

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 096-029-2024
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente en el Departamento de Protección.
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de MAYO del 2024

- 1.- Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.- Atención a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- 3.- Se elaboraron OFICIOS identificados como OFICIOS OPIP. STC. Del 079-2024 al 090-2024 y 092-2024 al 0101-2024.
- 4.- Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios del (0432, 0433, 0434, 0435, 0436, 0437, 0438, 0439, 0440, 0441, 0442, 0446, 0453, 0459, 0460, 0462, 0463, 0464, 0465, 0469, 0470, 0471, 0472, 0478, 0489, 0490, 0491, 0492, 0493, 0494, 0495, 0496, 0497, 0498, 0499, 0508, 0509, 0514, 04515, 0520, 0521, 0522, 0523, 0528, 0529, 0530, 0531, 0532, 0535, 0538, 0544, 0545, 0546, 0547, 0552, 0553, 0554, 0555, 0556, 0557, 0558, 0559) de diferentes empresas.
- 5.- Se elaboraron 8 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.- Se elaboraron cuadros de manera mensual para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 7.- Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 8.- Se enviaron y recepcionaron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 9.- Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 10.- Se atendieron llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
- 11.- Se elaboró informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 12.- Tramite y liquidación de Requisiciones de Compra. (016-2024 A 019-2024)
- 13.- Se Elaboraron CIRCULARES identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 006-2024.
- 14.- Se Elaboraron CIRCULARES PARA USUARIOS identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 003-2024.

15.- Se elaboraron Oficios SSO. Identificados como OFICIOS SSO. STC. NO. 012-2024.


16.- Se elaboraron SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificados como 003-2024 A 004-2024.

17.- Se realizaron SOLICITUDES DE TRABAJO al departamento de Ingeniería identificados 007-2024 y 008-2024.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

*Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Zona 13, No. 13-01, Calle 13 y 14, Guatemala*

Vo.Bo. 
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. 097-029-2024

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO 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 apoyó en la redacción y certificación de actas administrativas.
 - Acta No. 019-2024
 - Acta No. 020-2024
 - Acta No. 021-2024
 - Acta No. 022-2024
 - Acta No. 023-2024
 - Acta No. 024-2024

- Se recibió y entregó documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Jefe de Recursos Humanos.
- Se archivarán documentos en general.
- Se apoyó en la realización de cartas de vacaciones de:
 - ✓ Oscar Rodolfo Zamora Ríos
 - ✓ Elio Francisco Ayala Duarte
 - ✓ Franklin Fabricio Morataya
 - ✓ Elvin Otoniel Pérez Ramírez
 - ✓ Jeniffer Maricela Tax Monge
 - ✓ Dora Elena Lopez Vásquez de Morales
- Se envió y recibió correos electrónicos.
- Se apoyó en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 414-2024
OFICIO DRH.STC.No. 418-2024
OFICIO DRH.STC.No. 415-2024
OFICIO DRH.STC.No. 419-2024
OFICIO DRH.STC.No. 420-2024
OFICIO DRH.STC.No. 421-2024
OFICIO DRH.STC.No. 424-2024
OFICIO DRH.STC.No. 425-2024
OFICIO DRH.STC.No. 428-2024
OFICIO DRH.STC.No. 430-2024
OFICIO DRH.STC.No. 431-2024
OFICIO DRH.STC.No. 433-2024
OFICIO DRH.STC.No. 439-2024
OFICIO DRH.STC.No. 443-2024
OFICIO DRH.STC.No. 452-2024
OFICIO DRH.STC.No. 456-2024
OFICIO DRH.STC.No. 459-2024
OFICIO DRH.STC.No. 460-2024
OFICIO DRH.STC.No. 461-2024
OFICIO DRH.STC.No. 462-2024
OFICIO DRH.STC.No. 463-2024
OFICIO DRH.STC.No. 464-2024

OFICIO DRH.STC.No. 465-2024
OFICIO DRH.STC.No. 470-2024
OFICIO DRH.STC.No. 472-2024
OFICIO DRH.STC.No. 473-2024
OFICIO DRH.STC.No. 474-2024
OFICIO DRH.STC.No. 475-2024
OFICIO DRH.STC.No. 476-2024
OFICIO DRH.STC.No. 477-2024
OFICIO DRH.STC.No. 478-2024
OFICIO DRH.STC.No. 481-2024
OFICIO DRH.STC.No. 482-2024
OFICIO DRH.STC.No. 483-2024

- Se apoyó en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 198-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 204-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 205-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 206-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 207-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 208-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 209-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 210-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 211-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 212-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 213-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 214-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 215-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 216-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 217-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 218-2024

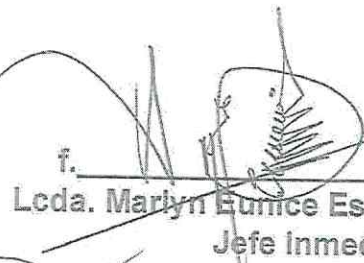
- Se realizaron notas de envío


Nota de envío No. 079-2024
Nota de envío No. 082-2024
Nota de envío No. 083-2024
Nota de envío No. 084-2024
Nota de envío No. 085-2024
Nota de envío No. 086-2024
Nota de envío No. 087-2024

Nota de envió No. 088-2024
Nota de envió No. 089-2024

- Se apoyó en realizar requisiciones de compra:
Requisición de Compra No.559-2024
Requisición de Compra No.561-2024
Requisición de Compra No.564-2024
- Se apoyó en realizar circular:
Circular DRH.STC. No.026-2024

f. 
Catherine Vanessa López Sánchez
Persona Contratada

f. 
Lda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON 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 31 DEL MES DE MAYO 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 mayo 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 6486
 - No. tarjeta Kardex 6487
 - No. tarjeta Kardex 6488
 - No. tarjeta Kardex 6489
 - No. tarjeta Kardex 6490
 - No. tarjeta Kardex 6491
 - No. tarjeta Kardex 6492
 - No. tarjeta Kardex 6493
 - No. tarjeta Kardex 6494
 - No. tarjeta Kardex 6495
 - No. tarjeta Kardex 6496
 - No. tarjeta Kardex 6497
 - No. tarjeta Kardex 6498
 - No. tarjeta Kardex 6499
 - No. tarjeta Kardex 6500
 - No. tarjeta Kardex 6501
 - No. tarjeta Kardex 6502
 - No. tarjeta Kardex 6503
 - No. tarjeta Kardex 6504
 - No. tarjeta Kardex 6505
 - No. tarjeta Kardex 6506
 - No. tarjeta Kardex 6507

