




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

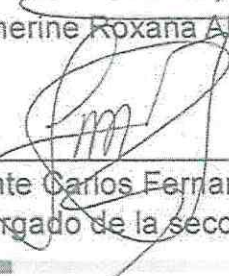
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

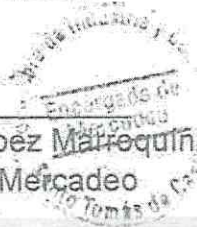
| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 245-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | <i>Katherine Roxana Alarcón Carrera</i> |
| OBJETO DEL CONTRATO: | <i>Servicios técnicos temporales sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) otras remuneraciones de personal temporal, consistentes en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.</i> |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | <i>DEL 02 AL 31 DE julio 2024</i> |

- Sostuve diferentes reuniones de trabajo, reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación de las actividades 2024.
- Documenté fotográficamente charla que se le brindo a los colaboradores de ZOLIC por parte de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en el cual se les habló sobre como enfrentar el acoso laboral y las medidas que se deben tomar.
- Di acompañamiento y documente la entrega que realizó Olmeca de la bodega Santo Rosa.

- Documenté fotográficamente segunda charla que se le brindó a los colaboradores de ZOLIC por parte de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en la cual se les habló sobre cómo enfrentar el acoso laboral y las medidas que se deben tomar.
- Brindé apoyo fotográfico al departamento de ingeniería sobre las pruebas de descarga que se utilizaron para identificar tuberías de posible derrame en el sector 4 entro del predio fiscal. Las empresas evaluadas fueron:
 - Palma Sur
 - Naturaceites
 - Tagsa
 - Fruit Oil.
- Brindé apoyo como jurado Calificador por parte de ZOLIC en la elección Novia del Estudiante del Colegio Miguel Ángel Asturias – Santo Tomás de Castilla - .
- Organicé una tarde deportiva con los colaboradores de ZOLIC como parte de nuestras actividades recreativas de la institución.
- Realicé recorrido dentro del predio fiscal junto al jefe de Ingeniería, Gerente General y encargado de Mercadeo donde evaluaron los proyectos ejecutados 2024.
- Di apoyo y acompañamiento en todo el tema de publicidad en evento Miss Juventud Izabal. (vinílicas, folletos y presencia institucional todo enfocado en dar a conocer ZOLIC y sus ventajas económicas).


Katherine Roxana Alarcón Carrera


Vicente Carlos Ferrnando López Marroquín
Encargado de la sección de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|---|
| RENGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 246-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS |
| OBJETO DEL CONTRATO: | <i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Gerencia General.</i> |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024 |

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: FRUIT OIL, S.A. UNO PETROLEOS, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A. DANMAR, S.A. OLMECA, S.A. INVERSIONES, AGSSA, SANTA ROSA y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de Municipalidades, USAC, SAT, de entidades institucionales, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.

- 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 y dependencias de ZOLIC.
 - ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
 - ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
 - ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
 - ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
 - ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
 - ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos para instalación de poste de energía, 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 encargado de compras.
 - ✓ 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 trasladé 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.333-2024
- OFICIO GG.336-2024
- OFICIO GG.339-2024
- OFICIO GG.340-2024
- OFICIO GG.341-2024
- OFICIO GG.342-2024
- OFICIO GG.343-2024
- OFICIO GG.344-2024
- OFICIO GG.345-2024
- OFICIO GG.346-2024
- OFICIO GG.348-2024
- OFICIO GG.349-2024
- OFICIO GG.350-2024
- OFICIO GG.363-2024
- OFICIO GG.368-2024
- OFICIO GG.369-2024
- OFICIO GG.370-2024
- OFICIO GG.379-2024
- OFICIO GG.384-2024
- OFICIO GG.385-2024
- OFICIO GG.386-2024
- OFICIO GG.387-2024
- OFICIO GG.388-2024
- OFICIO GG.389-2024
- OFICIO GG.390-2024
- OFICIO GG.392-2024
- OFICIO GG.394-2024
- OFICIO GG.395-2024
- OFICIO GG.397-2024
- OFICIO GG.399-2024
- OFICIO GG.400-2024
- OFICIO GG.401-2024
- OFICIO GG.402-2024

- OFICIO GG.408-2024
- OFICIO GG.409-2024
- OFICIO GG.410-2024
- OFICIO GG.411-2024
- OFICIO GG.412-2024
- OFICIO GG.413-2024
- OFICIO GG.415-2024
- OFICIO GG.416-2024
- OFICIO GG.417-2024
- OFICIO GG.418-2024
- OFICIO GG.419-2024
- OFICIO GG.420-2024
- OFICIO GG.421-2024
- OFICIO GG.422-2024
- OFICIO GG.423-2024
- OFICIO GG.424-2024
- OFICIO GG.425-2024
- OFICIO GG.426-2024
- OFICIO GG.427-2024
- OFICIO GG.428-2024

