

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	194-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Angela Fabiola Duarte de la Rosa
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 en el Departamento de ingeniería.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de septiembre del 2024

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

✓ Elaboré Oficios:

OFICIO D-ING.STC No. 181-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 183-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 184-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 185-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 187-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 188-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 189-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 190-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 195-2024
 OFICIO D-ING.STC No. 196-2024

- ✓ Realicé notas de conformidad de expedientes de pago.
- ✓ **NOTA DE CONFORMIDAD 042-2024**
- ✓ **NOTA DE CONFORMIDAD 049-2024**
- ✓ **NOTA DE CONFORMIDAD 048-2024**
- ✓ **NOTA DE CONFORMIDAD 047-2024**

- ✓ envié correos para completar expedientes de pago de la Ciudad Capital.

- ✓ Archivé documentos de ingeniería para orden del archivo.

- ✓ Coordiné agenda para servicios de mantenimiento de vehículos.

- ✓ Realicé notas de envío de documentación para la Ciudad Capital.

- ✓ **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 041- 2024**
- ✓ **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 042- 2024**
- ✓ **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 043- 2024**
- ✓ **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 045- 2024**

- ✓ Recepción de llamadas telefónicas en general.

- ✓ Realicé Requisiciones para pagos:
- ✓ requisición de Compra No. 925-2024
- ✓ requisición de Compra No. 927-2024
- ✓ requisición de Compra No. 932-2024
- ✓ requisición de Compra No. 945-2024
- ✓ requisición de Compra No. 986-2024
- ✓ requisición de Compra No. 987-2024
- ✓ requisición de Compra No. 988-2024

F. 
Angela Fabiola Duarte de la Rosa

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe del Departamento de Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	195-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMÁ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS 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 EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

- 1.-. Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atendí a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- 3.-. Elaboré OFICIOS identificados como OFICIOS OPIP. STC. Del 0191-2024 AL 0199-2024.
- 4.-. Elaboré Carta Cupo para Usuarios del (1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1055, 1057, 1059, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1083, 1084, 1085, 1087, 1088, 1089, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1112, 1113, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1126, 1130, 1131, 1145, 1146, 1148, 1149, 1152, 1153, 1156, 1157, 1159, 1160, 1161, 1162) de diferentes empresas.
- 5.-. Elaboré 10 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.-. Elaboré cuadros de manera mensual para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 7.-. Realicé la liquidación del combustible que es utilizado en el transcurso del mes.
- 8.-. Archivé documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 9.-. Envié y Recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 10.-. Atendí personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 11.-. Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.

- 12.- Elaboré informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 13.- Elaboré trámite y liquidación de Requisiciones de Compra. (026-2024)
- 14.- Elaboré CIRCULARES identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 006-2024.
- 15.- Elaboré CIRCULARES PARA USUARIOS identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 003-2024.
- 16.- Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificadas como 006-2024.
- 17.- Realicé SOLICITUDES DE TRABAJO al departamento de Ingeniería identificados 017-2024.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona de Industria y Comercio
"Santa Tomás de Castilla"
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	196-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
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 EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

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

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

F.


Cristian Daniel Corea Padilla

F.



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	197-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edvin Humberto Pascual Hernández
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

1. Traslade documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entregué documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entregué documentos en las Unidades de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslade encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de septiembre del año 2024.
5. Traslade encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de septiembre del año 2024.
6. Entregué documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Traslade Personal Ejecutivo de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Capital.
8. Traslade personal Administrativo de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Capital.

F. 
Edvin Humberto Pascual Hernández

F. 
Lic. Gerson Raul 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.:	198-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
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 Ingeniería.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- Elaboré Notas de envío de ingeniería:
 NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 041- 2024
 NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 044- 2024
 NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 040- 2024
- Elabore Requisiciones de Compras:
 REQUISICIONES DE COMPRAS 942-2024
 REQUISICIONES DE COMPRAS 943-2024
 REQUISICIONES DE COMPRAS 944-2024
 REQUISICIONES DE COMPRAS 940-2024
 REQUISICIONES DE COMPRAS 954-2024

REQUISICIONES DE COMPRAS 963-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 964-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 965-2024

- Elaboré Oficios De Ingeniería:

OFICIO D-ING.STC No. 179-2024

OFICIO D-ING.STC No. 191-2024

OFICIO D-ING.STC No. 193-2024

OFICIO D-ING.STC No. 194-2024

OFICIO D-ING.STC No. 198-2024

OFICIO D-ING.STC No. 199-2024

OFICIO D-ING.STC No. 161-2024

OFICIO JEFE-ING.STC.No.116-2024

- Elaboré Informe Técnico De Ingeniería:

INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 014-2024 ALIMENTOS DEL ATLANTICO

- Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos

INFORME ING-VEH. STC. No. 009-2024

- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:

07. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación Correspondiente Al Mes De Septiembre.

- Elaboré Cuadro De Energía Eléctrica:

07.- Control De Consumo De Energía Eléctrica Y Alumbrado Público Correspondiente Al Mes Vencido 2024.

- Elaboré Cuadro De Agua Usuarios de ingeniería:

Cuadro De Agua Usuarios Correspondiente Al Mes De Vencido.

- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:

Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Septiembre de Ingeniería.

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

F. 
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
Jefe de Departamento ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	199-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre de 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.-. Realice la 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.


Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada


Lic. Gerson Raúl 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.:	200-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lilian Beatriz Juárez Solís
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 Ingeniería.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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 informe del compañero que esta por contrato de la sección de mantenimiento.
- Apoyé en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- Apoyé en funciones en general como secretaria de mantenimiento.
- Apoyé en redactar oficios al jefe de sección de mantenimiento.

F: 
Lilian Beatriz Juárez Solís

F: 
Candy Lucrecia Colindres
Jefe de departamento Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	201-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES AL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.**
(01039, 01045, 01046, 01047, 01048, 01049, 01050, 01051, 01052, 01053, 01054, 01056, 01060, 01061, 01062, 01063, 01064, 01065, 01067, 01068, 01069, 01070, 01072, 01073, 01079, 01080, 01081, 01082, 01086, 01098, 01099, 01100, 01101, 01102, 01103, 01104, 01105, 01106, 01107, 01108, 01109, 01110, 01111, 01124, 01125, 01127, 01129, 01132, 01133, 01134, 01135, 01136, 01137, 01138, 01139, 01140, 01141, 01142, 01146, 01147, 01150, 01151, 01153, 01154, 01155, 01158 - 2024).
3. **Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.**
4. **Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.**
5. **Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.**
6. **Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.**
7. **Archivé Cartas Cupo las cuales son las siguientes.**
(01039, 01045, 01046, 01047, 01048, 01049, 01050, 01051, 01052, 01053, 01054, 01056, 01060, 01061, 01062, 01063, 01064, 01065, 01067, 01068, 01069, 01070, 01072, 01073, 01079, 01080, 01081, 01082, 01086, 01098, 01099, 01100, 01101, 01102, 01103, 01104, 01105, 01106, 01107, 01108, 01109, 01110, 01111, 01124, 01125, 01127, 01129, 01132, 01133, 01134, 01135, 01136, 01137, 01138, 01139, 01140, 01141, 01142, 01146, 01147, 01150, 01151, 01153, 01154, 01155, 01158 - 2024).

8. **Archive Permisos de diferentes empresas usuarias.**

Palma Sur	Cleartec
Guatemala, S.A.	Industrias Chiquibul
Fruit Oil	Olmecca
Energy Infraestructure (Terminals)	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 Pacifico S.A.	