- No. tarjeta Kardex 6508
- No. tarjeta Kardex 6509
- No. tarjeta Kardex 6510
- No. tarjeta Kardex 6511
- No. tarjeta Kardex 6512
- No. tarjeta Kardex 6513
- No. tarjeta Kardex 6514
- No. tarjeta Kardex 6515
- No. tarjeta Kardex 6516
- No. tarjeta Kardex 6517
- No. tarjeta Kardex 6518
- No. tarjeta Kardex 6519
- No. tarjeta Kardex 6520
- No. tarjeta Kardex 6521
- No. tarjeta Kardex 6522
- No. tarjeta Kardex 6523
- No. tarjeta Kardex 6524
- No. tarjeta Kardex 6525
- No. tarjeta Kardex 6526
- No. tarjeta Kardex 6527
- No. tarjeta Kardex 6528
- No. tarjeta Kardex 6529
- No. tarjeta Kardex 6530
- No. tarjeta Kardex 6531
- No. tarjeta Kardex 6532
- No. tarjeta Kardex 6532
- No. tarjeta Kardex 6533

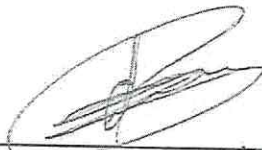
➤ **Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.**

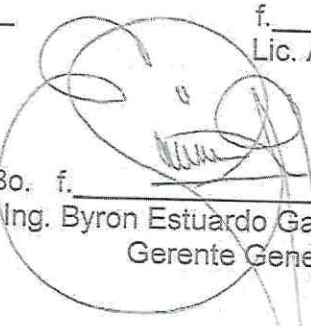
- No. De cheque: 488256
- No. De cheque: 488257
- No. De cheque: 488258
- No. De cheque: 488259
- No. De cheque: 488260
- No. De cheque: 488261
- No. De cheque: 488262
- No. De cheque: 488263
- No. De cheque: 488264
- No. De cheque: 488265
- No. De cheque: 488266
- No. De cheque: 488267
- No. De cheque: 488268
- No. De cheque: 488269
- No. De cheque: 488270
- No. De cheque: 488271
- No. De cheque: 488272
- No. De cheque: 488273
- No. De cheque: 488274


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

- No. De constancia 488275
- No. De constancia 488276
- No. De constancia 488277
- No. De constancia 488278
- No. De constancia 488279
- No. De constancia 488280
- No. De constancia 488281
- No. De constancia 488282
- No. De constancia 488283
- No. De constancia 488284
- No. De constancia 488285
- No. De constancia 488286
- No. De constancia 488287
- No. De constancia 488288
- No. De constancia 488289
- No. De constancia 488290
- No. De constancia 488291
- No. De constancia 488292
- No. De constancia 488293
- No. De constancia 488294
- No. De constancia 488295
- No. De constancia 488296
- No. De constancia 488297
- No. De constancia 488298
- No. De constancia 488299
- No. De constancia 488300
- No. De constancia 488301
- No. De constancia 488302
- No. De constancia 488303
- No. De constancia 488304
- No. De constancia 488305
- No. De constancia 488306
- No. De constancia 488307

f. 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

f. 
Lic. Alan Eduardo Quiñonez
jefe. Financiero
Zona Libre de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 31 DE MAYO DEL 2024.

- Se llevó a cabo la atención a usuarios y transportistas que solicitaron gafetes.
- Se realizó la recepción de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó la recepción y elaboración de cartas cupo.
- Se atendió llamadas telefónicas internas y externas.
- Se realizó toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
- Se brindó apoyo al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de secretaría cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de carnetización cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de monitoreo (CCTV) cuando era necesario y solicitado.

- Se apoyó en el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó el cronograma mensual de la Sección de Monitoreo.
- Se realizó el informe de Metas Físicas del mes del Departamento de Protección.
- Se realizó la revisión de bitácoras de la Sección de Monitoreo.
- Se archivó las bitácoras de los operadores del presente mes.
- Se realizó las horas extras al personal.
- Se realizó el horario semanal de turnos de la Sección de Monitoreo.
- Se realizó la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.


 F. _____
Cristian Daniel Corea Padilla
 Persona Contratada


 F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato del Departamento de
 Zoológico de la Administración y Gobierno
 del Estado de Veracruz, México


 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 31 DEL MES DE MAYO 2024.

Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación

- ✓ NOTIF.081-2024
- ✓ NOTIF.082-2024
- ✓ NOTIF.083-2024
- ✓ NOTIF.084-2024
- ✓ NOTIF.085-2024
- ✓ NOTIF.086-2024
- ✓ NOTIF.087-2024
- ✓ NOTIF.088-2024
- ✓ NOTIF.089-2024
- ✓ NOTIF.090-2024
- ✓ NOTIF.091-2024
- ✓ NOTIF.092-2024
- ✓ NOTIF.093-2024
- ✓ NOTIF.094-2024
- ✓ NOTIF.095-2024
- ✓ NOTIF.096-2024
- ✓ NOTIF.097-2024
- ✓ NOTIF.098-2024
- ✓ NOTIF.099-2024

✓ Se elaboró y se notificó a la comisión las siguientes Cedula de notificación ZDEEP:

- ✓ NOTIF. ZDEEP 013-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 014-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 015-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 016-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 017-2024

