



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 098-029-2024

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO 2024.

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

- Se apoyó en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock que están disponibles para el mes de febrero 2024.
- Se apoyó en actualización de las tarjetas Kardex por producto, del año 2024 de ingresos y egresos correlativamente de acuerdo con los números de tarjetas autorizadas por la C.G.C para el año 2024.
- 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 2024.
- Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.
- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
  - No. tarjeta Kardex 6436
  - No. tarjeta Kardex 6435
  - No. tarjeta Kardex 6434
  - No. tarjeta Kardex 6433
  - No. tarjeta Kardex 6432
  - No. tarjeta Kardex 6431
  - No. tarjeta Kardex 6430
  - No. tarjeta Kardex 6429
  - No. tarjeta Kardex 6428
  - No. tarjeta Kardex 6427
  - No. tarjeta Kardex 6426
  - No. tarjeta Kardex 6425
  - No. tarjeta Kardex 6400
  - No. tarjeta Kardex 6399
  - No. tarjeta Kardex 6398
  - No. tarjeta Kardex 6397
  - No. tarjeta Kardex 6396
  - No. tarjeta Kardex 6395

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

- No. De cheque: 49266
- No. De cheque: 49753
- No. De cheque: 49754
- No. De cheque: 49755
- No. De cheque: 49756
- No. De cheque: 49764
- No. De cheque: 49769
- No. De cheque: 49770
- No. De cheque: 49779
- No. De cheque: 49780
- No. De cheque: 49782
- No. De cheque: 49784

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

- No. De constancia 488141
- No. De constancia 488142
- No. De constancia 488143
- No. De constancia 488144
- No. De constancia 488145
- No. De constancia 488146
- No. De constancia 488147
- No. De constancia 488148
- No. De constancia 488149
- No. De constancia 488150
- No. De constancia 488154
- No. De constancia 488155
- No. De constancia 488156
- No. De constancia 488157

f   
Cristian Anselmo Ruiz Oliva  
Persona Contratada

f   
Licda. Elmira Dánissa Velásquez Mejía  
jefe. Financiero  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 099-029-2024.

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 29 DE FEBRERO DEL 2024.

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 realizó el Cronograma del mes de la Sección de Monitoreo.
11. Se realizó los informes de actividades durante el mes del Departamento de Protección.

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

F.   
Cristian Daniel Corea Padilla  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2024**

**NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO 2024**

**1. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación**

- ✓ NOTIF.023-2024
- ✓ NOTIF.024-2024
- ✓ NOTIF.025-2024
- ✓ NOTIF.026-2024
- ✓ NOTIF.027-2024
- ✓ NOTIF.028-2024
- ✓ NOTIF.029-2024
- ✓ NOTIF.030-2024
- ✓ NOTIF.031-2024
- ✓ NOTIF.032-2024
- ✓ NOTIF.033-2024
- ✓ NOTIF.034-2024
- ✓ NOTIF.035-2024
- ✓ NOTIF.036-2024
- ✓ NOTIF.037-2024
- ✓ NOTIF.038-2024
- ✓ NOTIF.039-2024
- ✓ NOTIF.034-2024

- ✓ NOTIF.035-2024
- ✓ NOTIF.036-2024
- ✓ NOTIF.037-2024
- ✓ NOTIF.038-2024
- ✓ NOTIF.039-2024
- ✓ NOTIF.040-2024
- ✓ NOTIF.041-2024
- ✓ NOTIF.042-2024
- ✓ NOTIF.043-2024

**2. Se elaboró la siguiente Cedula de notificación ZDEEP:**

- ✓ NOTIF. ZDEEP 004-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 005-2024

**3. Se elaboró los siguientes Oficios:**

- ✓ OFICIO GG.074-2024
- ✓ OFICIO GG.088-2024
- ✓ OFICIO GG.090-2024
- ✓ OFICIO GG.091-2024
- ✓ OFICIO GG.092-2024
- ✓ OFICIO GG.093-2024
- ✓ OFICIO GG.105-2024
- ✓ OFICIO GG.111-2024
- ✓ OFICIO GG.112-2024
- ✓ OFICIO GG.113-2024
- ✓ OFICIO GG.120-2024
- ✓ OFICIO GG.121-2024

4. Se **elaboró** las siguientes **notas de envío**:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 011- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 012- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 013- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 014- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 015- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 016- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 017- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 018- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 019- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 020- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 021- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 022- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 023- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 024- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 025- 2024

5. **Providencias**

- ✓ Prov. GG. No. 001-2024
- ✓ Prov. GG. No. 002-2024
- ✓ Prov. GG. No. 003-2024
- ✓ Prov. GG. No. 004-2024
- ✓ Prov. GG. No. 005-2024
- ✓ Prov. GG. No. 006-2024

6. Se **apoyó** en presentar los **Informes de Metas físicas de los distintos departamentos**.

7. Se **apoyó** en la recepción de **documentos a los distintos departamentos**.

8. Se apoyó en el archivo de la documentación en general 2024.
9. Se apoyó en la revisión de oficios.
10. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
11. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
12. Se apoyó con consultas a usuarios.

F.   
Diana del Rosario Mayorga Herrarte  
Persona Contratada

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029


**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2024**

**NOMBRE:** Edvin Humberto Pascual Hernández

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DE FEBRERO 2024**

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 29 de febrero del año 2024.
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 29 de febrero del año 2024.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Traslado de Personal Administrativo, de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Capital.

  
Edvin Humberto Pascual Hernández  
Persona Contratada

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato



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

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 102-029-2024

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024

**ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED, PARA REMITIR INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Elaboré Notas de envío de ingeniería:  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 005- 2024  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 006- 2024  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 007- 2024  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 008- 2024  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 009- 2024  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 010- 2024
- Elabore Requisiciones de Compras:  
REQUISICIONES DE COMPRAS 274-2024  
REQUISICIONES DE COMPRAS 273-2024  
REQUISICIONES DE COMPRAS 240-2024
- Elaboré Oficios De Ingeniería:  
OFICIO D-ING.STC No. 010-2024  
OFICIO D-ING.STC No. 017-2024  
OFICIO D-ING.STC No. 018-2024
- Notas de Conformidad de Ingeniería  
NOTA DE CONFORMIDAD No.005-2024  
NOTA DE CONFORMIDAD No.006-2024  
NOTA DE CONFORMIDAD No.007-2024  
NOTA DE CONFORMIDAD No.008-2024  
NOTA DE CONFORMIDAD No.009-2024
- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:  
**02. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación**  
**Correspondiente Al Mes De Febrero.**
- Elaboré Cuadro De Agua Usuarios de ingeniería:  
**Cuadro De Agua Usuarios Correspondiente Al Mes De Febrero.**
- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:  
**Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Febrero Ingeniería.**

- Envié correos a diferentes departamentos para coordinación de procesos administrativos.
- Escaneo documentos para resguardo de papelería.