9. **Archivé Novedades de la Sección de Seguridad del mes de septiembre del año 2024 las cuales son las siguientes.**

144	145	146	147	148	149	150	151	152	153
154	155	156	157	158	159	160	161	162	163

10. **Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de septiembre del año 2024.**
11. **Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de septiembre del año 2024.**
12. **Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de septiembre del año 2024.**
13. **Ingresé actualización en los formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.**
14. **Registré en el formato de Prueba de Alcoholímetro a las personas que dieron como Resultado POSITIVO.**
15. **Revisé y registré las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes septiembre del año 2024, las cuales detallo continuación.**

Novedades D.S.S. STC. No.0144-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0145-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0146-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0147-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0148-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0149-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0150-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0151-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0152-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0153-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0154-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0155-2024

Novedades D.S.S. STC. No.0156-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0157-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0158-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0159-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0160-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0161-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0162-2024
Novedades D.S.S. STC. No.0163-2024

F. 
Mallyn Carolina Guzmán Veliz

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección

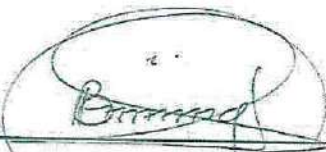
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	203-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BYRON MANUEL LOPÉZ GUZMÁN
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

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

F. 
Byron Manuel López Guzmán

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	204-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal" consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 de septiembre AL 30 DE septiembre 2024

1. Apoyé a la Gerencia General de Zona Libre de Industria y Comercio en la coordinación de la agenda del Gerente General para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC.
2. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país.
3. Durante el mes de septiembre elaboré correspondencia, cédulas de notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP, usuarios para ZDEEP y SAT.
4. Comunicaciones telefónicas: coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.

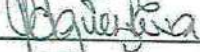
Oficina Central Izabal
m. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
e Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

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.zolicguate.com

5. Dí apoyo al área jurídica de oficinas ZOLIC ciudad capital en el proyecto de elaboración de respuestas de requerimientos realizados por Ministerio Público.
6. Realicé coordinación de Comisiones de Ciudad Capital hacia Santo Tomás de Castilla y otros departamentos.
7. En el mes de septiembre coordiné programación de las personas que se hospedan en Casa de Visitas ZOLIC por asuntos de trabajo en ZOLIC- Santo Tomás de Castilla.
8. Gestioné las reservaciones de Hospedaje y traslado dentro de la capital para Director de Junta Directiva.
9. Coordine vehículo y combustible para realizar las Auditorías y seguimientos de las ZDEEP Michatoya, Puerta del Istmo, Quetzal y Miel Verde.

F. 
Claudia Lorena Rodríguez De la Riva

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	205-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
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 DE COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, LinkedIn, X, con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacté contenido para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición septiembre 2024.
4. Redacté contenido para Revista Workplace de Amcham edición septiembre 2024.
5. Redacté contenido para Revista Bussines And Action de Amcham, edición septiembre 2024.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7987-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Prodero, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicguate.com

6. Redacté 4 columnas institucionales de opinión para la sección "Criterios" del Diario de Centroamérica del mes de septiembre.
7. Actualización de fichas informativas de ZDEEP en página WEB de ZOLIC.
8. Publique periódicamente en el canal de difusión de ZOLIC en Whatsapp.
9. Participé VI Congreso Internacional OEA GT 2024, atención a potenciales clientes y personal interesadas en Stand de ZOLIC en el evento.
10. Asistí a XIX Congreso Industrial para dar cobertura a Panel de inversión por tema de desarrollo de ZDEEP y su contribución al desarrollo de Guatemala.
11. Seguimiento con desarrolladores de las ZDEEP Sinergy, ZDEEP Zona Libre Pacífico y ZDEEP Scali Centroamericana, para conocer avances en cada uno de los proyectos.
12. Redacté nuevos textos para flyers institucionales de ZOLIC y ZDEEP para actualizar material informativo institucional.

F. 
Francisco Antonio González Arrecis

F. 
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	206-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	HONER ESLANDER, HERNÁNDEZ ZEPEDA
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

*Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.

*Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.

*Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.

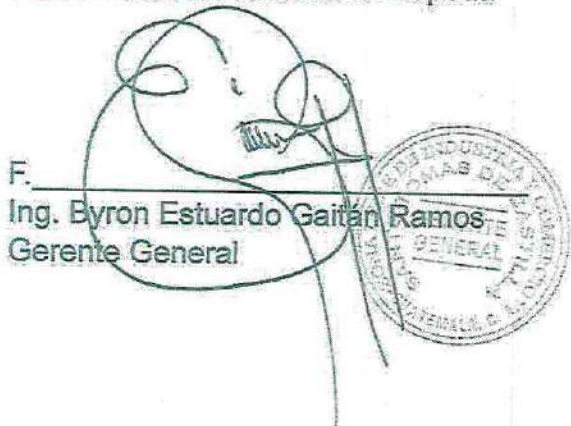
*Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.

*Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.

*Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.

*Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. 
Honer Eslander Hernández Zepeda

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	207-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ
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: Brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos que están siendo implementados en ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- Se realizó la carga de la base de datos de empleados adecuada de la plantilla hacia la plataforma.
- Se capacitó presencialmente al personal de recursos humanos en el ingreso, administración y mantenimiento de la información de las fichas de empleados.
- Se capacitó presencialmente al personal de recursos humanos en el proceso y registro de contratos dentro de la plataforma, con archivo digital de documentos.
- Se realizó la adecuación de las plantillas para carga de base de datos de inventarios de los usuarios de las Zdeeps PDI y Michatoya.
- Se crearon adecuadamente las estructuras y reglas salariales de cálculo de nóminas para control auxiliar interno de planilla.
- Atención y asistencia vía telefónica, reuniones virtuales, mensajes y correos electrónicos.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

Jefe de Informática



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	208-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

*Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.

*Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.

*Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.

*Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.

*Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.

*Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.

*Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. José Victor Garrido

José Victor Garrido Esquivel

F. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	209-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ
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 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

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

F. 

Juan Carlos Vilela González

F. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	210-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS
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 APOYAR EN LOS PROCESOS PARA AGILIZAR LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ZDEEP
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

El presente informe es del 01 al 30 de septiembre 2024 realicé las siguientes actividades:

1. Realicé oficios para notificar a las ZDEEP (Zona Libre Quetzal, Zona Libre Puerta del Istmo, Michatoya Pacífico) respecto a informes de comisión técnica de previos solicitados y a las comisiones técnicas notificando cambios que ingresaran al respecto. Para dar seguimiento a las solicitudes ingresadas para la autorización y habilitación de las entidades.
2. Mantuve la nube de las ZDEEP y Usuarios actualizados.

3. Participé en la revisión de la propuesta ZDEEP-IN-006 Versión 2 "Instructivo Presentación de Proyecto para Solicitud de usuario".
4. Realicé oficios para solicitar opinión legal al departamento de jurídico, respecto a solicitudes ingresadas de las ZDEEP y sus usuarios de diferentes temas, ventas, desmembraciones, cambios de área.
5. Realicé cuadro de información de base de datos de usuarios ZDEEP para notificar a SAT mensualmente y posterior notificar.
6. Mandé puntos de agenda a consideración Junta Directiva, sobre aprobaciones de usuarios de ZDEEP y solicitudes de ZDEEP: Industrias del Atlántico, S.A., Enervita Energy, S.A, Anuencia para desmembraciones de área.
7. Realicé acuerdos para nombrar a comisiones técnicas para nuevas solicitudes de usuarios: Alfoil, S.A., Distriterra, S.A., Zubizu Pharma, S.A.
8. Realicé oficios para solicitar al departamento de jurídico minutas de contrato para las ZDEEP que han sido aprobadas por Junta Directiva: Autohub, S.A.
9. Realicé oficios para solicitud de MINECO sobre si ha gozado beneficios fiscales de las siguientes entidades: Alfoil, S.A., Distriterra, S.A., Zubizu Pharma, S.A.
10. Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