✓ Se elaboró los siguientes Oficios para Junta Directiva:

- ✓ OFICIO GG.237-2024
- ✓ OFICIO GG.238-2024
- ✓ OFICIO GG.239-2024

✓ Se elaboró los siguientes Oficios para MINECO:

- ✓ OFICIO GG.263-2024
- ✓ OFICIO GG.266-2024

✓ Se elaboró los siguientes OFICIOS:


- ✓ OFICIO GG.237-2024
- ✓ OFICIO GG.238-2024
- ✓ OFICIO GG.239-2024
- ✓ OFICIO GG.240-2024
- ✓ OFICIO GG.241-2024
- ✓ OFICIO GG.248-2024
- ✓ OFICIO GG.249-2024
- ✓ OFICIO GG.251-2024

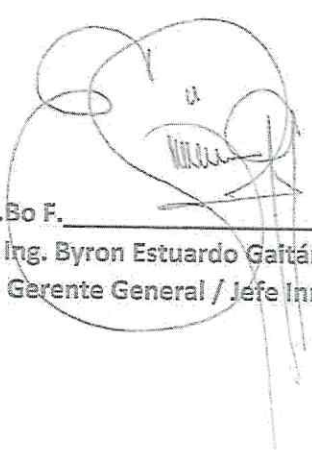
- ✓ OFICIO GG.255-2024
- ✓ OFICIO GG.256-2024
- ✓ OFICIO GG.257-2024
- ✓ OFICIO GG.258-2024
- ✓ OFICIO GG.258-A-2024
- ✓ OFICIO GG.259-2024
- ✓ OFICIO GG.260-2024
- ✓ OFICIO GG.263-2024
- ✓ OFICIO GG.264-2024
- ✓ OFICIO GG.265-2024
- ✓ OFICIO GG.266-2024

✓ **Se elaboró las siguientes notas de envió:**

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 066- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 067- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 068- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 069- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 070- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 071- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 072- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 073- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 074- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 075- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 076- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 077- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 079- 2023
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 080- 2023

- ✓ Se apoyó en recibir y revisar los documentos que venían por correspondencia de ciudad capital.
- ✓ Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a ciudad capital.
- ✓ Se apoyó en realizar propuesta de Agenda para Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Se apoyó en realizar trámites de viáticos para comisiones de personal de Gerencia General.
- ✓ Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2024.
- ✓ Se apoyó en la revisión de oficios recibidos por correspondencia.
- ✓ Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
- ✓ Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
- ✓ Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC.
- ✓ Se apoyó en atender consultas a usuarios ZOLIC.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

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.

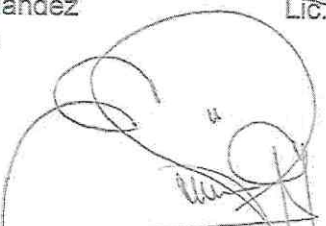
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO 2024

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 31 de mayo 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 31 de mayo del año 2024.
6. Entrega de documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Traslado de Personal Ejecutivo 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





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 INGENIERÍA DE ZOLIC.

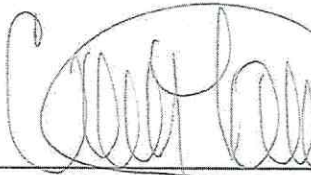
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2024


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


- Elaboré Notas de envío de ingeniería:
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 027- 2024
- Elabore Requisiciones de Compras:
REQUISICIONES DE COMPRAS 460-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 464-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 478-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 479-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 480-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 482-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 490-2024
- Elaboré Oficios De Ingeniería:
OFICIO D-ING.STC No. 050-2024
OFICIO D-ING.STC No. 051-2024
OFICIO D-ING.STC No. 054-2024
- Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos
INFORME ING-VEH. STC. No. 004-2024
- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:
04. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación
Correspondiente Al Mes De MAYO.
- Elaboré Cuadro De Energía Eléctrica:
03.- Control De Consumo De Energía Eléctrica Y Alumbrado Público
Correspondiente Al Mes De Mayo 2024
- Elaboré Cuadro De Agua Usuarios de ingeniería:
Cuadro De Agua Usuarios Correspondiente Al Mes De Mayo.
- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:
Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Mayo Ingeniería.


- Envió 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 Cordón
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 DE ACTIVIDADES 2024

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2024

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquin Aquino

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

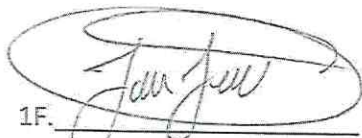
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

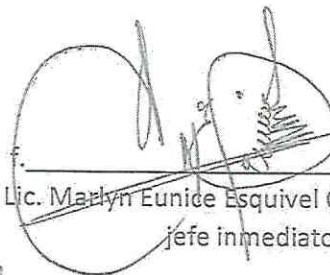
Del 01 al 31 de Mayo de 2024 del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- 1) Limpieza en oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 2) Limpieza en área de recursos humanos del tercer nivel del edificio administrativo del ZOLIC.
- 3) Limpieza en el área de sección de nominas del tercer nivel del edificio administrativo del ZOLIC.
- 4) Limpieza en el área de cctv del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 5) Limpieza en el área de oficinas de oficial de protección del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 6) Limpieza en el área de oficina de informática del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 7) Limpieza en el área de enfermería del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

- 8) Limpieza de baños de hombres del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 9) Limpieza en archivo general de ZOLIC santo tomas de castilla.
- 10) Limpieza de pasillos del tercer nivel de edificio administrativo de ZOLIC.
- 11) Limpieza de vidrio de las ventanas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 12) Lavado de trastes de la oficina de recursos humanos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 13) Sacado de basura de las diferentes oficinas del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- 14) Pulido de pisos del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

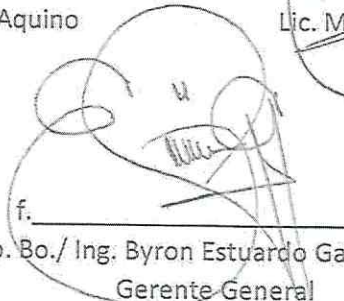
1F. 