F.   
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon  
jefe Departamento Ingeniería



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





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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2023**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2024

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquin Aquino

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

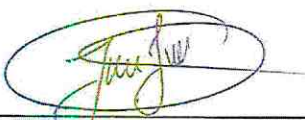
CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 29 del mes de febrero de 2024.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 29 de febrero del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

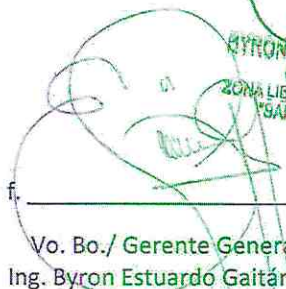
1. Limpieza en oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
2. Limpieza en el área de recursos humanos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
3. Limpieza en el área de sección de nominas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
4. Limpieza en el área de 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 tercer 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. Pulido de pisos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

f:   
Jackeline Julissa Marroquin Aquino  
Persona Contratada

f:   
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 104-029-2024

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATON

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 29 DE FEBRERO DE 2024

**ARCHIVO:**

- ✓ IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:
  - RUBEN VARGAS;
  - CESAR SALVADOR;
  - JULIO PALMA;
  - WILMER ALVAREZ.
  - CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL;
  - EDWIN GUTIERREZ;
  - CASO COLECTIVO;
  - JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ;
  - JACQUELINE MARIELA MEJIASQUEZ;
  - TOMAS LARES;
  - MILVIA CONSUELO GRIGNON;
  
- ✓ ARCHIVO DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO EN EXPEDIENTES DE JUDICIALES DE LAS SIGUIENTE PERSONAS:
  - RUBEN VARGAS;
  - CESAR SALVADOR;
  - JULIO PALMA;
  - WILMER ALVAREZ.
  - CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL;
  - EDWIN GUTIERREZ;
  - CASO COLECTIVO;
  - JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ;
  - JACQUELINE MARIELA MEJIASQUEZ;
  - TOMAS LARES;
  - MILVIA CONSUELO GRIGNON;

- ZONIA ISABEL CISNEROS.
- ✓ APOYE EN ARCHIVO DE POLIZAS Y FIANZAS CON EL ADECUADO PROCEDIMIENTO DE FIANZAS Y POLIZAS,

#### OFICIOS

- ✓ APOYE EN REDACCIÓN DE LOS SIGUIENTE OFICIOS:
- OFICIO A.J. STC. No. 0057-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 062-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0065-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0067-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0071-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0072-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0073-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0074-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0075-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0083-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0085-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0099-2024;
- OFICIO A.J. STC. No. 0106-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0111-2024,

#### APOYO A ASESORES:

- ✓ APOYE AL ASESOR LICENCIADO ERICK MENZEL, EN ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE USUARIOS PARA ELABORACIÓN DE MINUTA, DE LAS ENTIDADES:
  - SERVINGRALES;
  - SOLVAY
- ✓ APOYE A LA ASESORA LICENCIADA CLAUDIA SANDOVAL EN TEMA DE FIRMAS DE CONTRATOS Y PORTAL GUATECOMPRAS;
- ✓ APOYE REPRODUCIENDO TDRS Y ACUERDOS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2024 PARA PERSONAL DE ZOLIC;
- ✓ APOYE EN TEMA DE CONTRATOS (5);
- ✓ APOYE EN TEMA DE CREACIÓN DE (139) CONTRATOS EN PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;

**INFORME:**

- ✓ APOYE EN REDACCIÓN Y EMISIÓN VÍA CORREO ELECTRONICO A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EL INFORME MENSUAL DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO;

f)

Josseline Susana Herrera Eaton  
**Persona Contratada**

f)

Lic. Gerson Raul Bailey Popol  
**Sub Gerente General**



Vo. Bo. f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
**Gerente General**

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



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

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2024

CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 29 de febrero de 2024.

NOMBRE: Judith Jamileth Martinez Castañeda

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 29 de febrero del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Se recibieron Oficios de los diferentes departamentos de la Institución:
- ❖ Se organizo el archivo de la unidad de planificación.
- ❖ Se entregaron a los departamentos copia del la Circular CPP-001-2024 Comisión Plan Presupuesto y ejemplar del Plan de Acción.
- ❖ Se recibieron las circulares:
  - Circular DRH.STC No. 002-2024
  - Circular DRH.STC No. 003-2024
  - Circular DRH.STC No. 004-2024
  - Circular DRH.STC No. 005-2024
  - Circular DRH.STC No. 006-2024
  - Circular DRH.STC No. 007-2024
  - Circular DRH.STC No. 008-2024
  - Circular DRH.STC No. 009-2024
  - Circular DRH.STC No. 010-2024
  - Circular DRH.STC No. 012-2024
  - Circular CPP-001-2024 Comisión Plan Presupuesto
  - Circular OPIP-RRHH.STC No. 001-2024
- ❖ Se elaboraron Oficios de Planificación:
  - OFICIO D-P No. 010-2024, remitiendo a gerencia general 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
  - OFICIO D-P No. 011-2024, remitiendo a recursos humanos 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.

- **OFICIO D-P No. 012-2024**, remitiendo a informática 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No. 013-2024**, remitiendo a protección 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No. 014-2024**, remitiendo a asesoría jurídica 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No. 015-2024**, remitiendo a auditoría interna 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No. 016-2024**, remitiendo a financiero 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No. 017-2024**, remitiendo a ingeniería 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No.018-2024**, remitiendo a mercadeo 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No.019-2024**, remitiendo a gerencia general 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No.020-2024**, remitiendo a subgerencia general 1 guía anexo II metodología de evaluación y gestión de riesgo.
- **OFICIO D-P No.021-2024**, remitiendo a la subgerencia general la evaluación sobre la eficiencia del control interno y gobernanza y técnicas de control interno gubernamental.
- **OFICIO D-P No.022-2024**, remitiendo a la subgerencia general la evaluación de normas generales y técnicas de control interno.
- **OFICIO D-P No.023-2024**, remitiendo al departamento de Financiero la guía I emitida por Contraloría general de cuentas.
- **OFICIO D-P No.024-2024**, remitiendo al departamento de recursos humanos la guía I emitida por Contraloría general de cuentas.
- **OFICIO D-P No.025-2024**, remitiendo al departamento de auditoría interna la guía I emitida por Contraloría general de cuentas.
- **OFICIO D-P No.026-2024**, remitiendo al departamento de jurídico la guía I emitida por Contraloría general de cuentas.
- **OFICIO D-P No.027-2024**, remitiendo a la gerencia general el Plan Operativo Anual 2023, requerido a través del oficio **CGC-DAS-07-ZOLIC-OF-05-2024**.
- **OFICIO D-P No.028-2024**, remitiendo a la subgerencia general.

❖ Se elaboraron Notas de envió:

- Nota de envió 004-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.
- Nota de envió 004-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.

❖ Se encuadernó un ejemplar del Plan Operativo Anual 2024 para ser enviado a ciudad capital.

- ❖ Se recibieron los oficios de los diferentes departamentos:
  - Oficio DRH.STC.NO. 102-2024
  - Oficio Planificación STC. No. 021-2024
  - Oficio SGG. STC. No. 0026-2024
  - Oficio SIGCS. STC. No. 0004-2024
  - Oficio GG.CC. No. 0029-2024
  
- ❖ Se asistió a la charla de Ética y valores laborales en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC lo cual fue impartida por la licenciada María Elena Quezada psicóloga de la institución.
  
