

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

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

INFORME DE ACTIVIDADES REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2018 y Modificación de
Contrato No. 093-029-2018.

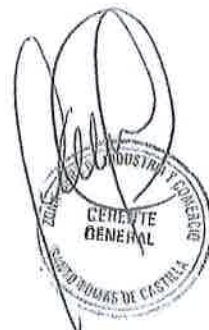
NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al Mes de Septiembre de 2018

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2018
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0990

• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL

OFICIO D.G.G. 0511-2018, MERCADEO, CONTROLES, SOLICITANDO INFORMACION DE XIMCO

OFICIO D.G.G. 0512-2018, MERCADEO, CONTROLES, SOLICITANDO INFORME DE LOS USUARIOS SIN MOVIMIENTO 2018

OFICIO D.G.G. 0513-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 52-21-2018, OLMECA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0514-2018, INVENTARIOS - SOLICITUD DE PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE ZOLIC.

OFICIO D.G.G. 0515-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE LA EMPRESA ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS S.A.

OFICIO D.G.G. 0516-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ACEPTACION DE LA RENUNCIA DE WENDY CERMEÑO

OFICIO D.G.G. 0517-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION ZOLIC PARTICIPE EN EL 107 CONVENCION ANUAL DE AAPA CHILE

OFICIO D.G.G. 0518-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE APROBACION CONGRESO DE MUJERES LIDERES 2018

OFICIO D.G.G. 0519-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 53-22-2018 PQCA TERMINACION DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0522-2018, SEGEPLAN, PARTICIPACIÓN EN EL III INFOIRME DE GOBIERNO GESTIÓN GUBERNAMENTAL 2018

OFICIO D.G.G. 0525-2018, SEGEPLAN , RECOMENDACIONES PARA ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0526-2018, MERCADEO, CAPACITACIÓN A 40 ALUMNOS DEL CURSO DE ALTOS ESTUDIOS ESTRATEGICOS

OFICIO D.G.G. 0527-2018 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - LIC. CARLOS MENCOS.- REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICIO D.G.G. 0528-2018 MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS--SEGUIMIENTO A OFICIO DE SEGEPLAN

OFICIO D.G.G. 0530-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0023-2018, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0531-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0024-2018, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A.

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvtd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0532-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION SUSCRIPCION CONTRATO ZOLIC Y SENABED

OFICIO D.G.G. 0533-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO MARISSA MUÑOZ.

OFICIO D.G.G. 0534-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO MILVIA GRIGNON

OFICIO D.G.G. 0536-2018, CASA DE VISITAS, OPIP, SEGURIDAD - ALOJAMIENTO DE 20 PERSONAS COMANDO

OFICIO D.G.G. 0537-2018, RECURSOS HUMANOS - RESPUESTA OFICIO No. 298-2018 OFICIO DRH

OFICIO D.G.G. 0538-2018, RECURSOS HUMANOS - RESPUESTA OFICIO No. 349-2018 OFICIO DRH VACACIONES

OFICIO D.G.G. 0539-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL

OFICIO D.G.G. 0540-2018, INVENTARIOS - INDICACION DE PAGO DE MULTAS DE VEHICULOS AÑOS 2012

OFICIO D.G.G. 0541-2018, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

OFICIO D.G.G. 0542-2018 -JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PATROCINIO CONGRESO MARITIMO PORTUARIO - CPN- 2018

OFICIO D.G.G. 0543-2018 -JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL EMPACK 2018

OFICIO D.G.G. 0544-2018, SEGEPLAN, II INFORME CUATRIMESTRAL DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.