F. Maria Fernandez
María Fernanda Méndez Vasconcelos

F. Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

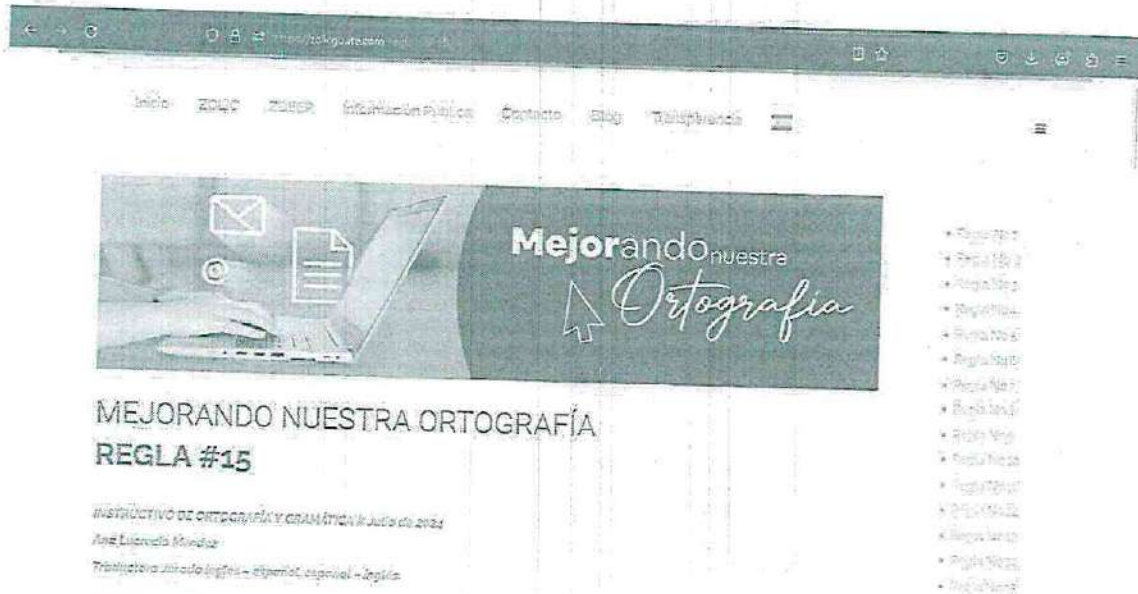
RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	211-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marvin Alonso Lemen Sanchez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en Soporte informático y de hardware a usuarios en la ciudad capital y apoyo en el departamento de informática.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- *Se participo en las auditorias de ZDEEP del primer semestre del año, en Miel Verde y Zona Libre Quetzal.
- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó en la realización de backup a un disco externo del equipo computo de Mercadeo.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes con el software de Unifi y sistemas del nivel 10 y nivel 14.
- *Se realizó él envío de requisiciones de compra, autorizadas y selladas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se realizó la digitalización de documentos, para el área de gerencia.
- *Se atendió a la empresa IDEAWEB, mostrando como está compuesta la página principal de ZOLIC, para la realización de la nueva página.
- *Se apoyó en el programa de control de usuarios ZDEEP, se tenía pendiente el visto bueno así pasarlo a producción, pero surgió cambios, por nuevo formulario de ZDEEP.
- *Se realizó el mantenimiento preventivo a equipo de cómputo al auxiliar de compras.
- *Se realizó la creación de dos páginas nuevas para el segmento de "Mejorando nuestra ortografía", de la regla No.15 y 16. (Anexo.1, y 2).

*Se realizó la creación del nuevo pop, para la página principal, mostrando los nuevos instructivos de ZDEEP. (Anexo.3).

*Se realizó la segunda actualización de portadas y contenido en la página principal de ZOLIC. (Anexo. 4 y 5).

Anexo.1



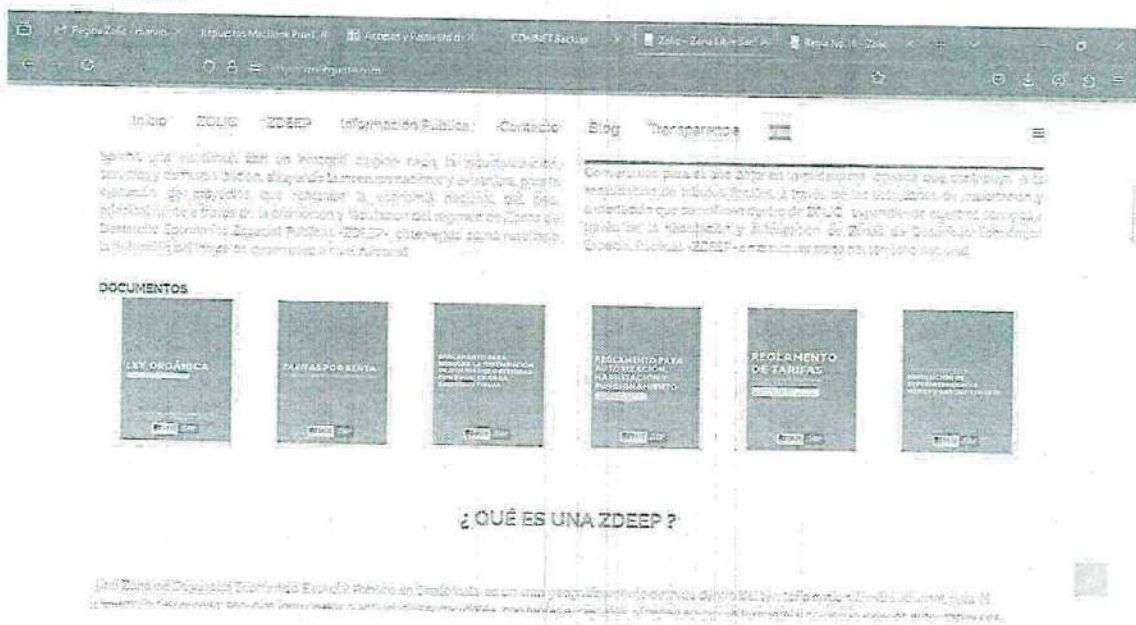
Anexo.2



Anexo.3



Anexo.4



Anexo.5



DOCUMENTOS ZOLIC

- LEY ORGÁNICA DECRETO 22-73 Y SUS REFORMAS DECRETO 36-2009
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
- REGLAMENTO DE ARRENDAMIENTO ZOLIC
- TARIFFAS DE RENTA POR ÁREAS TECHADAS Y DESCUBIERTAS ZOLIC
- FORMULARIO DE SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" UGUARID -ZOLIC
- FORMULARIO REGISTRO DE DATOS PAGO POR TRANSFERENCIA
- INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION, PRESENTACION, MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

F. 

 Marvin Alonso Lemen Sanchez

F. 

 Ing. Miguel Angel Cardona Pérez
 Jefe del Departamento de Informática





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	212-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Oldin Alfredo Ortiz Franco
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en elaborar artes gráficas y material visual para comunicación efectiva y actividades de mercadeo de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 de septiembre 2024

1. Se diseñó el arte de la infografía que será compartida con la Cámara de Industria y Comercio Guatemalteco Mexicana -CAMEX- y publicada en su página web.
2. Se diseñó el arte de flyer para compartir en las redes sociales de las cámaras con la que ZOLIC tiene alianzas.
3. Se diseñó y animó el GIF para compartir con las Cámaras con las que ZOLIC tiene alianzas y compartir en sus redes sociales.
4. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio Guatemalteco Alemana -AHK- para su publicación en las MAGAZINE.
5. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM- para su publicación en la revista WORKPLACE.
6. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM- para su publicación en la revista BUSINESS IN ACTION.
7. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio de Guatemala para su publicación en la Revista Mundo Comercial.