Jaekeline Julissa Marroquin Aquino
Personal contratada



Lic. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
jefe inmediato





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



**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 31 DE MAYO DE 2024

ARCHIVO:

- ✓ IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:
 - ALFREDO PALMA RODRIGUEZ;
 - JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ;
 - TOMAS LARES;

- ✓ ARCHIVO DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO EN EXPEDIENTES DE JUDICIALES.

APOYO A ASESORES:

- ✓ APOYE AL ASESOR LICENCIADO ERICK MENZEL, EN ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE USUARIOS PARA ELABORACIÓN DE MINUTA;

- ✓ APOYE AL ASESOR LICENCIADA AMPARO YANES OROPIN, EN ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE DEMANDAS O PROCESOS.

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 ABRIL;

- ✓ APOYE EN REDACCIÓN Y EMISIÓN INFORME MENSUAL POA REMITIDO A GERENCIA GENERAL.

- ✓ ARCHIVO DE OFICIOS, ACUERDOS Y TDRS EN EL RESPECTIVO LEITZ.

APOYO:

- ✓ APOYE A LA ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL EN TEMA DE OFICIO DE AÑOS ANTERIORES;
- ✓ APOYE A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE CIUDAD CAPITAL, CON TEMA DE USUARIO BLUE OIL, S.A.;
- ✓ APOYE EN RECEPCIÓN DE POLIZAS DE USUARIO, ASI COMO TAMBIEN EL RESPECTIVO ARCHIVO EN EL EXPEDIENTE FISICO DEL USUARIO;
- ✓ APOYE CON ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVO DE USUARIOS Y NOTIFICACIONES DE OJ;
- ✓ ATENCIÓN A LLAMADAS TELEFONICAS SOBRE REQUERIMIENTOS A LA UNIDAD.

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



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2024
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2024
CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 31 de mayo de 2024.
NOMBRE: Judith Jamileth Martínez Castañeda
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al departamento de Planificación.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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


- ❖ Se organizo el archivo de la unidad de planificación.
- ❖ Se elaboraron Oficios de Planificación:
 - OFICIO D-P No.050-2024, remitiendo a la gerencia general el Plan Estratégico Institucional 2025-2030.
 - OFICIO D-P No.051-2024, remitiendo a la gerencia general el Plan Operativo Anual y Multianual 2025-2029.
 - OFICIO D-P No. 053-2024, remitiendo a la Gerencia General la programación del tiempo extraordinario de la encargada de planificación.
 - OFICIO D-P No.054-2024, remitiendo a SEGEPLAN el I informe cuatrimestral de metas físicas.
- ❖ Se recibieron los oficios de los diferentes departamentos:
 - Oficio SGG. No. 0216-2024
 - Oficio GG.CC. No. 0211-2024
 - Oficio GG.CC. No. 0212-2024
 - Oficio GG.CC. No. 0213-2024
 - Oficio SIGCS.STC. No. 0016-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 060-2024
- ❖ Se recibieron las circulares:
 - Circular DF.STC No. 002-2024
 - Circular DRH.STC. No. 022-2024
 - Circular DRH.STC. No. 023-2024
 - Circular DRH.STC. No. 024-2024
 - Circular DRH.STC. No. 026-2024

- ❖ Se elaboraron Notas de envió:
 - Nota de envió No. 011-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 012-2024 para Diego González, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 013-2024 para Diego González, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 014-2024 para Diego González, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 015-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 016-2024 para Diego González, ciudad capital.
 - Nota de envió No. 017-2024 para Diego González, ciudad capital.

- ❖ Se recibieron Notas de envió:
 - Número de envío-GG.CC/MM 034-2024
 - Número de envío-SGG.CC/DG 025-2024
 - Número de envío-SGG.CC/DG 028-2024

- ❖ Se recibieron las Cédulas de notificación de Gerencia General.
 - USUARIO-ZDEEP GG. No. 016-2024
 - USUARIO-ZDEEP GG. No. 017-2024
 - GG.STC. No. 080-2024
 - GG.STC. No. 081-2024

- ❖ Se asistió a la capacitación de los sistemas SIGES, SICOIN Y GUATENÓMIAS impartida por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la plataforma ZOOM los temas:
 - Generalidades y Reportes en Siges.
 - Generalidades y Reportes en Guatenóminas.
 - Modulo de Preorden y Proceso de Compra PpR.

F. 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

F. 
Lcda. Karla Fabiola Dinares Pérez
Jefe Inmediato



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





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2024

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.

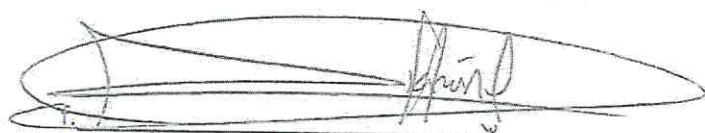
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MAYO DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 31 de mayo 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.
- Documenté fotográficamente charla que se le brindó al personal de la institución sobre el tema “Responsabilidad Social en Zolic”, donde el objetivo es mejorar las áreas laborales bajo la responsabilidad ambiental, consumo de energía y el buen manejo del papel.
- Apoyo fotográfico a capacitación que se les dio a los jefes de departamento sobre “Respeto a las leyes vigentes y Honradez de los trabajadores”.
- Apoyé en la conducción y en la toma de fotografías de la reunión que tuvo Junta Directiva con Sat y Usuarios de la institución de ZOLIC, donde abordaron temas de interés; como la agilización de operaciones dentro del predio fiscal.