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS

AGENDA 25-2024

- ✓ Informe del Expediente de la entidad J&R SPORT WEAR/J&R ROPA DEPORTIVA DE CENTROAMERICA, S.A. de conformidad con la instrucción indicada en RESOLUCIÓN J.D. No. 84/19/2024.
- ✓ Informe sobre la deuda que la entidad SERCOMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA tiene con ZOLIC, (REF. OFICIO GG.STC. No. 399-2024).
- ✓ GLOBUS, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización para ser usuario comercial y de servicios de la ZDEEP MICHATOYA PACIFICO.
- ✓ MODIPALMA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: prorroga de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 205.03mts²), de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo.

AGENDA 26-2024

- ✓ Informe sobre la solicitud presentada por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con relación a la Presentación de Expediente e Informe Circunstanciado de la entidad DANMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA, para el trámite que corresponda. (REF. OFICIO GG.STC. No. 412-2024).

AGENDA 27-2024

- ✓ Juramentación del señor Cristian Estuardo Mayorga Martínez como Presidente de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" (Oficio GG. STC. No. 423-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación para la renovación de Membresía con la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana, Amcham Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 415-2024).
- ✓ BRENNTAG GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: prorroga de contrato de arrendamiento de área descubierta que comprende (5,112.25mts²), de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 417-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Asociación de Exportadores de Guatemala -AGEXPORT- y la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación SIEX. (REF. OFICIO GG.STC. No. 424-2024).

AGENDA 28-2024

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- ✓ NOTIFICACIÓN 026-2024, ZDEEP NIMAC, S.A. RESOLUCIÓN J.D. No. 78-17-2024 aprobación de terminación de contrato. PARA CONTROLES

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ✓ ACUERDO GG.STC. No. 007-2024, DELEGAR FIRMA A STEWART Y EDUARDO VARGAS -VACACIONES ALICIA-

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 014-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN -MESA DE TRABAJO ATRACSI-

REQUISIONES REALIZADAS

- ✓ REQUISICIÓN DE COMPRA No. 005-2024
- ✓ REQUISICIÓN DE COMPRA No. 006-2024

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD No. 002-2024

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- ✓ INFORME No. 011-2024, GLOBUS, S. A., SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA PACIFICO. ((1)).

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No.016-2024, COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. ARRENDAMIENTO DE ÁREA POR 10 AÑOS.
- INFORME No.017-2024, OLMECA, S.A. AMPLIACIÓN DE AREA 26MTS² POR EL PLAZO CONTRACTUAL VIGENTE.
- INFORME No.018-2024 CLEARTEC, S.A. ampliación de CLASIFICACION, DE DESTINO Y DE AREA por el plazo contractual vigente
- INFORME No.019-2024, MODIPALMA, PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO (1) – copia
- INFORME No.020-2024, BRENNTAG, PRORROGA DE CONTRATO 4 años

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.016-2024 CLEARTEC, S.A. AMPLIACIÓN DE AREA CUBIERTA
- PROV.GG. No.018-2024 BRENNTAG GUATEMALA, S.A. PRORROGA DE CONTRA DE ARRENDAMIENTO.

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

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

F. 
Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

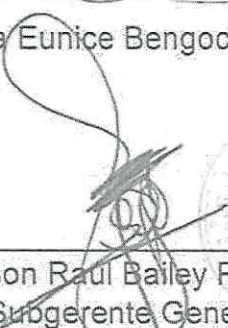
| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 247-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Olga Eunice Bengochea Centino |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la oficina de acceso a la información pública y planta telefónica. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

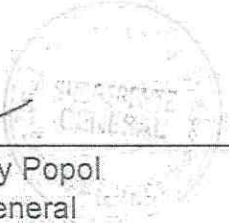
1. Realice y envíe oficios a las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, requiriendo la información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.

- UIP STC.No.0079-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0080-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0081-2024 (a jurídico)
- UIP STC.No.0082-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0083-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0084-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0085-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0086-2024 (entrega de solicitud)
- UIP STC.No.0087-2024 (a recursos humanos)
- UIP STC.No.0088-2024 (a ingeniería)
- UIP STC.No.0089-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0090-2024 (entrega de solicitud)
- UIP STC.No.0091-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0092-2024 (entrega de solicitud)

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 67 llamadas en el mes de julio 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibí 80 llamadas en el mes de julio 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. oficios de ingeniera, compras, financiero, auditoria y subgerencia general.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F. 
Olga Eunice Bengochea Centino

F. 
Gerson Raul Bailey Popol
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|---|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 248-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | PEDRO LUIS BARILLAS PALMA |
| OBJETO DEL CONTRATO: | SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Consistentes en brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- Se realizo restablecimiento de sistema operativo y configuración de perfil de usuario para la secretaria del departamento FINANCIERO
- Se brindo asistencia técnica en impresora multifuncionales en el departamento de FINANCIERO.
- Se realizo instalación de un nuevo punto de red para la impresora multifuncional del departamento FINANCIERO.
- Se proporcionó apoyo al personal de la sección de PRESUPUESTO en atasco de papel de impresora multifuncional.
- Se brindó asistencia técnica para el personal del departamento FINANCIERO en caída de red.