- ❖ Se asistió a la reunión que se llevó a cabo en el salón de reuniones del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC con el objetivo de dar cumplimiento al comité de salud y seguridad ocupacional.

f:   
Judith Jamileth Martinez Castañeda  
Persona Contratada

f:   
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez  
Jefe inmediato



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



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2023**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2024

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.

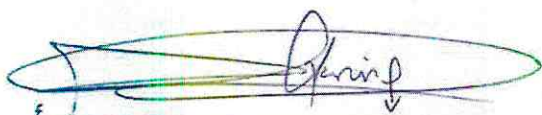
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 FEBRERO DE 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 29 de febrero del año 2024, 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 2024.
- Creación de archivos fotográficos a Colaboradores, usuarios, Edificio administrativo y Predio Fiscal los cuales se utilizan para elaboración de flyer, publicaciones en Página de Facebook, Presentaciones para Congresos y Charlas informativas.
- Se documentó fotográficamente y se realizó una publicación en la página oficial de Facebook de ZOLIC una charla instructiva al personal sobre cómo utilizar de forma correcta un extintor.
- Se tomaron fotografías y se hizo un posteo en la página oficial de ZOLIC sobre el recorrido que realizó Gerente General, Sub-Gerente con su equipo técnico para la supervisión de los proyectos finalizados y revisión de los que se encuentran en ejecución dentro del predio fiscal.
- Fotografías a la capacitación que dio el Dr. De la institución al personal de ZOLIC sobre las Medidas Preventivas y enfermedades Virales.

- Se documento fotográficamente y se posteó en la página oficial de Facebook de ZOLIC sobre la capacitación que brindó la jefa de Protección de la Institución al personal de ZOLIC sobre Generalidades del acuerdo Ministerial 486-2023 y 33-2016.
- Se tomaron fotografías y se publico en la página oficial de ZOLIC sobre la charla que brindó la Psicóloga de la institución al personal de ZOLIC sobre los valores y ética laboral.
- Se documento fotográficamente el proceso de firmas que realizaron los niños becados de la institución.
- Fotografías a todos los proyectos terminados dentro del predio Fiscal.
- Fotografías y posteo en la página oficial de ZOLIC al recorrido que se realizó dentro del predio fiscal con potenciales usuarios Atracsi.



f. \_\_\_\_\_  
Katherine Roxana Alarcón Carrera  
Persona Contratada



f. \_\_\_\_\_  
Fernando López Marroquín  
jefe inmediato



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

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

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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2024.

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 29 DE FEBRERO DEL 2024.

- 1.-. **Trasladé** del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. **Trasladé** al Subgerente General a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. **Trasladé** 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.-. **Trasladé** 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.-. **Trasladé** al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 7.-. **Trasladé** al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 8.-. **Trasladé** al Subgerente General a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
- 9.-. **Trasladé** al Subgerente General a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.
- 10.-. **Trasladé** encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.
- 11.-. **Trasladé** 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 Gaitán Ramos  
Gerente General

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

**SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2024

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024

- ✓ Apoyé en redactar informes semanales del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en realizar permisos para personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en la elaboración de reportes de tiempo extra para personal de mantenimiento
- ✓ Apoyé en tomar fotografías de los trabajadores de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en redactar informes del personal por contrato de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en redactar informes del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en entregar suministros al personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyé en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- ✓ Apoyé en funciones en general como secretaria de mantenimiento.
- ✓ Asistí a la capacitación de Ética y Valores impartida por la licenciada María Elena Quezada.
- ✓ Asistí a la capacitación de extintores impartida por la licenciada Alicia Lemus.
- ✓ Asistir a la capacitación de Generalidades del Acuerdo Ministerial 486-2023 y 33-2016 impartida por la licenciada Alicia Lemus y la licenciada Brenda Monroy.

F.

Lilian Beatriz Juárez Solís  
Persona Contratada

f.

Arq. Candy Lucrecia Colindres Colindres  
Jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bo. f.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub Gerente General

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-029-2024**

**NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ**


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

**CORRESPONDIENTE: del 01 al 29 de febrero del 2024.**

- 1) **Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).**
- 2) **Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
(051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 071, 072, 073, 074, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180 - 2024).**
- 3) **Elaboré oficios los cuales detallo a continuación.  
(019, 021, 024 – 2024).**
- 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 febrero del año 2024.**
- 11) **Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de febrero del año 2024.**
- 12) **Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de febrero del año 2024.**
- 13) **Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.**

14) Revisé y registre las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes de febrero del año 2024, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.011-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.012-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.013-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.014-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.015-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.016-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.017-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.018-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.019-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.020-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.021-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.022-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.023-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.024-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.025-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.026-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.027-2024  
Novedades D.S.S. STC. No.028-2024

F.   
Maily Carolina Guzmán Veliz  
Persona contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2024

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 29 de Febrero del año 2024.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 1 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 3 de febrero de 2024
GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 12 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 13 de febrero de 2024
INGRESO PRINCIPAL: Apoyando en el ordenamiento vial para evitar congestionamientos en el ingreso del predio fiscal en horarios pico.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 15 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 16 de febrero de 2024
GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 18 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 19 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 21 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

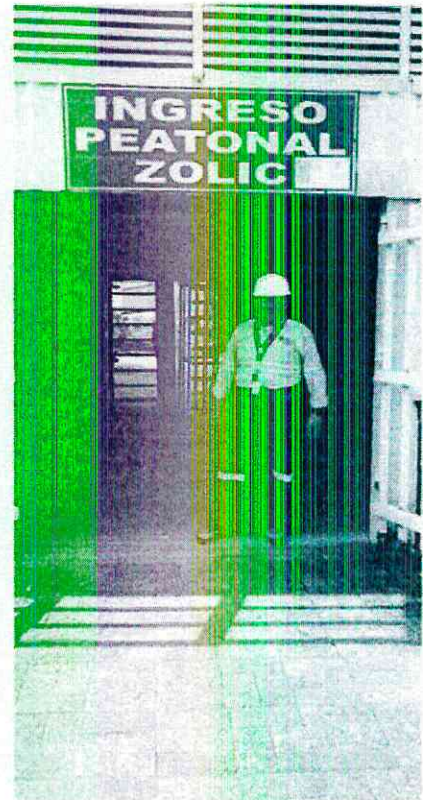
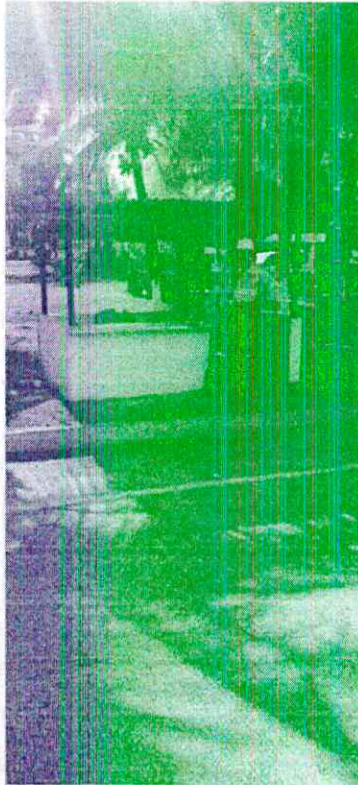
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes, 23 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 25 de febrero de 2024
GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 26 de febrero de 2024
GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 28 de febrero de 2024
EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 29 de febrero de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehiculo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y encumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			