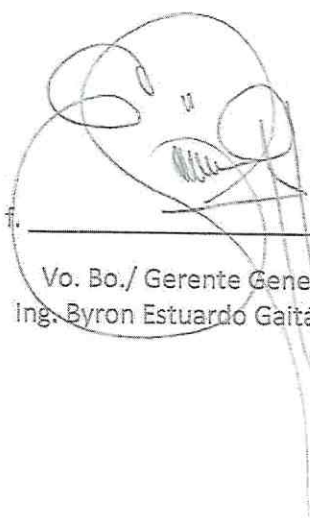
- Documenté evento que realizó Comisión Portuaria Nacional CPN en la institución de ZOLIC, donde por medio de pines reconocieron el aporte que brindan los oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias - OPIP-
- Documentación y traslado de fotografías para publicación en página de ZOLIC sobre la actividad que realizó Recursos Humanos a las secretarias de la institución.
- Documentación y traslado de fotografías para publicación en página de ZOLIC sobre la actividad que realizó Recursos Humanos a las Mamás de la institución.



Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada



Fernando López Marroquín
Jefe inmediato



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




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 31 DE MAYO DEL 2024.

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

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey
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. 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 31 DEL MES MAYO 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 redactar informes del personal por contrato 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.

F. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdoba
Jefe Departamento Ingeniería



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



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 31 DE MAYO 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.
(0443, 0444, 0445, 0447, 0452, 0454, 0455, 0456, 0457, 0458, 0461, 0466, 0467, 0468, 0473, 0474, 0475, 0476, 0477, 0479, 0480, 0500, 0501, 0502, 0503, 0510, 0511, 0512, 0516, 0517, 0518, 0519, 0524, 0525, 0526, 0527, 0533, 0534, 0536, 0539, 0540, 0541, 0542, 0543, 0560, 0566, 0567, 0569, 0570, 0572, 0573 - 2024).
- 3) Elaboré oficios los cuales detallo a continuación.
(090, 091 - 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 las cuales son las siguientes.
0443, 0444, 0445, 0447, 0452, 0454, 0455, 0456, 0457, 0458, 0461, 0466, 0467, 0468, 0473, 0474, 0475, 0476, 0477, 0479, 0480, 0500, 0501, 0502, 0503, 0510, 0511, 0512, 0516, 0517, 0518, 0519, 0524, 0525, 0526, 0527, 0533, 0534, 0536, 0539, 0540, 0541, 0542, 0543, 0560, 0566, 0567, 0569, 0570, 0572, 0573 - 2024).
- 9) Archive Permisos de diferentes empresas usuarias.

Palma Sur	Cleartec
Guatemala, S.A.	Industrias Chiquibul
Fruit Oil	Olmecca
Energy Infraestructure (Terminais)	Atlantis Tanques Portuarios S.A.
GTM	C&M Tarragona S.A.
Naturaceites	Tanques S.A.
Proquisa	SYSDEGSA
J.L Diseños y Construcción	Elquigua, S.A.
Exposostenible	CONSTRIGUA
Inversiones del Pacífico S.A.	

- 10) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad del año 2024 las cuales son las siguientes.


064	065	066	067	068	069	070	071	072	073
074	075	076	077	078	079	080	081	082	083

- 11) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de mayo del año 2024.
- 12) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de mayo del año 2024.
- 13) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de mayo del año 2024.
- 14) Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.
- 15) Revisé y registré las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes mayo del año 2024, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.063-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.064-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.065-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.066-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.067-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.068-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.069-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.070-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.071-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.072-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.073-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.074-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.075-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.076-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.077-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.078-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.079-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.080-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.081-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.082-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.083-2024

F. 
 Mailyn Carolina Guzmán Veliz
 Persona contratada

F. 
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato

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



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato de Protección
 Zona 12, Calle 10-10, Ciudad de Guatemala



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 31 de Mayo del año 2024. ✓

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 1 de mayo de 2024
TITULAR EN CASA DE VISITAS: Llevar el control de las personas que ingresan.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 2 de mayo de 2024
REFUERZO GARITA 1: 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	lunes, 13 de mayo 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 14 de mayo de 2024
TITULAR 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	jueves, 16 de mayo de 2024
TITULAR 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	viernes, 17 de mayo 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 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 19 de mayo de 2024
TITULAR EN CASA DE VISITAS: Llevar el control de las personas que ingresan.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 20 de mayo de 2024
TITULAR 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.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 22 de mayo de 2024
REFUERZO GARITA 1: 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	jueves, 23 de mayo 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	sábado, 25 de mayo de 2024
TITULAR 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	domingo, 26 de mayo 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	martes, 28 de mayo de 2024
<p>TITULAR 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.</p>			

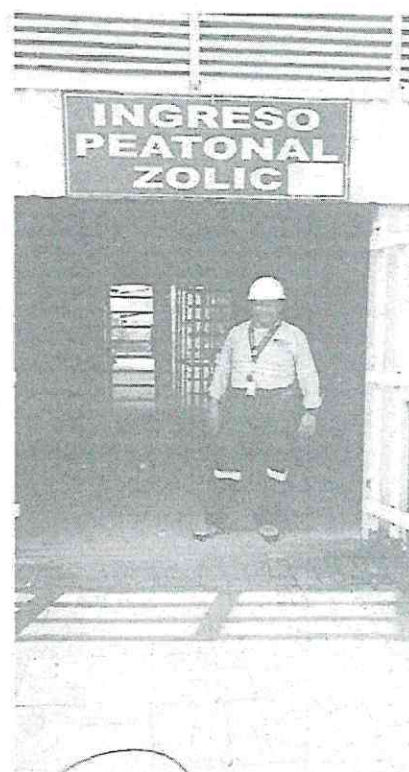
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 29 de mayo de 2024
<p>EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.</p>			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 31 de mayo de 2024
<p>TITULAR EN CASA DE VISITAS: Llevar el control de las personas que ingresan.</p>			

MISIÓN A CUMPLIR GARITA NO. 01: Corresponde la identificación de toda persona que por cualquier motivo desee ingresar al predio fiscal cumpliendo con el protocolo de ingreso al mismo, así como; la revisión de todo tipo de vehículo, a efecto evitar el ingreso de cualquier objeto que esta determinan-temente prohibido en cumplimiento al plan de protección de las instalaciones portuarias.