- Se brindó asistencia técnica al personal de TESORERIA en mantenimiento de impresora multifuncional.
- Se brindó asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de solicitudes de pago en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se brindó asistencia técnica en problemas de credenciales en el departamento de SUBGERENCIA.
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento de PROTECCION en configuración de paquetería OFFICE.
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de ASESORÍA JURÍDICA en configuración de escáner Epson.
- Se realizo la revisión y el mantenimiento de los switches en los diferentes departamentos de ZOLIC Santo Tomás.
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de COMPRAS en teléfono VOIP.
- Se brindó asistencia técnica al departamento de INGENIERÍA en configuración de nuevo puerto de salida de INTERNET para laptop.
- Se proporcionó apoyo al personal del departamento de AUDITORÍA INTERNA en actualización de software en la nube.
- Se brindó apoyo al personal del departamento de CONTROLES en instalación de punto de red para capacitación del personal.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de RRHH en instalación y configuración de impresora multifuncional.

- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de UIP en configuración de acceso de credenciales para impresora en red.
- Se brindó asistencia técnica al personal administrativo de SAT en activación de plan de contingencia para la continuidad de operaciones por caída de enlace.
- Se brindó asistencia técnica al personal regional de SAT en acompañamiento por visita.
- Se brindó asistencia técnica al personal Operativo de SAT en Garita #1 en mantenimiento de UPS
- Se prestó asistencia técnica al personal de MANTENIMIENTO en instalación y configuración de equipo.
- Se brindó asistencia en configuración de credenciales de dominio para el personal del departamento de MANTENIMIENTO.
- Se brindo apoyo al personal del departamento de INFORMATICA de ciudad capital en gestión de requisición de compras.
- Se realizo instalación de un disco duro M2 para laptop de auxiliar en el departamento de GERENCIA GENERAL.
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de NOMINAS en configuración de teléfono institucional.
- Se realizo cambio de un switch dañado en CASA DE VISITAS por daños de tormenta eléctrica.
- Se brindo apoyo y se gestiono requisiciones de compra del departamento de GERENCIA GENERAL.
- Se brindo apoyo en problemas de impresora al departamento de PLANIFICACION
- Se brindo asistencia técnica a Usuarios de ZOLIC en reporte de impresoras Kyocera por atasco de papel.

- Se brindó asistencia al personal del departamento de MANTENIMIENTO en caída de red por tormentas eléctricas.
- Se brindo apoyo al personal del departamento de CONTROLES en configuración de credenciales de MICROSOFT OFFICE.
- Se brindo apoyo al personal de la sección de SEGURIDAD en configuración de equipo de cómputo.
- Se brindo apoyo al personal del departamento de CONTROLES en configuración de controlador para impresora matricial.

F. 
Pedro Luis Barillas Palma

F. 
Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe del departamento de Informatica






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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 249-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID |
| OBJETO DEL CONTRATO: | SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE CASA DE VISITAS, ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- Realicé varios almuerzos para las diferentes personas que se hospedaron en casa de visitas de Zolic y para el personal de Zolic.
- Realicé varios desayunos para las diferentes personas que se hospedaron en casa de visitas de Zolic y para el personal de Zolic.
- Realicé limpieza de estufas de la casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de muebles del área de la cocina de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de refrigeradora de la casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza en el área de la cocina de la casa de visitas de Zolic.

- Apoyé en las diferentes actividades que se me encomendaron en casa de visitas.
- Realicé limpieza completa en el área del comedor en casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del pasillo del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del salón de recepción de casa de visitas Zolic.
- Realicé apoyo en el área de lavandería de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de persianas del primer nivel de casa de visitas Zolic.

f 
Perla Joheny Lucas Lopez de Madrid

f 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General



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


**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

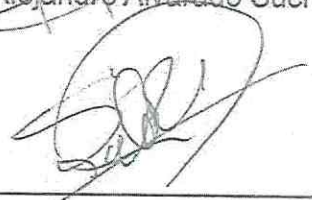
| | |
|------------------------------------|---|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 250-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Salvador Alejandro Alvarado Suchite |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de persona temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | Del 02 al 31 de julio de 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.
- Realicé 13 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.
- Revisé todas las declaraciones que estaban activas en la Garita no. 01 confrontadas con SAT y cuadré los Listados de Excel que los Cheques de Controles manejan comparándolos con la información del Sistema Odoos y así mantener un mejor orden.
- Realicé una reunión con todo el personal de la Sección de Controles en la cual nuevamente hablamos sobre las fallas y errores cometidos en los procesos de trabajo realizados por los Cheques al momento de ingresar información en los Listados de Excel y el Sistema Odoos. Posterior a reflejar los errores procedí a realizar una vez mas una retroalimentación de como realizar correctamente cada proceso de trabajo y solventar las dudas correspondientes.