  
 \_\_\_\_\_  
 Marvin Alezano Gedoy  
 Persona Contratada

  
 \_\_\_\_\_  
 Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos  
 Jefe Inmediato

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

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2024

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martinez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO DE 2024

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

✓ CYD

- 54030350 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 54030142 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 54078506 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 54077416 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 54117988 PAGO POR SERVICIO EXTRAORDINARIO
- 54116121 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 54178697 PAGO POR SERVICIO DE AGUA
- 54179085 PAGO POR SERVICIO DE AGUA
- 54206072 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 54311927 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 54308978 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 54431846 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 54431822 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 54442966 PAGO DE ENERGIA
- 54443008 PAGO DE ENERGIA
- 54474721 PAGO DE SUELDOS
- 54500074 PAGO DE DIETAS
- 54500334 PAGO DE DIETAS
- 54500483 PAGO DE DIETAS
- 54500604 PAGO DE DIETAS
- 54500716 PAGO DE DIETAS
- 54500786 PAGO DE DIETAS
- 54500876 PAGO DE DIETAS
- 54483170 PAGO DE LIQUIDACIÓN LABORAL

✓ COM-DEV

- 54054241 PAGO POR SEGUROS
- 54091735 PAGO POR VIATICOS
- 54101512 PAGO POR VIATICOS
- 54101175 PAGO POR VIATICOS
- 54112729 PAGO POR VIATICOS
- 54112577 PAGO POR VIATICOS
- 54139507 PAGO POR VIATICOS
- 54235426 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235416 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235256 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235228 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235379 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235388 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235400 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54235271 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES



- 54261188 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54261268 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54261367 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54261426 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54261470 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54261675 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54262898 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54263606 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54271377 CANCELACION DE BECA
- 54235366 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54270335 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54273628 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54319176 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PURIFICADOR DE AGUA
- 54322037 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54322007 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54323534 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54350198 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54350746 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54350188 PAGO POR VIATICOS
- 54365931 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54439164 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54439097 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54442936 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54444258 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PURIFICADOR
- 54462792 PAGO POR VIATICOS
- 54462155 PAGO POR VIATICOS
- 54462009 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54481245 PAGO POR SEGUROS
- 54476138 PAGO POR AUXILIO POSTUMO
- 54497356 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 54483416 PAGO POR LIQUIDACIÓN LABORAL

✓ COM-RDP

- 54066128 PAGO DE IMPUESTO
- 54128346 PAGO DE INDEMNIZACION
- 54128430 PAGO BONO 14
- 54128626 PAGO AGUINALDO

✓ adjudicación

- 54313469 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 54312962 SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 54311835 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA
- 54322995 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 54323456 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEOS
- 54323463 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEOS
- 54323466 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 54323506 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEO
- 54330822 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54321398 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54321738 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322346 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322516 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322647 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322724 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322746 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322776 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322937 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322946 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54330895 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES

- 54321980 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322030 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322051 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322491 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322763 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54322711 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54351041 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54368749 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 54445528 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 54445572 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 54443726 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEO
- 54443813 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEO
- 54443855 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEO
- 54443967 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO
- 54476280 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES

f   
 Melanee Alejandra Flores Martinez  
 Persona Contratada

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

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

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 112-029-2024**

**NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS**

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

**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 29 DE FEBRERO DE 2024.**

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades SAT, GTM S.A., DANMAR, S.A. OLMECA, S.A. CERMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A. SERCOMAR y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de SAT, Ministerio Público, de entidades institucionales, 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, OLMECA, S.A. DANMAR S.A. FRUIT OIL, SERCOMAR, GTM y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladé 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, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, 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.
- ✓ Brinde apoyo a la asesora de mercadeo de ciudad capital.
- ✓ Brinde apoyo a la jefe de compras.
- ✓ Trasladé 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 interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.



• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.047-2024
- OFICIO GG.049-2024
- OFICIO GG.056-2024
- OFICIO GG.057-2024
- OFICIO GG.058-2024
- OFICIO GG.059-2024
- OFICIO GG.060-2024
- OFICIO GG.061-2024
- OFICIO GG.062-2024
- OFICIO GG.063-2024
- OFICIO GG.064-2024
- OFICIO GG.065-2024
- OFICIO GG.066-2024
- OFICIO GG.067-2024
- OFICIO GG.068-2024
- OFICIO GG.069-2024
- OFICIO GG.070-2024
- OFICIO GG.073-2024
- OFICIO GG.075-2024
- OFICIO GG.076-2024
- OFICIO GG.077-2024
- OFICIO GG.077-A-2024
- OFICIO GG.078-2024
- OFICIO GG.079-2024
- OFICIO GG.080-2024
- OFICIO GG.081-2024
- OFICIO GG.082-2024
- OFICIO GG.083-2024
- OFICIO GG.084-2024
- OFICIO GG.085-2024
- OFICIO GG.086-2024
- OFICIO GG.087-2024
- OFICIO GG.089-2024
- OFICIO GG.094-2024
- OFICIO GG.095-2024
- OFICIO GG.096-2024
- OFICIO GG.097-2024



- OFICIO GG.098-2024
- OFICIO GG.099-2024
- OFICIO GG.100-2024
- OFICIO GG.101-2024
- OFICIO GG.102-2024
- OFICIO GG.103-2024
- OFICIO GG.104-2024
- OFICIO GG.105-2024
- OFICIO GG.106-2024
- OFICIO GG.107-2024
- OFICIO GG.108-2024
- OFICIO GG.109-2024
- OFICIO GG.110-2024
- OFICIO GG.114-2024
- OFICIO GG.115-2024
- OFICIO GG.116-2024
- OFICIO GG.117-2024
- OFICIO GG.118-2024
- OFICIO GG.119-2024

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

- **Agenda EO-01-2024**

- Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 02-2024 por un monto de Q.1,903,158.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 030-2024).
- Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 02-2024 por un monto de Q.1,903,158.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 030-2024).
- SERCOMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: que el plazo de arrendamiento sea a partir del 16 de enero de 2024, derivado de iniciar operaciones en el mes de enero 2024. (REF. OFICIO GG. STC. No. 029-2024).
- Solicitud de aprobación de suscripción de Convenio de Apoyo y Cooperación entre ZOLIC y ANAM. (REF. OFICIO GG. STC. No. 036-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en la Asamblea Nacional Ordinaria, organizada por la Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 037-2024).



### **Agenda EO-02-2024**

- Solicitud de revisión, análisis y aprobación de la Matriz de Tolerancia al Riesgo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 059-2024).
- Solicitud de aprobación de la Programación Mensual y Anual correspondiente al personal contratado a cargo de los renglones 011 (personal permanente) y 022 (personal por contrato) de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 058-2024).
- Solicitud de aprobación de la Programación del Renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 069-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Asociación Nacional de Municipalidades de la Republica de Guatemala -ANAM- (REF. OFICIO GG.STC. No. 060-2024).
- ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A. solicita anuencia para desmembrar tres fracciones de un bien inmueble. (REF. OFICIO GG.STC. No. 056-2024).
- I-PLUS, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: habilitación como usuario comercial y de servicios de la ZDEEP MICHATOYA PACIFICO. (REF. OFICIO GG.STC. No. 057-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala -CAMACOES- (REF. OFICIO GG.STC. No. 061-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Industria de Guatemala -CIG- (REF. OFICIO GG.STC. No. 063-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Mexicana-CAMEX-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 065-2024).



- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana -AMCHAM GUATEMALA- REF. OFICIO GG.STC. No. 067-2024).

#### Agenda EO-03-2024

- Solicitud de aprobación para la renovación de Membresía con la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala -CAMACOES- (REF. OFICIO GG.STC. No. 079-2024).
- Solicitud de aprobación para la renovación de Membresía con la Cámara de Industria de Guatemala -CIG- (REF. OFICIO GG.STC. No. 080-2024).
- Solicitud de aprobación para la renovación de Membresía con la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Mexicana-CAMEX-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 081-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el III FORO INTERNACIONAL DE LOGISTICA, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 082-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel -ISRACAM (REF. OFICIO GG.STC. No. 083-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 084-2024).
- Solicitud de revisión, análisis y aprobación de la propuesta de formulario denominado "FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP" con código ZDEEP-FR-001. (REF. OFICIO GG.STC. No. 089-2024).
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 001-2024 actualización de pólizas y seguros correspondientes al mes de DICIEMBRE del 2023, trasladado por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.



- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 002-2024 actualización de contratos, correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2023, trasladado por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.

#### **Agenda 05-2024**

- Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 03-2024 por un monto de Q.1,941,179.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 095-2024).
- Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima solicita: anuencia para que la entidad TAHUAL, S.A. proceda constituir gravamen hipotecario de un inmueble (REF. OFICIO GG.STC. No. 096-2024).
- MULTIQUÍMICA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga de arrendamiento de área cubierta que comprende 900mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 099-2024).
- CERÁMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: ampliación de Destino, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 100-2024).
- SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga de arrendamiento de área descubierta que comprende 400.53mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 101-2024).
- PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL PONTILA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga de arrendamiento de área cubierta que comprende 450mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 102-2024).

#### **Agenda 06-2024**

- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel ISRACAM (REF. OFICIO GG.STC. No. 097-2024).



- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- (REF. OFICIO GG.STC. No. 098-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Cámara de Comercio de Guatemala -CCG-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 103-2024).
- Corral Blanco, Sociedad Anónima solicita: anuencia para desmembrar dos fracciones de un bien inmueble. (REF. OFICIO GG.STC. No. 104-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional entre ZOLIC, AGEXPORT, FUNDESA Y MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA. (REF. OFICIO GG.STC. No. 084-2024).

#### **Agenda 07-2024**

- Solicitud de análisis y autorización para la habilitación y funcionamiento de la ZDEEP denominada SILLARO, SOCIEDAD ANÓNIMA. (REF. OFICIO GG. STC. No. 114-2024).
- Informe sobre los convenios firmados por los representantes y autoridades de la Cámaras y/o Asociaciones y ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 115-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana -AHK-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 116-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Asociación Guatemalteca de Exportadores AGEXPORT. (REF. OFICIO GG.STC. No. 117-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americano -AmCham Guatemala- (REF. OFICIO GG.STC. No. 118-2024).



- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Operativa identificada con CAI 00001. (REF. OFICIO GG.STC. No. 119-2024).
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 003-2024 actualización de pólizas y seguros al mes de ENERO 2024.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 004-2024 actualización de contratos al mes de ENERO de 2024.

#### **CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS**

- NOTIF.032-2024 mercadeo - resolución J.D. no. 18-eo-02-2024 aprob. Minuta convenio ANAM Y ZOLIC.
- NOTIF.033-2024 mercadeo - resolución J.D. NO. 18-EO-02-2024 aprob. Minuta convenio de CAMACOES, CAMEX, AMCHAM
- NOTIF.034-2024 mercadeo-financiero-presupuesto - ACUERDO J.D. NO. 02-EO-03-2024 RENOVACIÓN DE MEMBRESIA CAMACOES

#### **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS**

- NOTIFICACIÓN 006-2024, AW ATLANTIC DEVELOPMENTS S.A. AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN DE ZDEEP.

#### **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS**

- ACUERDO GG.STC. No. 002-2024, NOMBRAR A CLAUDIA SARMIENTO COMO ADMINISTRADORA DE MODULO DE CUENTADANCIA.
- ACUERDO GG.STC. No. 003-2024 BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

#### **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS**

#### **SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS**

- SOLIC. DE PAGO No. 001-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN MESA DE TRABAJO



### **PEDIDOS REALIZADOS**

### **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**

### **INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS**

- INFORME No. 005-2024, GLOBUS, S. A., SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA PACIFICO.}

### **INFORMES USUARIOS REALIZADOS**

- INFORME No.002-2024, MULTQUIMICA S.A. PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO.
- INFORME No.003-2024, CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A. AMPLIACIÓN DE DESTINO.
- INFORME No.004-2024, SOLATAM ZOLIC, PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO.
- INFORME No.005-2024, PONTILA, PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO

### **PROVIDENCIAS ELABORADAS**

- PROV.GG. No.002-2024 PONTILA
- PROV.GG. NO.003-2024 SOLATAM ZOLIC
- PROV.GG. NO.004-2024 CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA
- PROV.GG. NO.005-2024 TANQUESA

### **NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS**

### **NOMBRAMIENTOS REALIZADOS**

- PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES.
- PARTICIPACIÓN EN LA ELECCIÓN DEL COMITÉ BIPARTITO.
- PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE GESTION Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO, IMPARTIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, VIRTUAL.



**ARCHIVO**

Se **archivó** documentos en su **respectiva carpeta correspondiente al año 2024**, así como **expedientes de ex usuarios de ZOLIC**, en **folders para resguardo de Gerencia**.

f)   
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas  
**Persona Contratada**

**BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS**  
**GERENTE GENERAL**  
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**'SANTO TOMAS DE CASTILLA'**  
**ZOLIC**  
  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
**Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos**  
**Jefe inmediato/ Gerente General**



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 113-029-2024

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

Cargo: Servicios Técnicos temporales consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.