MISIÓN A CUMPLIR GARITA NO. 02: Corresponde la identificación de toda persona que por cualquier motivo desee salir del predio fiscal cumpliendo con el protocolo de egreso al mismo, así como; la revisión de todo tipo de vehículo, a efecto evitar que sustraigan cualquier objeto del predio fiscal de manera indebida en cumplimiento al plan de protección de las instalaciones portuarias.

OBSERVACIONES: Durante los turnos supervise los diferentes puestos de servicio para verificar que todo el personal estuviera presente en su puesto de trabajo solventando las necesidades de dichos puestos.




Marvin Alezano Godoy
Persona Contratada


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



The stamp is circular and contains the text: "MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO", "LDO. TOMAS DE CASTILLA", "GERENTE GENERAL", and "S.A. ZOLIC GUATEMALA, C. A." around the perimeter.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 31 DEL MES DE MAYO DE 2024 ✓

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

✓ C Y D

- 55329526 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 55322209 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 55329618 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 55373541 PAGO POR AGUA
- 55373348 PAGO POR AGUA
- 55402190 PAGO POR SERVICIO DE CORREO
- 55402168 PAGO POR ENLACE DE INTERNET
- 55402182 PAGO POR ENLACE DE INTERNET
- 55417740 PAGO POR CUOTA PATRONAL Y LABORAL
- 55452117 PAGO DE ENERGIA
- 55462864 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 55432890 PAGO DE BECA
- 55462693 PAGO DE NOMINA
- 55455511 PAGO DE 2 SERVICIOS DE DATOS
- 55599574 PAGO POR DIETAS
- 55599678 PAGO POR DIETAS
- 55599617 PAGO POR DIETAS
- 55599476 PAGO POR DIETAS
- 55599526 PAGO POR DIETAS
- 55631482 PAGO DE NOMINA DE VACACIONES
- 55607760 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 55607950 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION

✓ COM-DEV

- 55331746 PAGO POR PATROCINIO
- 55332025 PAGO DE MEMBRESIA
- 55331870 PAGO DE MEMBRESIA DE CAMARA
- 55333765 PAGO POR CUOTA ANUAL DE CAMARA
- 55372473 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE UN PURIFICADOR
- 55372656 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 55389157 PAGO POR SEGURO DE VEHICULO
- 55421856 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421524 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421872 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422186 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421824 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422336 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422620 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421865 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421834 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES

- 55421906 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421840 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422554 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422228 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55423527 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421828 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55451629 PAGO POR VIÁTICOS LA EXTERIOR
- 55451549 PAGO POR VIÁTICOS LA EXTERIOR
- 55451288 PAGO POR VIÁTICOS LA EXTERIOR
- 55421580 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421475 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421557 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421804 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421634 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421513 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422009 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55373504 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55373964 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55373544 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422012 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421463 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422205 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421911 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422683 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422129 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421530 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422199 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421795 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422084 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421913 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422162 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421470 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421969 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421752 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421884 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422014 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421534 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422603 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55401718 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421896 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422038 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421651 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422113 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421812 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421917 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422025 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422236 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421956 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422281 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422222 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422135 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421672 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422704 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421973 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422315 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421946 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422241 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421940 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421936 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES

- 55421890 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421545 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422077 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421583 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421807 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422004 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422215 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422124 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55453457 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422562 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421662 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421779 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422311 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422679 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421637 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422208 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422192 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421926 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422019 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55455832 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422292 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422107 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421861 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421561 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421569 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421848 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422090 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421876 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421967 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421537 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422544 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55455686 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421552 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421587 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422297 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422121 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421976 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55373522 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421958 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422278 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421997 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422715 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421645 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55458400 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55421932 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422100 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55422326 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES
- 55460701 PAGO POR MEMBRESIA DE CAMARA
- 55509018 PAGO DE VIATICOS
- 55598176 PAGO DE VIATICOS
- 55598175 PAGO DE VIATICOS
- 55631832 PAGO DE VIATICOS
- ✓ COM-RDP
- 55458775 PAGO DE AGUINALDO
- 55481353 PAGO DE BONO 14
- 55481441 PAGO DE AGUINALDO
- 55481145 PAGO DE INDEMNIZACION
- 55508159 PAGO POR ESTADO DE LA CUENTA

- 55508426 PAGO POR ESTADO DE LA CUENTA
 - 55591581 PAGO DE AGUINALDO
 - 55591585 PAGO DE BONO 14
 - 55591587 PAGO DE INDEMNIZACION
- ✓ adjudicación
- 55337755 PAGO POR SERVICIO DE AUDIO
 - 55334150 PAGO POR COMPRA DE MASCARILLA
 - 54846259 PAGO POR IMPRESIÓN DE TALONARIOS
 - 55337768 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION
 - 55337782 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
 - 55337798 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
 - 55337816 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
 - 55337973 PAGO POR RENOVACION DEL REGISTRO Y PUBLICACION
 - 55338293 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS MEDICOS
 - 55340359 PAGO POR PARTICIPACION EN MISION DE COMPRADORES
 - 55402462 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
 - 55402132 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA
 - 55441161 PAGO POR MATENIMIENTO DE VEHICULO
 - 55441092 PAGO POR MANTENIMIENTO DE VEHICULO
 - 55422636 PAGO POR PARTICIPACION DE COLABORADORES
 - 55464291 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
 - 55464213 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
 - 55463962 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
 - 55463940 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULO
 - 55463898 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULO
 - 55482637 PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES
 - 55484616 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
 - 55507675 PAGO POR DESTRUCCION DE MERCANCIA
 - 55514572 PAGO POR MANTENIMIENTO
 - 55635652 PAGO POR MANTENIMIENTO DE CARRO
 - 55603504 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AIRE
 - 55603531 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AIRE
 - 55637891 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
 - 55677545 PAGO POR COMPRA DE IMPRESORA DE CARNETS

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Saul Paniagua de León
 Jefe Financiero a.i.
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 31 DE MAYO DE 2024.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: QUALA, SANTA ROSA, INTERTEK, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A., y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, UNIVERSIDAD LANDIVAR, SAT, 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 internos y externos de ZOLIC.

- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos para instalación de poste de energía, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua, construcción de muros, 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 al jefe de compras.
- ✓ Brinde apoyo a Asesores de Gerencia General
- ✓ Brinde apoyo a nuevo representante de municipalidad de Puerto Barrios ante Junta Directiva.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.242-2024
- OFICIO GG.243-2024
- OFICIO GG.244-2024
- OFICIO GG.245-2024
- OFICIO GG.246-2024
- OFICIO GG.247-2024
- OFICIO GG.250-2024
- OFICIO GG.252-2024
- OFICIO GG.253-2024
- OFICIO GG.254-2024
- OFICIO GG.256-2024
- OFICIO GG.257-A-2024
- OFICIO GG.261-2024
- OFICIO GG.262-2024
- OFICIO GG.262-2024
- OFICIO GG.265-2024
- OFICIO GG.266-2024
- OFICIO GG.267-2024
- OFICIO GG.268-2024
- OFICIO GG.269-2024
- OFICIO GG.270-2024
- OFICIO GG.271-2024
- OFICIO GG.272-2024
- OFICIO GG.273-2024
- OFICIO GG.274-2024
- OFICIO GG.275-2024
- OFICIO GG.276-2024
- OFICIO GG.277-2024
- OFICIO GG.278-2024
- OFICIO GG.279-2024
- OFICIO GG.280-2024
- OFICIO GG.281-2024

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 16-2024

- Solicitud de autorización para la Ampliación de las Oficinas Administrativas de ZOLIC Ciudad Capital ubicadas en Complejo Empresarial Zona Pradera (REF. OFICIO GG.STC. No. 237-2024).
- Solicitud de aprobación para que representantes de ZOLIC asistan a reuniones empresariales a realizarse en el Salvador. (REF. OFICIO GG.STC. No. 238-2024).
- Solicitud de aprobación de la Red de Categorías Programáticas anteproyecto 2025. (REF. OFICIO GG.STC. No. 239-2024).

Agenda. EO-06-2024

- ZDEEP ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO solicita: ampliación de área y ampliación de plazo contractual, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 254-2024).
- Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 05-2024 por el monto de Q. 5,794,400.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 245-2024).
- Solicitud de aprobación de la Segunda Reprogramación de las Transferencias Corrientes a Entidades Receptoras. (REF. OFICIO GG.STC. No. 246-2024).
- Aprobación del Plan Estratégico Institucional -PEI- de ZOLIC, para el periodo 2025-2030, trasladado por la Sección de Planificación. (REF. OFICIO GG.STC. No. 250-2024).
- Aprobación del Plan Operativo Anual 2025 y Plan Operativo Multianual 2025-2029 de ZOLIC, trasladado por la Sección de Planificación. (REF. OFICIO GG.STC. No. 252-2024).

- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Cumplimiento y Financiera identificada con CAI 00006. (REF. OFICIO GG.STC. No. 244-2024).
- GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A. SOLICITA: aprobación de prórroga de contrato de arrendamiento de área descubierta que comprende 4,616.37mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 247-2024).
- Solicitud de aprobación de la Proyección de Ingresos y Egresos del Presupuesto para le Ejercicio Fiscal 2025 y Multianual 2025-2029 de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 253-2024).

Agenda 17-2024

- Solicitud de modificación a la RESOLUCIÓN 72-E0-06-2024 a través de la cual se aprobó la Transferencia Presupuestaria Interna No 05-2024 el monto Q. 5,794,400.00 siendo lo correcto Q.5,588,629.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 272-2024).
- NIMAC, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Terminación de Contrato anticipado, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo (REF. OFICIO GG.STC. No. 268-2024).
- Solicitud de aprobación de la Primera Reprogramación del renglón Presupuestario 029 y otras remuneraciones de personal temporal. (REF. OFICIO GG.STC. No. 267-2024).
- Solicitud de aprobación para iniciar proceso de baja de pérdida total del vehículo con placas P0-459JSF. (REF. OFICIO GG.STC. No. 269-2024).
- INVERSIONES DEL PACIFICO SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga de arrendamiento de área descubierta que comprende 2,321.63mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 270-2024)



- Seguimiento a la propuesta de Manual de Evaluación de desempeño de ZOLIC, trasladado por RRHH. (REF. OFICIO GG.STC. No. 273-2024).

Agenda 18-2024

- CROPA, S.A solicita condonación de penalización.
- Seguimiento a Proyección de Ingresos y Egresos de ZOLIC
- SERVINTEGRALES, S.A solicita ampliación de área descubierta dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- Informe final de Auditoría finalizada CAI 00007, auditoría operativa a Almacén.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 009-2024 actualización de pólizas y seguros al mes de abril 2024.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 010-2024 actualización de contratos al mes de abril de 2024.
- Informe de Usuarios correspondiente al mes de Mayo de 2024, traslado por Asesoría Jurídica de Santo Tomás de Castilla.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 006-2024 actualización de contratos al mes de FEBRERO de 2024, trasladado por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.
- Estados Financieros correspondiente al mes de Febrero de 2024.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO GG.STC. No. 006-2024, Nombramiento Comisión Inventario caso GREEN REEFERS GUATEMALA, S.A.

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- SOLIC. DE PAGO No. 006-2024, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR LIC. VINCENZO POLITO VASQUEZ-SALVADOR-
- SOLIC. DE PAGO No. 007-2024, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR ING. BYRON GAITAN -SALVADOR-
- SOLIC. DE PAGO No. 008-2024, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR LICDA. KARLA VILLALTA -SALVADOR-
- SOLIC. DE PAGO No. 009-2024, PAGO POR VIÁTICOS DIANA PALENCIA
- SOLIC. DE PAGO No. 010-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO

REQUISIONES REALIZADAS

- REQUISICIÓN DE COMPRA No. 003-2024 COMPRA DE ALMUERZOS Y BEBIDAS EN ATENCIÓN A ESTUDIANTES DEL USAC-CUNBAV.