F. 
Salvador Alejandro Alvarado Suchite

F. 
Frederick Ernest Silas Rivera
Encargado de la Sección de Control de Operaciones





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|---|--|
| RENLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 251-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES |
| OBJETO DEL CONTRATO: | SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en prestar Servicios Técnicos temporales en el Departamento de Recursos Humanos. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Gerencia General del año 1975 al año 2007 con un total de 89 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Financiero del año 1978 al año 2006 con un total de 80 sobres.

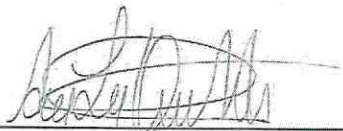
Oficina Central Izabal
Km. 283.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

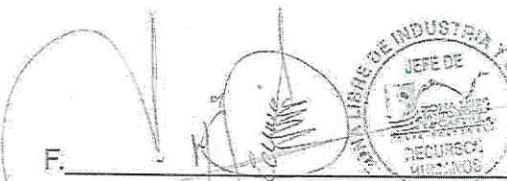



www.zolicgate.com

- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Planificación e Ingeniería del año 1990 al año 1999 con un total de 20 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de la Sección de Créditos y Cobranzas del año 2022 con un total de 24 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Recursos Humanos de los años, 1986 al 2006 con un total de 20 sobres.

F. 

Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

F.  

Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|--|
| RENLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 252-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Ana María García Marcos |
| OBJETO DEL CONTRATO: | <i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla</i> |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |


1. Realicé limpieza de Oficina de Auditoría Interna ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
2. Realicé limpieza de Sanitario de Damas ubicado en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
3. Realicé limpieza de Oficinas de Gerencia y Subgerencia General ubicadas en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
4. Realicé limpieza de Orden del Archivo General ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
5. Realicé limpieza de Oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
6. Brindé atención con el Servicio de Preparación de Café a los diferentes departamento y jefes
7. Realicé limpieza de los utensilios (platos, tazas vasos) utilizados por e Gerente, Subgerente, directores y Jefes del Tercer Nivel del Edificio Administrativo que me fueron asignados
8. Realicé limpieza General de los utensilios de aseo diario
9. Conservé ordenados los muebles y equipos existentes en mi área
10. Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza
11. Velé porque los recipientes para basura se mantengan limpios.




12. Aseguré la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas
13. Brindé atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el Departamento de Recurso Humanos, direcciones, departamentos en áreas en las cuales me fueron requeridas
14. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignada

F. *Ana María García Marcos*

Ana María García Marcos
Persona Contratada

F. 
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe de Departamento



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|---|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 253-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Catherine Vanessa López Sánchez |
| OBJETO DEL CONTRATO: | <i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales al Departamento de Recursos Humanos.</i> |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- Se notificó al personal por contrato su contratación.
- Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyé en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.
- Apoyé en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.
- Atendí llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.

-Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.

-Apoyé en la redacción de actas administrativas

Acta No. 030-2024

Acta No. 031-2024

Acta No. 032-2024

Acta No. 033-2024

-Apoyé en la certificación de actas administrativas.

Certificación de Acta No. 030-2024

Certificación de Acta No. 031-2024

Certificación de Acta No. 032-2024

Certificación de Acta No. 033-2024

-Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite de la Jefe de Recursos Humanos.

-Archivé documentos en general.

-Apoyé en la realización de cartas de vacaciones de:

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerson Raúl Bailey Popol

Karla Fabiola Linares Pérez

Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez

Donal Noé Nájera Mendoza

Pedro Alfredo Castellanos González

Florentino Garza

Álvaro Ernesto Martínez

Timoteo González Carrillo

Víctor Hugo Cordón Flores
Byron Oswaldo Barrera Rivera
Cesar Eduardo Palacios Mejía
Yenifer Analf Escobar Suchite
Andrea Saraí Lopez Duarte