CORRESPONDIENTE del 01 AL 29 de febrero 2024

1. Oficios realizados y enviados a las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, requiriendo la información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
  - UIP STC.No.008-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.009-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0010-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0011-2024 (entrega de solicitud)
  - UIP STC.No.0012-2024 (a financiero)
  - UIP STC.No.0013-2024 (a jurídico)
  - UIP STC.No.0014-2024 (a financiero)
  - UIP STC.No.0015-2024 (a recursos humanos)
  - UIP STC.No.0016-2024 (a ingeniería)
  - UIP STC.No.0017-2024 (entrega de solicitud a yenny López)
  - UIP STC.No.0018-2024 (entrega de solicitud a yenny López)
  - UIP STC.No.0019-2024 (entrega de solicitud a yenny López)
  - UIP STC.No.0021-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0022-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0023-2024 (a financiero)
  
2. Oficios recibidos de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
  - OFICIO DRH. STC. No.149-2024
  - OFICIO JEFE-ING.STC No.0020-2024

- OFICIO JEFE-ING.STC No.019-2024

3. Realice 30 llamadas en el mes de febrero 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibí 50 llamadas en el mes de febrero 2024 telefónicas en planta telefónica trasladado a personal de ZOLIC.
5. Se remitió información por correo al departamento de informática para actualizar la página de ZOLIC, con la información remitida por las diferentes unidades de ZOLIC. oficinas de ingeniería, compras y financiero.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F  
Olga Eunice Bengochea Centino  
Persona Contratada

f  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 114-029-2024**

**NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024**

- Asistencia técnica al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA en restablecimiento de credenciales
- Asistencia técnica y configuración de equipo al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA
- Asistencia técnica en configuración y programación de MACROS en el archivo de registro general de la sección de ARCHIVO
- Asistencia técnica y configuración de restablecimiento de red para el personal de SAT en ZOLIC
- Asistencia técnica y configuración de equipo al personal del departamento de RECURSOS HUMANOS
- Gestión de solicitudes de asignación de activo al personal de ZOLIC
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- Elaboración y gestión de documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMATICA
- Instalación de nuevo punto de red en el departamento de INFORMATICA
- Asistencia técnica al personal de la sección de INVENTARIOS en VPN empresarial.
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Mantenimiento y relleno de tinta de impresoras en el departamento de RRHH
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica al departamento de MONITOREO en configuración de RADIO en Antena 4
- Asistencia técnica al departamento de MONITOREO en configuración de RADIO en Antena 3
- Asistencia técnica al personal del departamento de CONTROLES en configuración de escáner para Garita #2 y Garita #1

- **Asistencia técnica** en configuración de impresora para el personal de **CONTRALORIA**
- **Mantenimiento** de UPS para el personal de la sección de **PRESUPUESTO**
- **Asistencia técnica** en configuración de impresora para el personal de la sección de **PRESUPUESTO**
- **Asistencia técnica** al personal del departamento de **PROTECCION** en configuración de equipo para presentación en salón.
- **capacitación** del personal del departamento de **CONTROLES** en uso correcto de escáner para la plataforma de **ODoo**.

F.   
 Pedro Luis Barillas Palma  
 Persona Contratada

f.   
 Ing. Miguel Angel Cardona  
 Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 115-029-2024.**

**Nombre:** Perla Joheny Lucas López de Madrid

**Cargo:** Servicio Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic, Santo Tomas de Castilla.

**Correspondiente** del 01 al 29 del mes de **Febrero** del año 2024.

- Realice limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en la limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de Gradas en el primer nivel en Casa de Visitas.
- Realice limpieza de Persianas en el primer nivel, de habitaciones.
- Atención a personal proveniente de la Ciudad Capital.

f   
Perla Joheny Lucas López de Madrid  
Persona Contratada

f   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub Gerente General

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 116-029-2024**

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 29 DE FEBRERO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

- Se apoyó en la rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de enero.
- Se revisaron expedientes de Liquidación de viáticos de personal presupuestado y contratistas.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 003-2024 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
  - Copia de **NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 02-2024**, 02 de febrero de 2024.
  - Copia de **NOTA DE ALMACEN STC. NO. 02-2024**, 02 de febrero de 2024.
  - Copia de **NOTA DE ST. STC. No. 02-2024**, 05 de febrero 2024.
  - Copia del **REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2**, correspondiente al mes de enero de 2024.
- Se revisaron notas de la sección de Tesorería, correspondiente a los expedientes de pago a proveedores y Contratistas.
- Se revisaron expedientes de pago a proveedores firmas, sellos y documentación de respaldo.
- Se archivaron expedientes de pago de proveedores y contratistas de forma cronológica.
- Se realizó búsqueda de expedientes de pago correspondiente al subgrupo 18.





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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 120-029-2024**

**NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO INTERNO DE ZOLIC EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024 ✓**

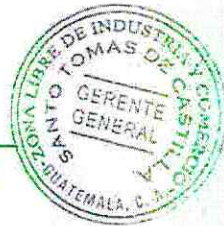
- \* Se realizaron pruebas funcionales sobre la separación de permisos de acceso a usuarios, separando las operaciones de inventario interno de Zolic con el inventario de usuarios.
- \* Se realizó un desarrollo para la habilitación de asignación de permisos dentro de ubicaciones de inventario que facilita al equipo técnico el control de accesos.
- \* Se levantó una tercera instancia de plataforma demostrativa para realizar procesos reales de operación y analizar comportamientos.
- \* Se realizó una visita técnica presencial para recopilar información detallada para la implementación de bodega de mantenimiento, bodega de activos y bodega de casa de visitas.
- \* Se configuró adecuadamente la estructura de almacenes y ubicaciones de inventario según la evaluación realizada a cada bodega.
- \* Se definieron procesos de operación de cada bodega configurando sus tipos de operaciones internas.

F.   
Javier Alejandro Gil Sanchez  
Persona Contratada

F.   
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez  
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2024**  
**NOMBRE: ADALÍ LUCRECIA DIAZ MIGUEL DE 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 29 DE FEBRERO DEL 2024.**

- **Verifique y ordene Nóminas de Sueldos y se le cambio a sobres en mejor estado.**
- **Recibí oficio de A.J. STC. No.0076-2024 oficio A.J. STC. No.0088-2024.**
- **Realice oficios Archivo No.010-2024, No.0013-2024, No.014-2024.**
- **Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.**
- **Ingrese de manera digital a Excel los documentos que ingresaron para resguardo, correspondiente al área de sub-Gerencia General de los años 2021-2019-2018-2017-2015-2014-2013-2012.**
- **Ingresé de manera digital a Excel los documentos que ingresaron para resguardo, correspondiente al área de jurídico de los años 2021-2020-2018 para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo.**
- **Revise y verifique por orden de leitz los cheques de los años 2008 y 2007 que enviaron a esta sección de Archivo General.**

F.   
Adalí Lucrecia Díaz Miguel  
Persona Contratada

F.   
Lidia Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 126-029-2024**

**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 29 DEL MES FEBRERO DE 2024**

- 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 artículo: Zona Libre Quetzal, Un hub logístico de oportunidades.
- 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 apoyo en la búsqueda del espacio para entregar información de ZOLIC a la delegación de empresas de la India que visitó el país con la finalidad de ser parte de la Rueda Internacional de Negocios del sector Farmacéutico organizada por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se brindó apoyo en la preparación del material informativo de ZOLIC en su versión en inglés para ser entregado a las empresas de la India e Invitados Especiales que participaron en la Rueda Internacional de Negocios.