Oficina Central Izabal
m. 293.5 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.zolicguate.com

8. Se diseñaron los artes para compartir los clasificados y a usar en sus campañas de mailing.
9. Se diseñaron propuestas de flyers para las redes sociales de ZOLIC y mantener activa su presencia ellas resaltando los beneficios fiscales dentro de ZOLIC y ZDEEP.
10. Se dio apoyo al departamento de recursos humanos y se diseñó el arte a la actividad interna "Convivencia cívica".
11. Se diseñaron propuestas sobre el arte en conmemoración a la independencia de Guatemala para compartir en medio digitales.
12. Se brindó apoyo al departamento de informática en el diseño del botón POP para descargar el "formulario para cotejo de cumplimiento de requisitos documentales establecidos en el artículo 10 del reglamento ZDEEP" y el "Formulario de solicitud para autorización de ZDEEP".
13. Se brindó apoyo al departamento de informática con el diseño de portadas para los documentos alojados en la página web de ZOLIC.
14. Se dio apoyo con el diseño de la presentación "Sistema de Gestión de Control y Seguridad BASC".
15. Se diseñaron los artes colocados dentro de vinilos con nombres de participantes de diversas reuniones.
16. Se diseñaron los artes y animaciones para compartir con Cámara de Comercio Guatemalteco Alemana -AHK- que se aplicaron en sus historias destacadas de redes sociales.
17. Se diseñaron nuevas portadas para varios documentos de ZOLIC y ZDEEP.
18. Se diseñó el Onepage sobre ZOLIC y ZDEEP, con información sobre beneficios fiscales y logísticos, mapa de ZDEEP instaladas, procedimientos para instalarse como usuarios de ZOLIC o desarrolladores y usuarios de ZDEEP, y QRs para dirigirse a documentos de soporte o material informativo.
19. Se diseñaron los artes para el Congreso Industrial
20. Se dio acompañamiento al "Conversatorio de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales"

21. Se dio seguimiento y apoyo en la labor de mercadeo de las ZDEEP asignadas.
22. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F. _____

Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

F. _____

Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la sección mercadeo





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	213-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yeycol Osoy Palencia
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 Apoyar al Secretario de la Junta Directiva en las actividades relacionadas con las distintas actividades, que resulten de sesiones de Junta Directiva;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DEL 2024

1. Se realizó la impresión y rotulación de las agendas para el mes de Septiembre de 2024. Estas agendas incluyen tanto las reuniones presenciales de la Junta Directiva.
2. Gestión del control documental, durante el mes de Septiembre, se gestionó de manera eficiente el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva, provenientes de diferentes áreas administrativas para su traslado, custodia y archivo.

3. Se llevo el control de documentos provenientes para el Presidente de ZOLIC, para su conservación y custodia del mes de Septiembre.
4. Se realizaron las asistencias de sesiones de Junta Directiva del mes de Septiembre del presente año.
5. Se Coordino con el mensajero de ZOLIC para entrega de oficios presidente girados a diferentes Intituciones, Embajadas y usuarios de ZOLIC.
6. Coordinación con el mensajero de ZOLIC, para la entrega de documentos de la Junta Directiva de ZOLIC.
7. Coordinación con el mensajero de ZOLIC para la entrega de Oficios Vicepresidente de Junta Directiva, asegurando que los mismo fueran entregado de forma correcta y llevando un control eficiente de los documentos.
8. Incorporación del expediente denominado "Viaje Expoparks", solicitado por el vicepresidente de ZOLIC, y enviado a STC para su integración correspondiente.
9. Archivo ordenado de apuntes, se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva del mes de Septiembre, garantizando su conservación para futuras referencias.
10. Lectura de resoluciones, se llevó a cabo la lectura de resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva para identificar posibles errores antes de su notificación.

11. Control de los dictámenes emitidos por el abogado de la Junta Directiva, verificando que estos sean entregados al área correspondiente para su archivo.
12. Ingreso de solicitud para participar en el "XIX Congreso Industrial, el día 20 de septiembre del 2024 para la inscripción de directores de Junta Directiva.
13. Seguimiento a trámites administrativos en las distintas Instituciones Públicas de Guatemala.
14. Apoyo en gestiones administrativas con las áreas de compras y jurídico de ZOLIC ciudad.
15. Informe de reporte de sesión de dietas, se elaboró un informe detallado del reporte de sesión de dietas correspondientes a la Junta Directiva del mes de Septiembre del 2024.
16. Seguimiento a temas de Junta Directiva y Gerencia General, Se dio seguimiento a los temas de la Junta Directiva y Gerencia General según las solicitudes del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.

F.

Yeycol Osoy Palencia

F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	220-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN DE UBICO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" consistentes en prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría en el Departamento de Recursos Humanos
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- Apoyé en la gestión solicitando, recibiendo, revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratados en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Realicé gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Realicé seguimiento a los previos realizados por el sistema del Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- y se solicito a los interesados presentar documentación para completar proceso de inscripción.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 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.zolicguate.com

- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación de personas por 029 y subgrupo 18 de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla.
- Realicé Oficios de contratación de servicios técnicos y profesionales región 029 y sub grupo 18.
- Elaboré Acuedos de contratación del los regiones 029, subgrupo18 , 022 y 011 por carácter de renuncia, prorroga, confirmacion de puesto y asignacion de bonos.
- Elaboré finiquitos del personal contratado bajo el renglón 029 y sub grupo 18 de la ciudad capital.
- Colaboré en la gestión para la capacitación del personal de nuevo ingreso que realizarán actividades como cheque de control para las ZDEEP Puma y Puerto Quetzal que iniciaran operaciones proximamente.
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Participé en reuniones para dar seguimiento a la actualización de instrumentos técnicos para Reglamento Organico Interno.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar para nuevas contrataciones movimientos y cambio de personal.


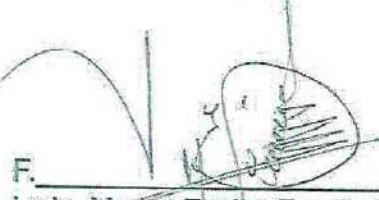
- Colaboré en el envío y recepción de correspondencia respecto al área de Recursos Humanos.
- Asistí a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibí documentos referentes al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

F.



Lcda. Shirley Sabrina
Ligorría Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

F.



Lcda. Mariyn Eunice Esquivel Carillo
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.:	221-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yasmina Noemy Pacay García
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", consistentes en dar cobertura a todas las actividades de relaciones públicas y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Departamento de Planificación y Mercadeo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 al 30 De Septiembre 2024

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se atendió a Melissa Jiménez quien estaba interesada en conocer el funcionamiento de ZOLIC ya que trabaja para una empresa que se distribuye productor de belleza y desean envasar shampoo y acondicionador.
- ✓ Seguimiento al envío de cartas de presidencia, a embajadas de Guatemala en otros países, donde se da a conocer la designación del Lic. Cristian Mayorga como nuevo presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Se gestiona y dio seguimiento a unas embajadas específicas que el Lic. Mayorga desea visitar, siendo estas:
 - 1) Corea
 - 2) Japón
 - 3) Colombia

- 4) México
- 5) India
- 6) Taiwán
- 7) Usa

- ✓ Se atendió a la Licda. Cilia Catellanos, quien esta asesorando a una empresa que esta interesada en el régimen de ZOLIC, y establecerse en una ZDEEP, por tal razón se agendo una reunión para esclarecer dudas.
- ✓ Se realizo el informe mensual de cámaras con el fin de dar cumplimiento a la actividad de partidas no asignables a programas a programas incluidas en el I-SIG-PLN-001 instructivo metas plan operativo que está a mi cargo el cual es enviado al Lic. Mario Cardona.
- ✓ Atención personeros de Transatlantic, de forma virtual ya que deseaban despejar dudas sobre el funcionamiento de ZOLIC, ya que tienen un cliente interesado en almacenar azúcar para reexportación, posteriormente se les envió información y cotización de bodegas, y se les agendo una visita a Santo Tomas donde fueron atendidos por Carlos López.
- ✓ Atención al Señor Roberto Afane de la empresa Salvadoreña RegioAmerica, ya que deseaban conocer el régimen de ZOLIC, ya que desean almacenar 3 líneas de productos para reexportar a Centro América, de igual forma se le gestiono una reunión con Zona Libre Quetzal ya que están interesados en esta Zona y también se les hizo el enlace con Michatoya Pacífico.
- ✓ Atención y seguimiento a la licda. Sally Caríñes de la empresa Athennas Florida, con quien se gestiono una visita al predio fiscal y posteriormente una reunión con gerencia general.
- ✓ Apoyo y atención del stand en el Congreso Industrial, dando información del funcionamiento de ZOLIC y de las ZDEEP, y refiriendo a las personas encargadas de las cuales estuvieran ellos tenían interés.

- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Seguimiento a las capacitaciones que esta cámara brinda a sus socios para que puedan participar sin ningún costo.
- ✓ Se inició la gestión de el socio de la semana para que tener nuevamente una publicación en redes sociales de la cámara.
- ✓ Se gestiono la publicación de socio de la semana beneficio con el que contamos en esta cámara.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la siguiente edición de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo.
- ✓ Envió de Material para la publicación de la siguiente edición de la revista BIA donde saldrá un articulo
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte mensual en redes sociales.
- ✓ Se gestiono la organización de un Webina, impartido por el Ing. Erik Tobar con el Tema: Hacia una gestión efectiva: requisitos y tramites para ser usuario de ZDEEP
- ✓ Se gestiono la publicación de nuestro Gif en redes sociales de la cámara.
- ✓ Se gestiono la participación de personal de ZOLIC en diversos eventos que la cámara organizó con temas de interés.

- ✓ Se solicitó el apoyo de la cámara, para gestionar una reunión con el embajador de los Estados Unidos.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte en la edición mensual de la revista magazine, en la cual aparecemos en el apartado mi socio, tu socio.
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro arte en redes sociales de dicha cámara
- ✓ Se gestionó la publicación de nuestro Gif en redes sociales de dicha cámara.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Se gestionó espacio para la publicación de nuestro arte en las redes sociales de esta cámara.
- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro Gif en redes sociales, de dicha cámara.
- ✓ Se gestionó la participación en los diferentes eventos que CAMACOES, tenía programada para este mes.
- ✓ Seguimiento a la publicación de nuestro arte en el boletín de socios.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Se realizó el seguimiento respectivo para la gestión de la publicación de nuestro arte en redes sociales.

- ✓ Se gestiona la publicación de nuestro Gif en redes sociales
- ✓ Seguimiento a la participación en diversas conferencias organizadas por la cámara.

❖ CAMEX

- ✓ Se dio seguimiento para la publicación de nuestra infografía que aparece de forma mensual en la página web de CAMEX.
- ✓ Se gestiona y dio seguimiento a la publicación a la cual tenemos derecho de manera trimestral en las redes sociales de CAMEX.
- ✓ Se gestiona la participación de personal de ZOLIC, en diferentes eventos donde contamos con entrada de cortesía.

❖ CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA

- ✓ Envío de clasificados para que aparezcan de manera semanal en los mailing que envía esta cámara.
- ✓ Seguimiento de las capacitaciones que ofrece esta cámara para los colaboradores de la institución.

F. 
Yasmina Noemy Pacay García

F. 
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la sección de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	241-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
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 Subgerencia General</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

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

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0142-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Transferencias 0076-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio de Transferencias 0077-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio de Transferencias 0078-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 0300-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0143-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0144-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0145-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CC 501-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0146-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramírez Guerra (Recursos Humanos) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Circular DRH STC 044-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 191-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0147-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio JEFE-ING STC 105-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0147-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 043-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0550-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0148-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 045-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DING STC 001-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 179-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 187-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0149-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0151-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 048-2024 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0152-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DING STC 002-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Mónica Suhey Alonzo Pérez (Sección de Tesorería) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Julio Cesar Jacinto Martínez (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 0317-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencia 0084-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio DRH STC 773-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 162-2024 dirigido a Atlántis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 163-2024 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 164-2024 dirigido a Lubricantes Internacionales de Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 165-2024 dirigido a PDM, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 166-2024 dirigido a Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 167-2024 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 168-2024 dirigido a Cleartec, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 169-2024 dirigido a Danmar, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno

- ✓ Requerimiento 170-2024 dirigido a GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 171-2024 dirigido a Guatemar, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 172-2024 dirigido a Modipalma Latin America, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 173-2024 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 174-2024 dirigido a Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 175-2024 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 176-2024 dirigido a Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 177-2024 dirigido a Tanques, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 178-2024 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0154-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencia 0085-2024 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Oficio DRH STC 785-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Jose Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio JEFE-ING-STC 111-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencia 0086-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 947-2024 (Servicios Técnicos Temporales de Marvin Leonel Barrios Castro) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 8576 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0155-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3585 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Oficio de Transferencia 0087-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Requisición de Compra 936-2024 (Servicio de Alimentación) remitida por la Sección de Compras para firma
- ✓ Circular DRH STC 048-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 049-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0320-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 947-2024 remitida por el Departamento Financiero para autorización

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0155-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 0196-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 055-2024 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UDAI STC 109-2024 remitido por la Unidad de Auditoria Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Marta Alejandra Chacon Morales (Cheque 1155) remitido por la Unidad de Auditoria Interna para autorización
- ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barreira (CUR 3384) remitido por la Unidad de Auditoria Interna para autorización
- ✓ Reporte de Transferencia 0088-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio DRH STC 798-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 199-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0157-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0158-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0238-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DINF STC 076-2024 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0159-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0579-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0580-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0581-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 539-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Jhonnathan Heiman Benitez (Sección de Seguridad) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 160-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Nota de Auditoria 050-2024 remitido por la Unidad de Auditoria Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0161-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 024-2024 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 0111-2024 remitido por la Unidad de Acceso de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0162-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Circular DRH STC 051-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0163-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
 - ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Figueroa (Sección de Controles) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
 - ✓ Permiso de Alvaro Ernesto Martinez (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0164-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondiente
 - ✓ Oficio GG CC 0318-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0582-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 053-2024 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 823-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0166-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionaron los documentos externos siguientes:**
- ✓ Oficio 746/2024 remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por Agencia Hipatienda de Motos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1912-2024 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1913-2024 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por Joseph Oswaldo Monroy Oliva para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud Sin Número de Referencia de remitido por el Consejo Municipal de Desarrollo para los efectos correspondientes
 - ✓ Memorándum Circular 082-2024 remitido por el Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal para los efectos correspondientes
- ❖ **Se elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 0015-2024 dirigida a
 - ✓ SGG STC 0016-2024 dirigida a
 - ✓ SGG STC 0017-2024 dirigida a Usuario de la Zona de Desarrollo Especial Pública Zona Libre Quetzal
 - ✓ SGG STC 0018-2024 dirigida a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ❖ **Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 039-9-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 0400-2024 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0401-2024 dirigido al Departamento Financiero

- ✓ SGG STC 0402-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0403-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0404-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0405-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0407-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0408-2024 dirigido a la Comisión del Plan de Acción
- ✓ SGG STC 0409-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0410-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0411-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0412-2024 dirigido a Junta Directiva
- ✓ SGG STC 0413-2024 dirigido a Casa de Visitas
- ✓ SGG STC 0416-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0417-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0418-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0419-2024 dirigido a Junta Directiva
- ✓ SGG STC 0420-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0423-2024 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0424-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0425-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 0426-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 0427-2024 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 0429-2024 dirigido a Comisión Plan Presupuesto
- ✓ SGG STC 0430-2024 dirigido a Gerencia General

❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**

- ✓ SGG STC 0148-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0149-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0150-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0151-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0152-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0153-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0154-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0155-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0156-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0157-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0158-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0159-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0160-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0161-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0162-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0163-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0164-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0165-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0166-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0167-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0168-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0169-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0170-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0171-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0172-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0173-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0174-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

- ❖ **Se Elaboraron las Requisiciones de Compra siguientes:**
 - ✓ 942-2024 (Pago de Membresía Business Alliance for Secure Commence BASC Guatemala)
 - ✓ 952-2024 (Compra Alimentos para Casa de Visitas)
 - ✓ 954-2024 (Compra de Gas de Propano para Casa de Visitas)

- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0110-2024 (Pago de Viáticos de Nanci Karina Ixcamparij López)
 - ✓ SGG STC 0111-2024 (Pago de Viáticos de Edwin Humberto Pascual Hernandez)
 - ✓ SGG STC 0112-2024 (Pago de Viáticos de Florentino Garza)
 - ✓
 - ✓ SGG STC 0116-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
 - ✓ SGG STC 0117-2024 (Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0118-2024 (Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol)
 - ✓ SGG STC 0119-2024 (Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
 - ✓ SGG STC 0120-2024 (Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
 - ✓ SGG STC 0121-2024 (Dietas de Sergio Abel López Ovando)
 - ✓ SGG STC 0122-2024 (Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz)
 - ✓ SGG STC 0123-2024 (Dietas de Mario Fernando Vega Oliva)
 - ✓ SGG STC 0124-2024 (Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos)
 - ✓ SGG STC 0125-2024 (Dietas de Josue Vinicio López)

- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
 - ✓ SGG STC 0099-2024 Haday Estuardo Ambrocio Peña
 - ✓ SGG STC 0100-2024 Haday Estuardo Ambrocio Peña
 - ✓ SGG STC 0101-2024 Nanci Karina Ixcamparij López
 - ✓ SGG STC 0102-2024 Carlos Vicente Fernando Marroquín López
 - ✓ SGG STC 0103-2024 Elmer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0104-2024 María Alejandra Chacón Morales
 - ✓ SGG STC 0105-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0106-2024 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0107-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0108-2024 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0109-2024 Cristian Antonio Pineda Barreira
 - ✓ SGG STC 0110-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0111-2024 Alan Estuardo Quiñónez Florían
 - ✓ SGG STC 0112-2024 José Rodolfo Sandoval Pineda
 - ✓ SGG STC 0113-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0114-2024 Joel Hernandez Castillo
 - ✓ SGG STC 0115-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0116-2024 Elmer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0117-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0118-2024 Vicente Carlos Fernando López Marroquín
 - ✓ SGG STC 0119-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**

- ✓ SGG STC 0090-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0091-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0092-2024 dirigida a Encargado de Compras CC
 - ✓ SGG STC 0093-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0094-2024 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0095-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0096-2024 dirigida a Auxiliar de Tesorería CC
 - ✓ SGG STC 0097-2024 dirigida a Asistente de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0098-2024 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0099-2024 dirigida a Encargado de Compras CC
 - ✓ SGG STC 0100-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ SGG STC 0101-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0102-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0103-2024 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0104-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0105-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0106-2024 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 0107-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0108-2024 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 0109-2024 dirigida a Auxiliar de Junta Directiva
- ❖ **Se Elaboraron los Requerimientos de Cumplimientos, siguientes:**
- ✓ SGG STC 0001-2024 dirigido a la Entidad Energy Infraestructure Guatemala, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0002-2024 dirigido a la Entidad Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0003-2024 dirigido a la Entidad Proyecto de Desarrollo Integral Pontilla, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0004-2024 dirigido a la Entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0005-2024 dirigido a la Entidad Ceramicas y Materiales Terragona, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0006-2024 dirigido a la Entidad Sercomar, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0007-2024 dirigido a
 - ✓ SGG STC 0008-2024 dirigido a
 - ✓ SGG STC 0009-2024 dirigido a
 - ✓ SGG STC 0010-2024 dirigido a
 - ✓ SGG STC 0011-2024 dirigido a la Entidad GTM Guatemala Productos Químicos, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0012-2024 dirigido a la Entidad Olmecca, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0013-2024 dirigido a la Entidad Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para notificación
 - ✓ SGG STC 0014-2024 dirigido a la Entidad Solatam Zolic, Sociedad Anónima para notificación
- ❖ **Fui designada como Enlace de Gerencia General de Zolic ante:**
- ✓ Unidad de Auditoria Interna

- ❖ **Fui designada como Enlace de Zolic ante:**
 - ✓ Contraloría General de Cuentas

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
 - ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General
 - ✓ Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira – Auditor Interno
 - ✓ Lic. Alan Eduardo Quiñónez Florian – Jefe Financiero
 - ✓ Saul Panigua De León – Encargado de Compras

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**
 - ✓ Claudia Lorena Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Merlin Yesenia Guerra Juarez – Asistente de Gerencia General STC
 - ✓ Diana del Rosario Herrarte – Auxiliar de Gerencia General STC
 - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
 - ✓ Karla del Carmen Villalta Franco – Asistente de Junta Directiva
 - ✓ Yeycol Osoy Palencia – Auxiliar de Junta Directiva
 - ✓ Karla Gisela Orellana Perdomo – Asesora de Subgerencia General

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

- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0400-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0403-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0407-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0409-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0410-2024 a través de la Asistente de Gerencia General STC para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0423-2024 a través de la Auxiliar de Gerencia General STC
 - ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 a través de la Auxiliar de Gerencia General STC

- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0402-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramirez Guerra para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0404-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Mónica Suhey Alonzo Pérez (Sección de Tesorería) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Julio Cesar Jacinto Martinez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0417-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0418-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Jose Rodolfo Sandoval Pineda (Departamento de Informática) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 947-2024 (Servicios Tecnicos Temporales de Marvin Leonel Barrios Castro) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0420-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Jhonnathan Heiman Benitez (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0424-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Fredric Ernest Silas Figueroa (Sección de Controles) para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Alvaro Ernesto Martinez (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio de Transferencias 0076-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Transferencias 0077-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Transferencias 0078-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0401-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0111-2024 Alan Estuardo Quiñónez Florán para los efectos correspondientes
 - ✓ Reporte de Transferencia 0084-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Reporte de Transferencia 0085-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 942-2024 (Pago de Membresia Business Alliance for Secure Commence BASC Guatemala) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 952-2024 (Compra Alimentos para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 954-2024 (Compra de Gas de Propano para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
 - ✓ Reporte de Transferencia 0086-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Transferencia 0087-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 947-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Haday Estuardo Ambrocio Peña remitido por la Sección de Compras para autorización
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0116-2024 (Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez) para trámite de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0117-2024 (Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0118-2024 (Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
 - ✓ Reporte de Transferencia 0088-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0119-2024 (Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0120-2024 (Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0121-2024 (Dietas de Sergio Abel López Ovando) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0122-2024 (Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0123-2024 (Dietas de Mario Fernando Vega Oliva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0124-2024 (Dietas de Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0125-2024 (Dietas de Josue Vinicio López) para trámite de pago
 - ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0102-2024 Carlos Vicente Fernando Marroquín López para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0118-2024 Vicente Carlos Fernando López Marroquin para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0112-2024 José Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0114-2024 Joel Hernandez Castillo para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 0399-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0405-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0411-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0104-2024 Marta Alejandra Chacón Morales para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0109-2024 Cristian Antonio Pineda Barreira para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Marta Alejandra Chacon Morales (Cheque 1155) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Cristian Antonio Pineda Barreira (CUR 3384) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0425-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0426-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0427-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0416-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 162-2024 dirigido a Atlántis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 163-2024 dirigido a Lubricantes e Importación, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 164-2024 dirigido a Lubricantes Internacionales de Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 165-2024 dirigido a PDM, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 166-2024 dirigido a Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 167-2024 dirigido a Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 168-2024 dirigido a Cleartec, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 169-2024 dirigido a Danmar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 170-2024 dirigido a GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 171-2024 dirigido a Guatemar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 172-2024 dirigido a Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 173-2024 dirigido a Olmeca, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 174-2024 dirigido a Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 175-2024 dirigido a Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 176-2024 dirigido a Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 177-2024 dirigido a Tanques, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 178-2024 dirigido a Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra 942-2024 (Pago de Membresía Business Alliance for Secure Commence BASC Guatemala) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 952-2024 (Compra Alimentos para Casa de Visitas) para autorización