OFICIO D.G.G. 0545-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 59-24-2018 LUBRICANTES E IMPORTACION S.A. PRORROGA DE CONTRATO

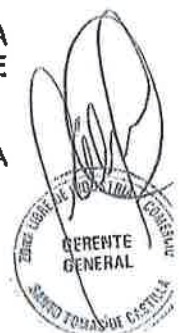
OFICIO D.G.G. 0551-2018 -JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION EVENTO ASIA AMERICA TRADE SHOW

OFICIO D.G.G. 0552-2018 -JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA PARTICIPAR APPA VALPARAISO CHILE 2018

OFICIO D.G.G. 0553-2018 -JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACION A SEGUIR PARA LA MODIFICACION AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ZOLIC.

OFICIO D.G.G. 0555-2018, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 07-2018

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvtd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0557-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 45-18-2018, REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.

OFICIO D.G.G. 0559-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA LIC. CARLOS ALGARA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A ALESANDRO HERRERA

OFICIO D.G.G. 0560-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA LIC. JORGE LOPEZ Y AUTORIZACION DE ENTREGA A ALESANDRO HERRERA

OFICIO D.G.G. 0561-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA ESTUARDO MAYORGA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A ALESANDRO HERRERA

OFICIO D.G.G. 0562-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA LIC. ANDRES RIVERA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A ALEXANDRO HERRERA

OFICIO D.G.G. 0563-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA LIC. FREDY PALMA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A ALESANDRO HERRERA

OFICIO D.G.G. 0564-2018, BANCO G&T, REGISTRAR FIRMA DE JORGE GARCIA COMO SUBGERENTE

OFICIO D.G.G. 0566-2018, LIC. SALVADOR BALDIZON, DIPUTADO CONGRESO DE LA REPUBLICA RESPUESTA A OFICIO 007-18

OFICIO D.G.G. 0570-2018, MERCADEO, JURIDICO, INGENIERIA, FINANCIERO SOLICITANDO INFORMACION DE XEROX, S.A.

OFICIO D.G.G. 0571-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO JUAN CARLOS SALAZAR.

OFICIO D.G.G. 0574-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 00-2018, CROPA SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G. 0575-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0026-2018, GRUPO CC LOGISTIC INTERNATIONAL, S.A.- TERMINACIÓN DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0576-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE LA 4TA REPROGRAMACION 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

OFICIO D.G.G. 0577-2018, JUNTA DIRECTIVA INFORME SOBRE LA RESPUESTA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA

OFICIO D.G.G. 0578-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA SUSCRIPCION CONTRATO ENTRE ZOLIC Y TELTECH S.A.

Oficinas Centrales
Km. 293.3, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bivd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0990

OFICIO D.G.G. 0581-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN EL XXII CONFERENCIA DE AZFA

OFICIO D.G.G. 0582-2018, SAT, RESPUESTA AL OFI SAT-2009-04-01-01-0007090 2018-04-00130-2018 INFORMACION DE ACS BPS DE GUATEMALA, S.A.

OFICIO SJD NO. 001-2018, ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A. POR INCREMENTO DE TARIFAS -

ACUERDOS:

acgg 0186-2018, CONTRATAR A ERICKA LISSETH GARCÍA TUNA LIMPIEZA CIUDAD CAPITAL

acgg 0187-2018, CONTRATAR WORGUOSS IVÁN FERNÁNDEZ REYES - ASESOR C.C.- AGOSTO A DICIEMBRE 2018

acgg 0199-2018, DEFUNCION MARIA LUISA JUAREZ, MADRE JORGE STEWART

acgg 0200-2018, CONTRATARA A JOSE NOE ESTRADA MONTEJO

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA:

REUNION 27-08-2018

REUNION 03-09-2018

REUNION 10-09-2018

REUNION 24-09-2018

SOLICITUDES DE PAGO:

SÓLIC. DE PAGO No. 0154-2018, PAGO POR VIATICOS A JUAN CARLOS SALAZAR

SOLIC. DE PAGO No. 0155-2018, GASTOS DE REPRESENTACION, LIC. FREDY PALMA MES DE SEPTIEMBRE

SOLIC. DE PAGO No. 0156-2018, GASTOS DE REPRESENTACION, CARLOS ANTONIO ALFONSO ALGARA, SEPTIEMBRE

SOLIC. DE PAGO No. 0157-2018, PAGO POR ALIMENTACIÓN CASA DE VISITAS

SOLIC. DE PAGO No. 0160-2018, VIATICOS AL EXTERIOR LIC FREDY PALMA PORTUGAL

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

SOLIC. DE PAGO No. 0161-2018, VIATICOS AL EXTERIOR LIC ANDRES
RIVERA NAJERA, VIATICOS PORTUGAL
SOLIC. DE PAGO No. 0162-2018, VIATICOS AL EXTERIOR LIC ALGARA,
MIAMI FLORIDAS
SOLIC. DE PAGO No. 0163-2018, VIATICOS AL EXTERIOR CRISTIAN
MAYORGA, MIAMI FLORIDAS
SOLIC. DE PAGO No. 0164-2018, VIATICOS AL EXTERIOR, LIC ANIBAL
LOPEZ MIAMI FLORIDAS
SOLIC. DE PAGO No. 0165-2018, PAGO POR VIATICOS A JUAN
CARLOS SALAZAR
SOLIC. DE PAGO No. 0166-2018, PAGO POR VIATICOS A HEYDI
MARIBEL SIERRA CARIAS.
SOLIC. DE PAGO No. 0167-2018, PAGO POR VIATICOS DE KARLA
VILLALTA FRANCO
SOLIC. DE PAGO No. 0168-2018, PAGO POR VIATICOS DE LIC JUAN
FERNANDO SAENZ
SOLIC. DE PAGO No. 0169-2018, PAGO POR VIATICOS DE LIC JORGE
ANTONIO GARCÍA MANCILLA
SOLIC. DE PAGO No. 0170-2018, PAGO POR VIATICOS DE LIC.
HÉCTOR ANIBAL DE LEON VELASCO
SOLIC. DE PAGO No. 0171-2018, PAGO POR VIATICOS DE WORGUOSS
IVAN FERNANDEZ REYES
SOLIC. DE PAGO No. 0173-2018, PAGO POR VIATICOS A SANDRA
PATRICIA VILLELA LOPEZ
SOLIC. DE PAGO No. 0174-2018, PAGO POR VIATICOS A ING. EDGAR
ENRIQUE AZURDÍA GÓMEZ
SOLIC. DE PAGO No. 0175-2018, PAGO POR VIATICOS A STEFANI
MARTÍNEZ CEBALLOS
SOLIC. DE PAGO No. 0176-2018, PAGO POR VIATICOS A CINTYA
ANABELLA MEJÍA CAAL
SOLIC. DE PAGO No. 0177-2018, PAGO POR VIATICOS A MEIDY
LUCYLA GONZALÉS VELÁSQUEZ
SOLIC. DE PAGO No. 0178-2018, PAGO POR VIATICOS A SANDRA DE
LEÓN TEO
SOLIC. DE PAGO No. 0179-2018, PAGO POR VIATICOS A CARLOS
ALFREDO REINOSO HERNÁNDEZ

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

SOLIC. DE PAGO No. 0180-2018, PAGO POR VIATICOS A EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO

SOLIC. DE PAGO No. 0181-2018, PAGO POR VIATICOS A JOSÉ RODOLFO ZELADA

PEDIDOS:

PEDIDO D-GG. No. 0127-2018, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS
PEDIDO D-GG. No. 0129-2018, GAS PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC
PEDIDO D-GG. No. 0133-2018, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS
PEDIDO D-GG. No. 0135-2018, GAS PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC

INFORMES:

INFORME NO. 0023-2018, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO
INFORME NO. 0024-2018, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO
INFORME NO. 0025-2018, CROPA, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO
INFORME NO. 0026-2018, GRUPO CC LOGISTIC INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA TERMINACIÓN DE CONTRATO

NOMBRAMIENTOS:

Nom.GG-0166-2018, LIDIA BETETA CAPACITACION SEGEPLAN, CIUDAD CAPITAL
Nom.GG-0167-2018, KARLA LINARES, CAPACITACION DE SEGEPLAN
Nom.GG-0168-2018, DANISSA MEJIA, ARQUEO DE CAJA DE CIUDAD CAPITAL ALEXANDRO HERRERA
Nom.GG-0169-2018, MILVIA GRIGNON- CONGRESO INTERNACIONAL DE MARKETING HOTEL CAMINO REAL
Nom.GG-0170-2017, MARISSA MUÑOZ- CONGRESO INTERNACIONAL DE MARKETING HOTEL CAMINO REAL
Nom.GG-0173-2018, ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL - CAFECITO LABORAL



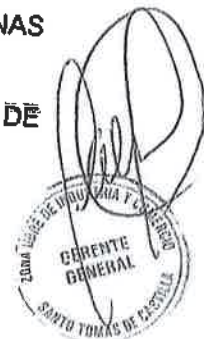
Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

- Nom.GG-0185-2018, MILVIA GRIGNON- SEGUNDO CONGRESO OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO OEA
- Nom.GG-0188-2018, MILVIA GRIGNON- REUNION DE PATROCINADORES DEL DECIMO TERCER CONGRESO DE MUJERES LIDERES
- Nom.GG-0190-2018, LICDA. HEYDI SIERRA, AZFA 2018
- Nom.GG-0191-2018, KARLA VILLALTA FRANCO, AZFA 2018
- Nom.GG-0192-2018, LIC JUAN FERNANDO SAENZ BARRIOS AZFA 2018
- Nom.GG-0193-2018, LIC JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA, AZFA 2018
- Nom.GG-0194-2018, LIC HECTOR ANIBAL DE LEON VELASCO, AZFA 2018
- Nom.GG-0195-2018, EVELYN VANESA LINARES VILLELA, XXII CONFERENCIA ZONAS FRANCAS AZFA 2018
- Nom.GG-0196-2018, OLGA EUNICE BENGOCHEA XXII CONFERENCIA ZONAS FRANCAS AZFA 2018
- Nom.GG-0197-2018, SANDRA PATRICIA VILLELA AZFA 2018
- Nom.GG-0198-2018, EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ, AZFA 2018
- Nom.GG-0199-2018, STEFANY MARTINEZ AZFA 2018
- Nom.GG-0200-2018, CINTYA MEJIA AZFA 2018
- Nom.GG-0201-2018, MEIDY GONZALEZ, XXII CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0202-2018, SANDRA LORENA DE LEON TEO, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0203-2018, LICDA. ALICIA LEMUS, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0204-2018, CARLOS REINOSO, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0205-2018, WOURGUOSS IVAN FERNANDEZ, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0206-2018, EDGAR ARCE, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018 -
- Nom.GG-0207-2018, JOSÉ RODOLFO ZELADA, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018

Z O L I C G U A T E . C O M



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



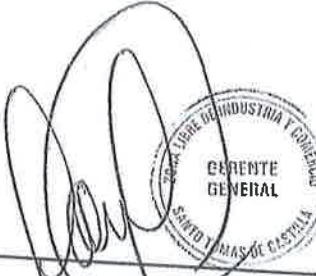
Oficinas Ciudad de Capital
Abd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

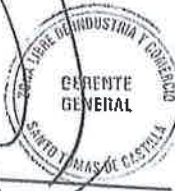
- Nom.GG-0208-2018 , LADY BLANCO, CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0209-2018, JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0210-2018, MARISSA MUÑOZ CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0211-2018, MILVIA GRIGNON CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018
- Nom.GG-0212-2018, GILVA GUTIERREZ CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS AZFA 2018

CONOCIMIENTOS:

- ✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de Zolic.