-Envié y recepcioné correos electrónicos varios.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 597-2024
OFICIO DRH.STC.No. 598-2024
OFICIO DRH.STC.No. 599-2024
OFICIO DRH.STC.No. 609-2024
OFICIO DRH.STC.No. 612-2024
OFICIO DRH.STC.No. 613-2024
OFICIO DRH.STC.No. 614-2024
OFICIO DRH.STC.No. 615-2024
OFICIO DRH.STC.No. 616-2024
OFICIO DRH.STC.No. 621-2024
OFICIO DRH.STC.No. 622-2024
OFICIO DRH.STC.No. 666-2024
OFICIO DRH.STC.No. 667-2024
OFICIO DRH.STC.No. 680-2024
OFICIO DRH.STC.No. 681-2024

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 246-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 247-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 248-2024

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 249-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 250-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 251-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 252-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 253-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 254-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 255-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 256-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 257-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 258-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 259-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 260-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 261-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 262-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 263-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 264-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 265-2024

-Realicé notas de envío

Nota de envío No. 116-2024
Nota de envío No. 117-2024
Nota de envío No. 118-2024
Nota de envío No. 119-2024
Nota de envío No. 120-2024
Nota de envío No. 121-2024
Nota de envío No. 122-2024
Nota de envío No. 123-2024
Nota de envío No. 124-2024
Nota de envío No. 125-2024
Nota de envío No. 126-2024
Nota de envío No. 127-2024
Nota de envío No. 128-2024

Nota de envío No. 129-2024

Nota de envío No. 130-2024

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.643-2024
Requisición de Compra No.649-2024
Requisición de Compra No.656-2024
Requisición de Compra No.689-2024
Requisición de Compra No.692-2024
Requisición de Compra No.695-2024
Requisición de Compra No.696-2024
Requisición de Compra No.697-2024
Requisición de Compra No.702-2024
Requisición de Compra No.705-2024
Requisición de Compra No.707-2024
Requisición de Compra No.709-2024
Requisición de Compra No.711-2024
Requisición de Compra No.713-2024
Requisición de Compra No.714-2024
Requisición de Compra No.719-2024
Requisición de Compra No.721-2024
Requisición de Compra No.726-2024
Requisición de Compra No.730-2024
Requisición de Compra No.752-2024
Requisición de Compra No.753-2024
Requisición de Compra No.756-2024
Requisición de Compra No.757-2024
Requisición de Compra No.758-2024
Requisición de Compra No.760-2024
Requisición de Compra No.763-2024
Requisición de Compra No.768-2024
Requisición de Compra No.770-2024

Requisición de Compra No.771-2024
Requisición de Compra No.773-2024
Requisición de Compra No.777-2024
Requisición de Compra No.781-2024
Requisición de Compra No.793-2024
Requisición de Compra No.794-2024
Requisición de Compra No.833-2024

F. 
Catherine Vanessa López Sánchez

F. 
Lda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 254-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Cristian Anselmo Ruiz Oliva |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con Cargo al Reglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Consistentes en: Prestar Servicios Técnicos Temporales al Departamento Financiero. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- 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 julio. 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 6404
- No. tarjeta Kardex 6407
- No. tarjeta Kardex 6408
- No. tarjeta Kardex 6409
- No. tarjeta Kardex 6410
- No. tarjeta Kardex 6411
- No. tarjeta Kardex 6412
- No. tarjeta Kardex 6413
- No. tarjeta Kardex 6414
- No. tarjeta Kardex 6415
- No. tarjeta Kardex 6416
- No. tarjeta Kardex 6417
- No. tarjeta Kardex 6418
- No. tarjeta Kardex 6419
- No. tarjeta Kardex 6420
- No. tarjeta Kardex 6421
- No. tarjeta Kardex 6422
- No. tarjeta Kardex 6423
- No. tarjeta Kardex 6424
- No. tarjeta Kardex 6425
- No. tarjeta Kardex 6426
- No. tarjeta Kardex 6427
- No. tarjeta Kardex 6428
- No. tarjeta Kardex 6429
- No. tarjeta Kardex 6430
- No. tarjeta Kardex 6431
- No. tarjeta Kardex 6432


- No. tarjeta Kardex 6433
- No. tarjeta Kardex 6434
- No. tarjeta Kardex 6435
- No. tarjeta Kardex 6436
- No. tarjeta Kardex 6437
- No. tarjeta Kardex 6438
- No. tarjeta Kardex 6439
- No. tarjeta Kardex 6440
- No. tarjeta Kardex 6441
- No. tarjeta Kardex 6442
- No. tarjeta Kardex 6443
- No. tarjeta Kardex 6444
- No. tarjeta Kardex 6445
- No. tarjeta Kardex 6446
- No. tarjeta Kardex 6447

➤ Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.