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

- NOTA DE CONFORMIDAD No. 001-2024

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No.010-2024, GTM, S.A. PRORROGA DE CONTRATO POR 5 AÑOS.
- INFORME No.011-2024, INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A PRORROGA 10 AÑOS

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.009-2024 INVERSIONES DEL PACIFICO , PRORROGA DE ARRENAMENTO POR 10 AÑOS



- PROV.GG. No.010-2024 GTM, PRORROGA DE ARRENAMEIENTO POR 05 AÑOS
- PROV.GG. No.011-2024 SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE S.A. , AMPLIACIÓN DE AREA 2 AÑOS

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

Participación en seguimiento a temas de usuarios de ZOLIC, con relación a: prórrogas, ampliaciones y reducciones de áreas cubiertas y descubiertas.

ARCHIVO

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

f) 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada


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
REGLON 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 31 de mayo 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.0051-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0052-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0053-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0054-2024 (a financiero)
 - UIP STC.No.0055-2024 (a jurídico)
 - UIP STC.No.0056-2024 (a financiero)
 - UIP STC.No.0057-2024 (a recursos humanos)
 - UIP STC.No.0058-2024 (a ingeniería)
 - UIP STC.No.0059-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0060-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0061-2024 (a subgerencia)
 - UIP STC.No.0062-2024 (entrega de solicitud)
 - UIP STC.No.0063-2024 (a auditoria)
 -

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.

3. Realice 35 llamadas en el mes de mayo 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibí 70 llamadas en el mes de mayo 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 ingeniera, compras, financiero, auditoria y sub gerencia general.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F 
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada

f 
Lic. Gerson Raúl Bailén Pápol
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

RENLÓN 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 31 DEL MES MAYO DE 2024 ✓

- Asistencia técnica al personal de la sección de TESORERIA en configuración de videollamadas
- Asistencia técnica al personal de la sección de TESORERIA en mantenimiento y limpieza de cabezales de impresora multifuncional
- Asistencia al personal del departamento de INGENIERIA en configuración de firma en correo electrónico
- Asistencia técnica al personal del departamento FINANCIERO en configuración de impresora multifuncional
- Gestión y configuración de VPN para el personal del departamento de COMPRAS

- 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
- Asistencia técnica en problemas en el departamento de AUDITORIA INTERNA con servidores del servidor de PLOUD
- Configuración de equipo y credenciales para el personal del departamento de FINANCIERO


- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Asistencia técnica en configuración de impresora multifuncional para el personal de la sección de CAJA FISCAL


- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Traslado interno de teléfono VOIP en la sección del ALMACEN


- Asistencia técnica en caída de red en el departamento de SUBGERENCIA


- Apoyo al personal de la sección de ARCHIVO en configuración de equipo.
- Apoyo al personal de la sección de ARCHIVO en configuración de archivo de Excel y recuperación de información perdida
- Asistencia técnica al personal de la sección de NOMINAS Y SALARIO en caída de punto de RED.
- Asistencia técnica al personal de la sección de COMPRAS en configuración de credenciales y accesos.
- Asistencia técnica al personal de la sección de COBRANZAS en excepciones de antivirus.
- Instalación de 3 puntos de red y organización de cableado en el departamento de SUBGERENCIA

F. 
 Pedro Luis Barillas Palma
 Persona Contratada

f. 
 Ing. Miguel Angel Cardona
 Jefe Inmediato



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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

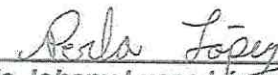
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 115-029-2024.

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 Tomás de Castilla.

Correspondiente del 01 al 31 del mes de mayo del año 2024.

- Realice limpieza del salón de eventos 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 del primer y segundo 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 segundo nivel.
- Realice limpieza del pasillo del primer nivel, casa visitas Zolic.
- Realice lavado de ropa de cama de habitaciones de casa de visitas Zolic.
- Realice limpieza de habitaciones de casa de visitas Zolic.
- Atención a personal proveniente de la Ciudad Capital.


Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General

Vo. Bo. 
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 DE LEMUS

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2024

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 31 DE MAYO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

- Se apoyó en la rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de abril.
- Se revisaron expedientes de Liquidación de viáticos de personal presupuestado y contratistas.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 010-2024 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
 - Copia de **NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 05-2024**, 02 de Mayo de 2024.
 - Copia de **NOTA DE ALMACEN STC. NO. 05-2024**, 03 de mayo de 2024.
 - Copia de **NOTA DE ST. STC. No. 05-2024**, 03 de mayo 2024.
 - Copia del **REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2**, correspondiente al mes de Abril 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.

- OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 009-2024-REQUERIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PAGO ARCHIVO GENERAL.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.005 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.006 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.007 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.008 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.009 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.010 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.003 Santo Tomas de Castilla.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.004 Santo Tomas de Castilla.

f. 
Rosa Nineth Duarte González de Lemus
Persona Contratada

f. 
Saúl Paniagua de León
Jefe financiero a.i.
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2024

NOMBRE: Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la sección de Archivo General del departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2024

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Recibió OFICIO DRH.STC.No.449-2004.
- Realice OFICIO ARCHIVO 054-2004.
- Ingrese de forma digital a Excel comprobantes de caja del año 2005.
- Revise, ordene y etiquete documentos que contienen órdenes del día del departamento de Gerencia General del año 2005 con un total de 40 sobres.
- Revise, ordene y etiquete documentos del departamento de Gerencia General de los años 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 con un total de 90 sobres.
- Ingrese de manera digital a Excel documentos del departamento de Gerencia general un total de 130 sobres.

f. 
Adalí Lucrecia Díaz Miguel
Persona Contratada

f. 
Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediata



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