f) 
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. -094-029-2018

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

SERVICIOS TÉCNICOS: AUXILIAR DE SUBGERENCIA

CORRESPONDIENTE: Mes de Septiembre de 2018

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
- ✓ RECIBIR DOCUMENTOS PARA CONOCIMIENTO DE SUBGERENCIA
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELÉFONICAS
- ✓ RECIBIR LLAMADAS TELÉFONICAS
- ✓ ENVIAR CORREOS .
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2018
- ✓ ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ZDEEP

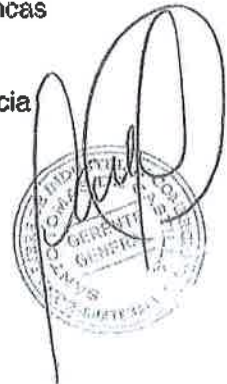
NOMBRAMIENTO

Nom. GG-190-2018 Licda. Heydi Maribel Sierra Carlas, XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0191-2018 Licda. Karla del Carmen Villalta XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0192-2018 Lic. Juan Fernando Saenz XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0193-2018 Lic. JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.



Handwritten signature and official stamp of the Subgerencia General.

Nom. GG-0194-2018 Lic. HECTOR ANIBAL DE LEON VELASCO XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0197-2018 SANDRA PATRICIA VILLELA XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0198-2018 Lic. EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0199-2018 STEFANY MARTINEZ CEBALLOS XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0200-2018 CINTYA MEJIA XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0201-2018 MEIDY GONZALEZ, XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0203-2018 LICDA. ALICIA LEMUS, XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0204-2018 CARLOS REINOSO XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0206-2018 EDGAR ARCE XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0207-2018 Lic. JOSE RODOLFO ZELADA XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0208-2018 Licda. LADY BLANCO, XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0210-2018 MARISSA MUÑOZ , XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

Nom. GG-0211-2018 MILVIA GRIGNON XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

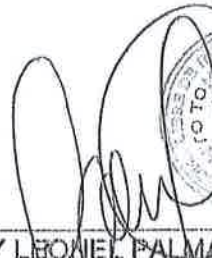
Nom. GG-0212-2018, Inga, GILVA GUTIERREZ XXII Conferencia Zonas Francas de las Américas Antigua Guatemala.

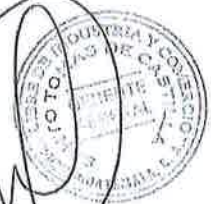


CONOCIMIENTO

- ✓ Entrega de conocimiento al Asesor José Rodolfo Zelada Figueroa Zotic.

f) 
HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.022 -029-2018, Modificación No.098-029-2018

NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

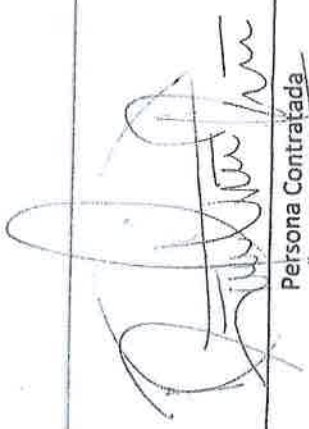
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE 2018

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

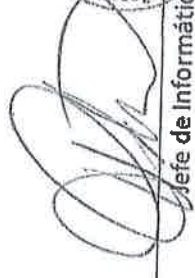
Requerimiento	Solicitante	Nota
Revisión de contraseña de equipo de Sec.Financiero.	Lady Blanco	Se dio soporte a lo solicitado.
Soporte para comprimir documento de PDF.	Silvia Blanco	Se dio soporte en programa solicitado.
Actualización de plataforma de correo electrónico y solicitudes de pedido para firma.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.
Actualización de contraseña en equipo de cómputo.	Alicia Lemus	Se actualizo contraseña de Monitoreo.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Instalación de cableado de red, equipo de Secretaría de Auditoría.	Elvia Danissa Velásquez	Se instaló cableado, conexiones de red y canaleta.
Soporte para revisar impresora.	Lady Blanco	Se realizó mantenimiento de impresora local.
Problemas para ingresar a SICOIN	Lidia Haydee Beteta	Se dio soporte a lo solicitado.
Soporte para revisión de impresora de Carnet por falló.	Alicia Lemus	Se revisó configuración de impresora, dejándola en funcionamiento.
Soporte para instalar cañonera en salón de usos múltiples para personal de INTECAP.	José Rodolfo Sandeval	Se dio soporte a lo solicitado.