- 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
- No. De cheque: 488275
- No. De cheque: 488276
- No. De cheque: 488277
- No. De cheque: 488278

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

- No. De constancia 488308
- No. De constancia 488309
- No. De constancia 488310
- No. De constancia 488311
- No. De constancia 488312
- No. De constancia 488313
- No. De constancia 488314
- No. De constancia 488315
- No. De constancia 488316
- No. De constancia 488317
- No. De constancia 488318
- No. De constancia 488319
- No. De constancia 488320
- No. De constancia 488321
- No. De constancia 488322
- No. De constancia 488323
- No. De constancia 488324
- No. De constancia 488325
- No. De constancia 488326
- No. De constancia 488327
- No. De constancia 488328



F. Cristian Anselmo Ruiz Oliva

(Nombre del Prestador de Servicios)



Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

F. Alan Eduardo Quiñonez Flores
(Jefe de Departamento o Encargado de Sección)

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

| | |
|------------------------------------|--|
| RENLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 255-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Haday Estuardo Ambrocio Peña |
| OBJETO DEL CONTRATO: | <i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales en la sección de compras y Departamento Financiero.</i> |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 05 AL 31 DE JULIO DE 2024 |

| | | | |
|----|-------------------------|---|--|
| 1 | SGG. STC. No. 0077-2024 | KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL | Traslado de personal ejecutivo de ZOLIC, que realizara diligencias en Ciudad de Guatemala. Miércoles 03, jueves 04 de julio de 2024 |
| 2 | SGG. STC. No. 0081-2024 | EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ | Traslado de personal administrativo de ZOLIC que realizara diligencias en Ciudad de Guatemala. Jueves 04 y viernes 05 de julio de 2024 |
| 3 | SGG. STC. No. 0078-2024 | BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS | Gastos de representación mes de julio 2024 |
| 4 | SGG. STC. No. 0079-2024 | GERSON RAUL BAILEY POPOL | Gastos de representación mes de julio 2024 |
| 5 | DRH No. 250-2024 | BANCO INTERNACIONAL | Total de sueldo al personal que saldra de vacaciones en el mes de julio 2024 |
| 6 | SGG. STC. No. 0082-2024 | VINCENZO GENARO GIORGIO POLITO VA SQUEZ | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13, 24 y 28 de junio 2024 |
| 7 | SGG. STC. No. 0084-2024 | ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13, 24 y 28 de junio 2024. |
| 8 | SGG. STC. No. 0085-2024 | CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13, 24 y 28 de junio 2024 |
| 9 | SGG. STC. No. 0086-2024 | ALLAN YURI BARRERA ARAGON | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13, 24 y 28 de junio 2024 |
| 10 | SGG. STC. No. 0087-2024 | BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13, 24 y 28 de junio 2024 |
| 11 | SGG. STC. No. 0083-2024 | SERGIO ABEL ROMAN LOPEZ OVANDO | Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 13 y 24 de junio 2024 |
| 12 | D. INF. 010-2024 | TELGUA | Servicio telefonia movil mes de febrero 2024 |
| 13 | D. INF. 011-2024 | TELGUA | Servicio telefonia movil mes de marzo 2024 |
| 14 | D. INF. 012-2024 | TELGUA | Servicio telefonia movil mes de abril 2024. |
| 15 | D. INF. 013-2024 | TELGUA | Servicio telefonia movil mes de mayo 2024 |
| 16 | D. INF. 008-2024 | COMNET S.A. | Servicio de enlace de 100 MBPS mes de junio 2024 |
| 17 | D. INF. 014-2024 | COMNET S.A. | Servicio de correo electronico en nube mes de junio 2024 |
| 18 | D. INF. 009-2024 | COMNET S.A. | Servicio de enlace de 60 MBPS mes de junio 2024 |
| 19 | D.F. No. 0041-2024 | SEGUROS G&T S.A. | Pago 12 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehiculos) |
| | | | Pago 12 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas) |
| | | | Pago 12 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico) |
| | | | Pago 12 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil) |
| | | | Pago 12 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida) |
| 20 | DRH No. 256-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Nomina general primera quincena de julio 2024 |
| 21 | DRH No. 257-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Nomina por contrato primera quincena de julio 2024. |
| 22 | DRH No. 258-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Norrina de tiempo extraordinario pagada en la primera quincena de julio 2024 |
| 23 | DRH No. 254-2024 | BANCO INTERNACIONAL | Cuota patronal y laboral e intecap mes de junio 2024 |
| 24 | EXP CON CUR No. 2313 | IRVIN ALEXIS HINTZ LEON | Reintegró de viaticos |



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

| | | | |
|----|------------------|--------------------------|---|
| 25 | D.INF. 015-2024 | TELGUA | Servicio telefonia movil mes de junio 2024 |
| 26 | DRH No. 259-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Nomina general segunda quincena de julio 2024 |
| 27 | DRH No. 260-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Nomina por contrato segunda quincena de julio 2024 |
| 28 | DRH No. 261-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Nomina de tiempo extraordinario pagada en la segunda quincena de julio 2024 |
| 29 | DRH No. 262-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Provisión de indemnización bono 14 y aguinaldo mes de julio 2024 |
| 30 | DRH No. 263-2024 | BANCO INTERNACIONAL S.A. | Beca escolar mes de julio 2024 |