- Se participó en planificación de la nueva estrategia de comunicación para dar a conocer a ZOLIC y ZDEEPs a nivel internacional.
- Se participó en la reunión del comité organizador para seguimiento de las actividades a realizarse en el marco del FORO ZOLIC 2024.
- Se apoyó en el seguimiento de búsqueda de lugares para llevar a cabo las actividades a realizarse en el marco del FORO ZOLIC 2024.
- Se apoyó en el seguimiento de la firma y aprobación correspondiente del Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se participó en la reunión con la empresa Nord Consulting de Colombia y el Director de ZOLIC, Lic. Josué López, para brindar información de ZOLIC y sus ZDEEP's.; se dará seguimiento a la información brindada para lograr la visita de cinco empresas Colombianas que buscan un nuevo destino para iniciar operaciones.
- 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



\_\_\_\_\_  
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. 127-029-2024**

**NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO DE 2024**

- **SE RECIBIERON DOCUMENTOS DE ASESORIA JURIDICA PARA REVISION, RESGUARDO Y REGISTRO DE ARCHIVO GENERAL.**
- **APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.**
- **INGRESÉ DE MANERA DIGITAL A EXCEL LOS OFICIOS QUE CONTENÍAN LA INFORMACIÓN DE LOS SOBRES QUE HAN ENVIADO A TRAVÉS DE LOS AÑOS DE GERENCIA Y SUB-GERENCIA GENERAL, PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION RECEPCIONADA.**
- **SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.**
- **SE BRINDÓ ATENCIÓN AL PERSONAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE GERENCIA GENERAL.**
- **SE SOLICITARON SUMINISTROS NECESARIOS PARA RESGUARDAR DOCUMENTACION RECIBIDA.**
- **SE ORDENÓ Y RESGUARDÓ INFORMACIÓN DE LOS AÑOS 2004 Y 2005.**

- SE ELABORARON OFICIO ARCHIVO STC.NO. NO.009-2024, Y 017-2024,

F.   
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
Persona Contratada

f.   
LCDa. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARREROS  
Jefe Inmediato



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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2024

NOMBRE: DULCE MARÍA NAVARRO LINARES

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 29 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

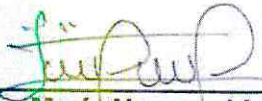
1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica

- OFICIO SGG. STC. No. 0065-2024
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 0015-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 142-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 141-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 138-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 124-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 112-2024
- OFICIO DRH.STC. No. 095-2024
- OFICIO NS. STC. No. 17-2024
- CIRCULAR DRH.STC. No. 010-2024
- CIRCULAR DRH.STC. No. 009-2024
- O-DISERCOMI-058-2024. SRLO-F.O.
- ODISERCOMI-055-2024. SRLO-F.O.
- O-DISERCOMI-12-2024. SLO-H.G.D.R.

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J STC. No. 0108-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0104-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0103-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0102-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0101-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0100-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0098-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0097-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0096-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0094-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0093-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0092-2024

- OFICIO A.J. STC No. 0090-2024
  - OFICIO A.J. STC No. 0089-2024
  - OFICIO A.J. STC No. 0088-2024
  - OFICIO A.J. STC No. 0084-2024
3. **Recepcioné** notificaciones de los procesos judiciales que obran en **asesoría jurídica**.
  4. **Anoté** en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
  5. **Organicé** y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en **Asesoría Jurídica**.
  6. **Actualicé** los cuadros de procesos judiciales tramitados en **Asesoría Jurídica**.
  7. **Organicé** la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
  8. **Coordiné** la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
  9. **Requerí** a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, **Póliza de Responsabilidad Civil** y **Póliza Contra Incendios**.
  10. **Respondí** llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de **ZOLIC**.
  11. **Apoyé** con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.

F   
Dulce María Navarro Linares  
Persona contratada

F   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General



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

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2024**

**NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO DE 2024**

- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Lectura y análisis del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron creaciones de NPG para los pagos a proveedores de servicios de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron gestiones de ingreso de órdenes para el pago de servicios técnicos y profesionales del personal que labora en ZOLIC bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de ZOLIC.
- Realice gestiones de pagos de servicios básicos en el sistema SIGES, registrando Com-Dev en el módulo correspondiente. Que detallo a continuación:



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

1	SGG.STC.No. 0006-2024	1/02/2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Gastos de representación mes de febrero 2024
2	SGG.STC.No. 0007-2024	1/02/2024	GERSON RAUL BAILEY POPOL	Gastos de representación mes de febrero 2024
3	DRH No. 025-2024	2/02/2024	MARISSA VICTORIA MUÑOZ ARDON	Liquidación laboral, por haber laborado del 11/11/2023 al 07/01/2024
4	D.F. No. 0004-2024	5/02/2024	ANDREA SARAI LOPEZ DUARTE	Realizar inventario en oficinas de ZOLIC ubicadas en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 06 de febrero de 2024 en horas de la mañana, retornando el día jueves 08 de febrero de 2024 en horas de la tarde
5	SGG.STC. No. 0008-2024	5/02/2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Traslado de personal administrativo que realizara inventario en oficinas de ZOLIC, ubicadas en Ciudad de Guatemala. Martes 06, miércoles 07 y jueves 08 de febrero 2024

6	D.R.H No. 026-2024	5/02/2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Total de sueldo al personal que saldra de vacaciones en el mes de febrero 2024
7	D.F. No. 0005-2024	6/02/2024	SEGUROS G&T S.A.	Pago 67 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehiculos)
				Pago 7 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas)
				Pago 7 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico)
				Pago 7 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil)
				Pago 67 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida)
8	SGG.STC.No. 0009-2024	6/02/2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 05, 09, 11 y 16 de enero 2024
9	SGG.STC.No. 0010-2024	6/02/2024	JOSE DAVID PRADO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 09 y 11 de enero 2024
10	SGG.STC.No. 0011-2024	6/02/2024	SERGIO ABEL ROMAN LOPEZ OVANDO	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 05 de enero 2024
11	SGG.STC.No. 0012-2024	6/02/2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 05, 09, 11 y 16 de enero 2024
12	SGG.STC.No. 0013-2024	6/02/2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 05, 09, 11 y 16 de enero 2024
13	SGG.STC.No. 0014-2024	6/02/2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 09, 11, 16 y 17 de enero 2024
14	SGG.STC.No. 0015-2024	6/02/2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 05, 09, 11 y 16 de enero 2024
15	EXPEDIENTE CON CUR NO. 304	30/01/2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Reintegro de viaticos
16	DRH No. 032-2024	13/02/2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina por contrato primera quincena de febrero 2024
17	DRH No. 033-2024	13/02/2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina general primera quincena de febrero 2024
18	DRH No. 034-2024	13/02/2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina de tiempo extraordinario pagada en la primera quincena de febrero 2024