- ✓ Requisición de Compra 954-2024 (Compra de Gas de Propano para Casa de Visitas) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra 942-2024 (Pago de Membresía Business Alliance for Secure Commence BASC Guatemala) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 952-2024 (Compra Alimentos para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 954-2024 (Compra de Gas de Propano para Casa de Visitas) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0099-2024 Haday Estuardo Ambrocio Peña para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0100-2024 Haday Estuardo Ambrocio Peña para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra de Pago de Membresía Business Alliance for Secure Commence BASC Guatemala para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra de Compra Alimentos para Casa de Visitas para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra de Compra de Gas de Propano para Casa de Visitas para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra 936-2024 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Haday Estuardo Ambrocio Peña para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 8576 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3585 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0103-2024 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0116-2024 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Casa de Visitas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0413-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0417-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Junta Directiva, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0412-2024 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 0419-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0430-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0101-2024 Nanci Karina Ixcamparij López para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0105-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0106-2024 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0107-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0108-2024 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0110-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0115-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0117-2024 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0119-2024 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Comisión Plan Presupuesto, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 0408-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0429-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0001-2024 entregado a la Entidad Energy Infrastructure Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0002-2024 entregado a la Entidad Procesadora Quirigua, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0003-2024 entregado a la Entidad Proyecto de Desarrollo Integral Pontila, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0004-2024 entregado a la Entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0005-2024 entregado a Ceramicas y Materiales Terragona, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0006-2024 entregado a Sercomar, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0011-2024 entregado a la Entidad GTM Guatemala Productos Químicos, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0012-2024 entregado a la Entidad Olmeca, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0013-2024 entregado a la Entidad Modipalma Latin America, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento de Cumplimiento SGG STC 0014-2024 entregado a la Entidad Solatam ZOLIC, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
- ✓ Circular SGG STC 0018-2024 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ✓ Circular SGG STC 0017-2024 entregada a Usuarios de la Zona de Desarrollo Especial Pública Zona Libre Quetzal

F.

~~Ana Lizbeth Peñico Cervantes de Alonzo~~

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey Pápol
Subgerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	242-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
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 Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

1. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación

- | | |
|------------------|------------------|
| ✓ NOTIF.136-2024 | ✓ NOTIF.142-2024 |
| ✓ NOTIF.137-2024 | ✓ NOTIF.143-2024 |
| ✓ NOTIF.138-2024 | ✓ NOTIF.144-2024 |
| ✓ NOTIF.139-2024 | ✓ NOTIF.145-2024 |
| ✓ NOTIF.140-2024 | ✓ NOTIF.146-2024 |
| ✓ NOTIF.141-2024 | ✓ NOTIF.147-2024 |

2. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 115- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 116- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 117- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 118-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 119- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 120- 2024

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 121- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 122- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 123- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 124- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 125- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 126- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 127- 2024

3. Se elaboró las siguientes notas de entrega:

- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0008-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0009-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0010-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0011-2024

4. Se elaboró y se notificó a la comisión las siguientes Cédulas de notificación ZDEEP:

- ✓ NOTIF. ZDEEP 034-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 035-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 036-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 037-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 038-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 039-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 040-2024

5. Se elaboró los siguientes Oficios para MINECO:

- ✓ OFICIO GG.509-2024
- ✓ OFICIO GG.523-2024
- ✓ OFICIO GG.549-2024
- ✓ OFICIO GG.524-2024
- ✓ OFICIO GG.526-2024

6. Se elaboró las siguientes Providencias:

- ✓ PROV.GG. No.034-2024
- ✓ PROV.GG. No.035-2024
- ✓ PROV.GG. No.036-2024
- ✓ PROV.GG. No.037-2024
- ✓ PROV.GG. No.038-2024
- ✓ PROV.GG. No.039-2024
- ✓ PROV.GG. No.040-2024

7. Se elaboró los siguientes Oficios:

- ✓ OFICIO GG.500-2024
- ✓ OFICIO GG.511-2024
- ✓ OFICIO GG.516-2024
- ✓ OFICIO GG.527-2024
- ✓ OFICIO GG.528-2024
- ✓ OFICIO GG.529-2024
- ✓ OFICIO GG.534-2024
- ✓ OFICIO GG.544-2024
- ✓ OFICIO GG.550-2024

8. Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.


9. Se apoyó en notificar a la comisión calificadora las Providencias emitidas por la Gerencia General.

10. Se apoyó en notificar a la comisión calificadora las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva.

11. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión calificadora.

12. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión dictaminadora.

13. Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a Oficinas de Ciudad Capital.
14. Se apoyó en realizar trámites de viáticos para comisiones de personal de Gerencia General.
15. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2024.
16. Se apoyó en la revisión de Oficios recibidos por correspondencia.
17. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
18. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
19. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC.
20. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte

P
F. 
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	243-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DULCE MARÍA NAVARRO LINARES
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 de Asesoría Jurídica
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

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

- OFICIO GG.CC.No. 0370-2024
- O-DISERCOMI-413-2024, SRLO-F.O.
- O-DISERCOMI-429-2024, SRLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-440-2024, SRLO-H.G.D.R.

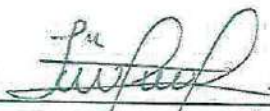
- O-DISERCOMI-410-2024. SRLO-F.O.
- OFICIO SGG. STC. No.0416-2024
- OFICIO UIP-ZOLIC- STC-No.0112-2024
- CIRCULAR No. CPP-004-2024
- CIRCULAR DRH. STC.No.048-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.050-2024
- OFICIO DRH.STC.No.775-2024
- OFICIO OPIP.STC.No.0194-2024
- OFICIO CMB.SSO.STC.No.0029-2024
- OFICIO GG.CC.No.370-2024
- OFICIO GG.CC.No.0378-2024
- OFICIO ARCHIVO 079-2024
- CEDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEO GG No. 032-2024

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No. 306-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0308-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0309-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0310-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0311-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0312-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0313-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0314-2024
- OFICIO A.J.STC.No. 0315-2024

- OFICIO A.J.STC.No. 0316-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0318-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0320-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0322-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0323-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0324-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0325-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0326-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0327-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0328-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0329-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0330-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0332-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0333-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0302-2024
 - OFICIO A.J.STC.No. 0303-2024
3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
 4. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
 5. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
 6. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
 7. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.

8. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
9. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
10. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
11. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.
12. Apoyé en la redacción, revisión e impresión de contratos de prestación de servicios.

