. 107-35-2023

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO E. GG. STC. No. 0039-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN COMPRA DE 6 BOLETOS PARA ASISTIR A REUNIONES DEL 6 AL 7 NOVIEMBRE BARCELONA ESPAÑA.
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0042-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN MTTO. REPARACION DE PISOS Y TECHOS DE LOS MODULOS DEL F5 AL F11 EDIFICIO F
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0043-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN MTTO. TECHOS, MODULO CENTRAL Y SANITARIOS EDIFICIO G, ZOLIC
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0046-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN BODEGA COMERCIAL NOG 21121737

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- SOLIC. DE PAGO No. 046-2023, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN CIUDAD DE GUATEMALA CONGRESO INDUSTRIAL.
- SOLIC. DE PAGO No. 047-2023, PAGOS POR VIATICOS AL EXTERIOR, SUE CATALAN GONZALEZ, BARCELONA ESPAÑA
- SOLIC. DE PAGO No. 048-2023, PAGO POR VIATICOS A MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS-CONGRESO MUJERES
- SOLIC. DE PAGO No. 049-2023, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021

PEDIDOS REALIZADOS

- Pedido GG. No. 014-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP (EARTHFERT)S.A. MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021.

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

- NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No.006-2023, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ZDEEP Miel Verde Noviembre 2021.

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- INFORME No. 006-2023, S.A. AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA SOLICITUD DE PRORROGA PARA SEGUIR SIENDO USUARIO DE MICHATOYA.

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No. 019-2023, LUBRICANTES INTERNACIONALES S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 1 AÑO.
- INFORME No. 020-2023, FRUIT OIL, S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 10 AÑOS
- INFORME No. 021-2023, AMPLIACION A COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA POR 1 AÑO (USUARIO NUEVO)

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.021-2023, PROQUISA S.A. AMPLIACIÓN DE DESTINO.

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 059-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 060-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 061-2023

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

ARCHIVO

Se envió a la sección de Archivo documentos correspondiente al año dos mil diecinueve y archivé documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2023

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES REALIZADAS VIA ZOOM Y MEET

- Reunión para tratar temas relacionados con SAT.


Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

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