F. 
Haday Estuardo Ambrocio Peña

f. 
Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lje. Alan Eduardo Quiñonez Florian



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**



| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 256-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO |
| OBJETO DEL CONTRATO: | SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistente en: Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomas de Castilla; |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

- Realicé Limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en área de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de Sección de Nominas del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de CCTV del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de oficinas de Oficial de Protección del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

- Realicé Limpieza en el área de oficina de Informática del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección Enfermería del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de baños de hombres del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección de Archivo general de ZOLIC Santo Tomas de Castilla
- Realicé Limpieza de pasillos del Tercer nivel de Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de vidrio de las ventanas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Lavado de trastes de la oficina de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Extracción de basura de las diferentes oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Pulido de pisos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

F. 

Jackeline Julissa Marroquin Aquino

F. 

Lic. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo

Jefe de Recursos Humanos

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|---|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 257-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Melanee Alejandra Flores Martinez |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal" Consistentes en: Prestar servicios técnicos temporales al Departamento Financiero |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024 |

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre las actividades realizadas durante el mes de Julio del año 2024.

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

C Y D (Compromiso y Devengado, Grupo 0 y 1)

- 56059175 PAGO DE DIETAS
- 56059239 PAGO DE DIETAS
- 56059279 PAGO DE DIETAS
- 56049312 PAGO DE DIETAS
- 56059367 PAGO DE DIETAS
- 56087593 PAGO DE VACACIONES
- 56122815 PAGO DE VACACIONES A FRANKLIN
- 56152137 PAGO DE TOTAL DE LIQUIDACION LABORAL
- 56182154 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 56189898 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 56182796 PAGO DE ENERGIA
- 56289650 PAGO DE CUOTA PATRONAL
- 56360584 PAGO POR NOMINA GENERAL
- 56360266 PAGO POR TIEMPO EXTRA
- 56352107 PAGO POR SERVICIO DE AGUA
- 56367632 PAGO POR AGUA
- 56367523 PAGO POR AGUA

- 56368725 PAGO POR ENERGIA ELECTRICA
- 56389097 PAGO DE SERVICIO TELEFONICO
- 56387683 PAGO DE ENLACE DE INTERNET
- 56387490 PAGO DE ENLACE DE INTERNET
- 56394979 PAGO POR SERVICIOS DE CORREO
- 56482709 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 56482729 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 56511378 PAGO POR VACACIONES
- 56517069 PAGO DE DIETAS
- 56517055 PAGO DE DIETAS
- 56517020 PAGO DE DIETAS
- 56516997 PAGO DE DIETAS
- 56516941 PAGO DE DIETAS
- 56517085 PAGO DE DIETAS
- 56584619 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 56583470 PAGO POR NOMINA GENERAL
- 56616029 PAGO POR SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO
- 56615966 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 56615909 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 56615800 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION DE TELEFONIA
- 56615761 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION DE TELEFONIA
- 56609923 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION DE TELEFONIA
- 56615858 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION DE TELEFONIA
- 56620372 PAGO DE CUOTA PATRONAL Y LABORAL

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

COM-DEV (Compromiso y Devengado)

- 56060691 PAGO DE VIATICOS
- 56083794 PAGO DE VIATICOS
- 56086924 PAGO DE VIATICOS
- 56138218 PAGO DE VIATICOS
- 56159442 PAGO DE VIATICOS
- 56153143 PAGO DE TOTAL DE LIQUIDACION LABORAL
- 56385935 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS
- 56212106 PAGO DE VIATICOS
- 56212374 PAGO DE VIATICOS
- 55956794 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA
- 56336382 PAGO DE VIATICOS
- 56318817 PAGO DE VIATICOS
- 56318939 PAGO DE VIATICOS
- 56319235 PAGO DE VIATICOS
- 56347686 PAGO POR SEGUROS
- 56348215 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PURIFICADOR DE AGUA