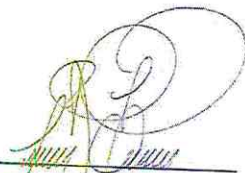


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

19	D.INF. 001-2024	13/01/2024	COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, S.A.	Arrendamiento de 11 fotocopiadoras mes de enero 2024, pago 12/12
20	SGG. STC. No. 0016-2024	15/02/2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo que participara en mesa tecnica organizada por la Secretaria de Planificacion y programación de la presidencia. Martes 20, miercoles 21 y jueves 22 de febrero 2024
21	SGG. STC. No. 0016-2024	15/02/2024	FLORENTINO GARZA	Traslado de personal administrativo que asistira a la primera reunión de la mesa técnica de cadena de frío, la cual se realizara en ciudad de guatemala. Saliendo el día miercoles 21 de febrero 2024 en horas de la mañana, retornando el día vienes 23 de febrero 2024 en horas de la tarde
22	D.P. No. 01-2024	15/02/2024	KARLA FABIOLA LINARES PEREZ	Participación en mesa técnica organizada por la secretaria de planificacion y programacion de la presidencia, la cual se llevara a cabo en ciudad de guatemala. Saliendo el día martes 20 de febrero de 2024 en horas de la mañana y retornando el día jueves 22 de febrero de 2024 en horas de la tarde
23	D-ING-STC No. 002-2024	15/02/2024	CANDY LUCRECIA COLINDRES CORDON	Asistencia a la primera reunión de la mesa técnica de cadena de frío, la cual se realizara en ciudad de guatemala. Saliendo el día miercoles 21 de febrero de 2024 en horas de la mañana, retornando el día vienes 23 en horas de la tarde
24	GG. STC. No. 002-2024	16/02/2024	IRVIN ALEXIS HINTZ LEON	Asistencia a la primera reunión de la mesa técnica de cadena de frío, la cual se realizara en ciudad de guatemala. Miercoles 21, jueves 22 y vienes 23 de febrero de 2024
25	DRH No. 029-2024	8/02/2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Cuota patronal y laboral e Intecap, mes de enero 2024
26	SGG. STC. No. 0018-2024	19/02/2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Traslado de personal ejecutivo de ZOLIC que realizara diligencias en Ciudad de Guatemala. Lunes 19, martes 20 y miercoles 21 de febrero 2024



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

F. 

Heday Estuardo Ambrocio Peña

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el departamento financiero.

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

Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-029-2024

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite.

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 de febrero 2024

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Coordiné el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
- Apoyé con la inducción de los procesos de trabajo y capacitaciones al personal de nuevo ingreso para las ZDEEP Puerto Quetzal y Puma; el Sr. Edwin López y la Sra. Nancy Hernández que iniciaron labores el martes 13 de febrero del presente año.
- Realicé 06 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizas.

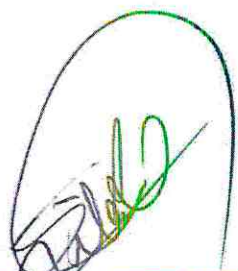
Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 16 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC, estas fueron los formularios que entregué:

FORMULARIOS DE HERRAMIENTAS									
03213	03201	03217	03214	03207	03204	03198	03216	03219	03211
03210	03206	03203	03200	03197	03212				

- Apoye en una retroalimentación sobre los procesos a realizar en la plataforma de Odoo, impartida por el Ing. Miguel Cardona y apoyado por mi persona en el salón del Departamento de Mercadeo el jueves 08 de febrero a las 14:00 horas.
- Asistí a la reunión de carácter obligatorio convocada por la Lcda. Alicia Lemus Coordinadora del Comité Bipartito sobre Salud y Seguridad Ocupacional de la institución.

  
Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

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

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
ZOLIC SUTZAMALA  
OPERACIONES



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

### INFORME DE ACTIVIDADES RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2024**

**NOMBRE:** Keila Elisabeth Mejía Contreras

**CARGO:** Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES DE FEBRERO DE **2024****

- Se apoyó en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.
- Se apoyó en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.
- Se brindó atención a llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.
- Se llevó el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
- Se recepcionó y entregó documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Jefe de Recursos Humanos.
- Se archivo documentos en general.
  - Expedientes de contratación 2024.
- Se apoyó en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.
  - Edvin Busbey.
  - Rosilia Espino.
  - Edwin López.
  - Nancy Hernández.
  - Mariela Mejía.
  - Rubén Pérez Hernández.
  - Karla Orellana.

- Edwin Mejía.
- Se brindó bienvenida al personal de nuevo ingreso.
  - Licenciada Karla Orellana.
- Se realizó acompañamiento y entrega de compromisos Estudios, para hijos becados de trabajadores.
- Se realizó y entregó Certificado de seguros de vida colectivo temporal anual renovable, para trabajadores presupuestados ZOLIC.
- Se envió Nota de envíos.
  - Nota de envío No. 028-2024
  - Nota de envío No. 029-2024

f.   
**Keila Elisabeth Mejía Contreras**  
Persona Contratada

f.   
**Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo**  
Jefe Inmediato



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

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

**SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 135-029-2024

**NOMBRE: SARA CRISTINA NAJERA SANTOS DE REYES**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 29 DEL MES FEBRERO DE 2024

- ✓ **Atentamente me dirijo a usted, para remitir informe sobre las actividades realizadas:**
- ✓ Limpieza general de segundo nivel
- ✓ Limpieza de oficinas de segundo nivel
- ✓ 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 damas en segundo nivel
- ✓ Lavado de Utensilio a personal de jefatura del segundo nivel.
- ✓ Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F.   
Sara Cristina Najera Santos de Reyes  
Persona Contratada

f.   
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe Departamento RRHH



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

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. 137-029-2024

NOMBRE: JULIO HECTOR CUTZAL JUTZUY


CARGO: Servicios Profesionales Individuales 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 29 DEL MES FEBRERO DE 2024

1. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en la plataforma Facebook de ZOLIC.
2. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en el canal de YouTube de ZOLIC.
3. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en la plataforma Instagram de ZOLIC.
4. Se apoyó en la realización de recomendaciones respecto a la curva de crecimiento de seguidores, alcances, reacciones y reproducciones de las publicaciones en las distintas plataformas de redes sociales de ZOLIC.
5. Se apoyó en la redacción y entrega de informe sobre la evaluación de las principales métricas de las diferentes plataformas de redes sociales de ZOLIC y se propusieron alternativas para optimizar los resultados de las mismas.
6. Se apoyó con el montaje del stand y la exposición de los diferentes servicios que ofrece ZOLIC en el evento "III Foro Internacional de Logística Guatemala 2024", organizado por la Cámara de Industria de Guatemala -CIG-.

7. Se apoyó en la administración de publicaciones de actividades de ZOLIC en la plataforma de Instagram.
8. Se apoyó en participar en las reuniones del equipo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC, para la revisión de avances del plan de comunicación y mercadeo y la revisión de la planificación de propuestas y acciones a desarrollar durante el mes de febrero de 2,024.
9. Se apoyó en la elaboración de una propuesta de parrilla de contenidos para las publicaciones en las distintas plataformas de redes sociales de ZOLIC.
10. Se apoyó en el contacto con medios y revistas digitales para la realización de entrevistas y reportajes de promoción de ZOLIC en Centro América y Estados Unidos.
11. Se apoyó en la revisión y análisis del Plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo denominado "Plan de Vuelo" ZOLIC.
12. Se apoyó en la realización de propuestas para la actualización Plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo denominado "Plan de Vuelo ZOLIC".
13. Se apoyó en la planificación de las distintas actividades en las que el equipo de comunicación y mercadeo participará durante el mes de febrero 2024
14. Se apoyó en la realización de una base de datos de universidades locales que cuentan con facultades de Economía, Derecho, Negocios y Relaciones Internacionales, con quienes se buscará acercamientos para realizar conferencias con sus docentes y estudiantes con el objetivo de elevar la visibilidad y el nivel de conocimiento de la marca e institución ZOLIC.
15. Se apoyó con la planificación del Foro ZOLIC 2024.

F.

  
Julio Hector Cutzal Jutzuy  
Persona Contratada



Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe Inmediato / Gerente General