F. 
Dulce María Navarro Linares

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popo
Sub Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	244-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES A LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024

- DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Del mes de septiembre de 2024 realice las siguientes actividades:

- ❖ **Organice el archivo de la sección de planificación.**
- ❖ **Elabore los oficios de la sección de Planificación:**
 - Oficio D-P No.077-2024, remitiendo a SEGEPLAN el II cuatrimestre de Metas e Indicadores de Mayo-Agosto).
 - OFICIO D-P No.078-2024, remitiendo a Recursos Humanos las metas físicas establecidas para dentro de Plan Anual.
- ❖ **Recibí los oficios de los diferentes departamentos:**
 - Oficio SGG. STC. No. 0408-2024
 - Oficio DRH. STC. No. 783-2024
 - Oficio DRH. STC. No. 813-2024
 - Oficio D.ING. STC. No. 200-2024
 - Oficio A..J. STC. No. 0332-2024

❖ **Recibí las circulares de los diferentes departamentos:**

- Circular DRH. STC. No. 044-2024
- Circular DRH. STC. No. 045-2024
- Circular DRH. STC. No. 047-2024
- Circular DRH. STC. No. 048-2024
- Circular DRH. STC. No. 049-2024
- Circular DRH. STC. No. 050-2024
- Circular DRH. STC. No. 051-2024
- Circular D.ING STC. No.001 -2024

❖ **Elabore la Nota de envío para las oficinas de Ciudad Capital:**

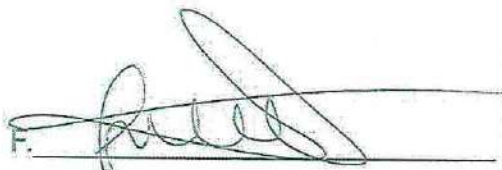
- Nota de envío No. 022-2024 para Claudia Rodríguez, ciudad capital.

❖ **Recibí nota de envío de ciudad capital:**

- Número de envío-GG.CC.089-2024

❖ **Recibí las Cédulas de notificación de Gerencia General:**

- GG.STC. No. 123-2024
- GG.STC. No. 126-2024

F. 
Judith Jamileth Martínez Castañeda

F. 
Lidia Karla Fabiola Linares Pérez
Encargada de Planificación




**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:	Katherine Roxana Alarcon Carrera
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 la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de septiembre 2024

- Sostuve diferentes reuniones de trabajo, reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación de las actividades 2024.
- Como Comunicadora Social de ZOLIC participé en el II Congreso Portuario y Marítimo del Caribe 2024, en el cual apoyé en la colocación de un STAND con suvenires de la institución y tomé fotografías de todo el evento.
- Representé a ZOLIC en un evento organizado por Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla.
- Ayudé en la planificación y elaboración de actividades dirigidas a los colaboradores de ZOLIC.
- Realicé un acercamiento con empresa Perenco y Comercializadora como enlaces de apoyo para ZOLIC.
- Fotografíé dentro del predio fiscal Bodegas y espacios disponibles.

F. 
Katherine Roxana Alarcón Carrera

F. 
Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Encargado 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 01 al 30 de septiembre de 2024.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: PALMA SUR, S.A. Energy Infrastructure, S.A. GTM, S.A. y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficinas de EMPORNAC, Escuelas, Municipalidad, USAC, 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 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.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo al encargado de compras.
- ✓ Brindé apoyo al nuevo Director Suplente de la Municipalidad Puerto Barrios.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- ✓ OFICIO GG.STC. No. 510-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 511-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 512-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 513-2024

- ✓ OFICIO GG.STC. No. 514-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 515-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 516-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 517-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 518-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 519-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 520-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 521-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 522-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 525-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 530-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 531-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 532-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 533-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 535-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 536-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 537-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 539-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 540-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 541-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 543-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 546-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 547-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 548-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 551-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 552-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 553-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 554-2024

- ✓ OFICIO GG.STC. No. 555-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 556-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 558-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 560-2024

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS

AGENDA 32-2024

- ✓ Presentación de Estados Financieros 2024 de ZOLIC, presentados por:
 - a) Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira, Auditor Interno de ZOLIC.
 - b) Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florián, Jefe Financiero de ZOLIC

AGENDA 33-2024

- ✓ Administradora Logística del Pacífico, S.A. solicita: apereibir a la entidad EVERARDO MALDONADO Y COMPAÑÍA LIMITADA, usuario de la ZDEEP Michatoya Pacífico, por incumplimiento con las obligaciones contractuales, establecidas en el contrato de subarrendamiento. (REF.OFICIO GG.STC. No. 533-2024).
- ✓ EMPORNAC, solicita hospedaje en la Casa de Visitas de ZOLIC, para 05 auditores de la Contraloría General de Cuentas, de Lunes a Viernes, del 03 de septiembre al 30 de noviembre de 2024. (REF. OFICIO GG.STC. No. 535-2024).
- ✓ Seguimiento de aprobación de propuesta de formulario solicitud de autorización ZDEEP con Código ZDEEP-FR-002. Versión 1. Y propuesta de formulario para cotejo de cumplimiento de requisitos documentales establecidos en el artículo 10 del Reglamento ZDEEP con código ZDEEP-FR-003. Versión 1. (REF. OFICIO GG.STC. No.536-2024).
- ✓ Transshipping World Company, Sociedad Anónima solicita: modificación del Artículo 7 literal "c" del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo

Económico Especial Públicas -ZDEEP-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 537-2024).

AGENDA 34-2024

- ✓ Seguimiento a solicitud de ADMINISTRADORA LOGÍSTICA DEL PACÍFICO, S.A. quien solicita anuencia para desmembrar 4 fracciones. (REF. OFICIO GG.STC. No. 540-2024).
- ✓ Seguimiento a solicitud de ADMINISTRADORA LOGÍSTICA DEL PACÍFICO, S.A. solicita anuencia para desmembrar 1 fracción. (REF. OFICIO GG.STC. No. 541-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 10-2024 por el monto de Q482,739.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 546-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Quinta Reprogramación de Transferencias Corrientes. (REF. OFICIO GG.STC. No. 547-2024).
- ✓ Presentación de Sistema de Gestión de Control y Seguridad BASC, por el Ingeniero Oscar Mauricio Andrade, Presidente de Junta Directiva de BASC GUATEMALA y por el señor Carlos Alfredo Reinoso Hernández. (REF. OFICIO GG.STC. No. 543-2024).

AGENDA 35-2024

- ✓ Solicitud de análisis y revisión a la propuesta de "Procedimiento para uso y asignación de Casa de Visitas". (REF. GG.CC. No. 0387-2024)
- ✓ Solicitud de enmienda a la Resolución J.D. No. 57/14/2023, correspondiente a la terminación de contrato de la entidad HANTAR, SOCIEDAD ANÓNIMA, con relación a la penalización contenida en la referida resolución. (REF. GG.STC. No. 556-2024).
- ✓ Comando Naval del Caribe, solicita hospedaje en la Casa de Visitas de ZOLIC, para integrantes del Curso de Altos Estudios Estratégicos Promoción XXXVI, los días 11 y 12 de octubre de 2024. (REF. OFICIO GG.STC. No. 555-2024).

- ✓ ENERTIVA ENERGY, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización para ser usuario industrial, comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. REF. OFICIO GG.STC. No. 560-2024).
- ✓ Informe de Usuarios correspondiente al mes de septiembre de 2024, trasladado por la Unidad de Asesoría Jurídica Santo Tomas de Castilla.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ✓ Acuerdo GG.STC. No. 008-2024
- ✓ Acuerdo GG.STC. No. 009-2024

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ✓ Acuerdo E. GG.STC. No. 008-2024, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. CABLEADO ESTRUCTURADO PARA SISTEMA DE RED DE DATOS Y VOIP ZOLIC SANTO TOMAS.

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 015-2024, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR LIC. VINCENZO POLITO VASQUEZ-EXPOPARKS 2024 EN PANAMA

REQUISIONES REALIZADAS

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

PROVIDENCIAS ELABORADAS

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 Gaitán Ramos
Gerente General