- 56362222 PAGO POR BECA
- 56368100 PAGO POR CUOTA DE AFILIACION
- 56367716 PAGO POR CUOTA DE AFILIACION
- 56326650 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53626661 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326858 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326990 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326944 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326879 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327054 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326787 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326596 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326997 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326755 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326930 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326731 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326801 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56326986 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334378 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331524 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334073 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327205 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334093 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334365 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331410 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330839 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331488 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334098 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331237 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334317 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331203 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334383 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330855 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331909 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330729 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334469 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333475 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330774 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56332015 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334373 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334229 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333441 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334388 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334394 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334402 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 56334412 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334419 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334440 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334081 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334065 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331385 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333460 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334491 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327155 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334101 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56328719 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334474 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334480 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327183 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334430 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56328627 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334465 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331794 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331945 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334088 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333465 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334453 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331847 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334054 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334204 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327303 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330817 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327096 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56328663 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334488 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334208 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56328723 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334077 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334120 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334161 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331916 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334069 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331967 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333446 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331819 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331927 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56333454 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331296 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331456 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331898 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331162 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 56331808 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334275 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334196 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334435 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330941 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334056 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56334059 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331119 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331990 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327242 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56330956 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56332002 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56331954 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56327258 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 56479021 PAGO POR VIATICOS
- 56478971 PAGO POR VIATICOS
- 56479498 PAGO POR VIATICOS
- 56489985 PAGO POR VIATICOS
- 56616099 PAGO POR SEGUROS

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

COM-RDP (Regularización del Devengado y Pagado)

- 56389906 PAGO DE AGUINALDO
- 56389783 PAGO DE BONO 14
- 56389701 PAGO DE INDEMNIZACIONES

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

Adjudicación-Consolidación

- 56105445 PAGO POR SERVICIO DE BORDADO
- 56139644 PAGO POR COMPRA DE AMPLIFICADORES
- 56149739 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 56159785 PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES DE AGUA
- 55878857 PAGO POR 3 BOLETOS AEREOS
- 55990447 PAGO POR COMPRA DE 31 SILLAS EJECUTIVAS
- 55352405 PAGO POR IMPRESIÓN DE REQUISICIÓN DE MATERIALES A ALMACÉN DEL NO. 3501 AL 4250
- 56200733 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 56200731 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA
- 56200723 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 56200714 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 56200711 PAGO POR PARTICIPACION A EVENTO
- 56200707 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION

- 56200615 PAGO POT SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 56200607 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 56200605 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION
- 56203337 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 56203142 PAGO POR COMPRA DE LICUADORA
- 56203112 PAGO POR PARTICIPACION EN LA CAPACITACION
- HIDROLAVADORA
- 56202770 PAGO POR COMPRA DE BATERIA
- 56247275 PAGO POR COMPRA DE ALMUERZOS
- 56247273 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE
- 56202723 PAGO POR MANTENIMIENTO A PLANTA ELECTRICA
- 56247268 PAGO POR MANTENIMIENTO A PLANTA
- 56247266 PAGO POR ALQUILER DE ESPACIO PARA PARTICIPACION
- 56511634 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 56245542 PAGO POR REFRIGERADOR, HORNO Y CAFETERA
- 56616709 PAGO POR REFRIGERADOR, MICROONDAS Y CAFETERA
- 56622697 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CANALES
- 56629606 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 56629400 PAGO DE LICENCIAS
- 56629347 PAGO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO
- 56629104 PAGO POR MANTENIMIENTO A PLANTA ELECTRICA
- 56629065 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE HIGIENE
- 56623471 PAGO POR COMPRA DE SWITCH
- 56623045 PAGO POR MANTEMIENTO DE AREAS COMUNES
- 56623101 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 56622966 PAGO POR SERVICIO DE DESMONTAJE
- 56622839 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAYOR
- 56623045 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES

F. 
Melanee Alejandra Flores Martinez
Persona Contratada

F. 
Lic. Alan Eduardo Quinonez Florian
Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|---------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 258-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Nathaly Marcela Vega Parham |
| OBJETO DEL CONTRATO: | SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 AL 31 DE julio 2024 |

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.
- INGRESÉ A EXCEL INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENO DE GERENCIA DE VARIOS AÑOS.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 116, 117, 118, 119, 120, 121

- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 152,153,154,155,156,157
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 164, 165,166,167,168,169
- REVISÉ LEITZ QUE CONTIENEN CHEQUES QUE INGRESARON PARA RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.

F. 

Nathaly Marcela Vega Parham

F. 

Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

| | |
|------------------------------------|--|
| REGLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO No.: | 259-029-2024 |
| NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS: | Sara Cristina Nájera Santos de Reyes |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zolic Santo Tomás de Castilla. |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | DEL 02 de julio al 31 de julio del 2024 |

- ✓ Realice limpieza en oficinas del segundo nivel del Edificio

Administrativo de ZOLIC siendo estos:

- ✓ Sección de almacén, Sección de Tesorería, consistente en barrer y trapear.



- ✓ Realicé Limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Apoyé en sacar basura del segundo nivel oficinas Administrativas del Departamento Financiero, Sección de almacén y Sección de tesorería.
- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo de segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de archivo en la Sección de Almacén barriendo y sacudiendo estantes.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas en la Sección de Archivo General.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General.
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de damas en segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.

✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F. 
Sara Cristina Nájera Santos de Reyes

F. 
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe de Recursos Humanos