SopORTE para revisión de correo electrónico.	Milvia Grignon	Se dejó en funcionamiento correo electrónico.
SopORTE para configuración de programa sícome.	Federico Silas	Se configuró programa solicitado.
SopORTE para habilitar equipo de auxiliar de ingeniería.	Gilva Gutiérrez	Se habilitó equipo solicitado.
SopORTE para habilitar equipo de auxiliar de compras.	Silvia Blanco	Se habilitó equipo solicitado.
SopORTE para instalación de impresora y escáner local.	Silvia Blanco	Se instaló impresora y escáner con sus respectivas pruebas.
SopORTE para utilizar programa de PDF.	Silvia Blanco	Se le dio soporte para comprimir programa utilizado.
Revisión de cableado de red.	Elka Castañeda	Se realizó cableado de red dejándolo en funcionamiento.
Habilitar los equipos de contraloría.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se revisó cableado de red software de equipo de delegación de contraloría.
Actualización de contraseña en el servidor.	Milvia Grignon	Se actualizaron las contraseñas requeridas.
Actualización de contraseña en el servidor.	Donald Noe Nájera Mendoza	Se actualizaron las contraseñas requeridas.
Revisión de UPS por fallo.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se realizó mantenimiento de UPS.
Instalación de cableado de red.	Fredy Leonel Palma Elvira	se realizó la instalación de cableado de red solicitado.
Instalación de equipos.	Fredy Leonel Palma Elvira	
Revisión de mouse.	Delegado de Contraloría	Se realizó cambio de mouse por fallo.
SopORTE para revisión de programa.	Odilia Tobar	Se dio soporte a lo solicitado.
SopORTE para revisión de escáner por fallo.	Silvia Blanco	Se le dio mantenimiento a escáner dejándolo en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
SopORTE para conexión de wi-fi a laptop.	Alicia Lemus	Se dio soporte a lo requerido.
Instalación tendido de cable.	Alicia Lemus	Se instaló el cableado solicitado de monitoreo de

Instalación de cámara.	Alicia Lemus	garita 2. Se dio soporte para instalación de cámara en garita No. 2.
Soporte para revisión de UPS.	Elvia Danissa Velásquez	Se realizó servicio y cambio de batería a UPS.
Soporte para revisión de impresora local.	Ricardo Morales	Se revisó configuración dejándola en funcionamiento.
Actualización de contraseña en red.	Federico Silas	Se actualizo contraseña en equipo en auxiliar de controles.
Soporte para instalación de fuentes de Photoshop.	Milvia Grignon	Se instalaron las fuentes requeridas.
Soporte para cambiar tóner de copiadora.	Alicia Lemus	Se realizó cambio de tóner de copiadora de OPPI.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Tomás de Castilla

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01- 029-2018/Modificación 099-029-2018
NOMBRE: DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN
CARGO: PILOTO DE LA SUBGERENTE GENERAL

Señor.
Jorge Alberto García López
Subgerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
-ZOLIC-
Santo Tomas de Castilla

Respetable Señor García:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de Septiembre del año 2018, las cuales se detallan de la siguiente manera:


- Piloto del Subgerente General:
- Semana del día 03 al 07 de Septiembre del año 2018, traslado del Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.
- Semana del día 10 al 14 de Septiembre del año 2018, traslado del Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General
- Estuve pendiente del Vehículo del Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.
- Semana del 17 al 21 de Septiembre del año 2018, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por Subgerencia General.
- Semana del 24 al 28 de Septiembre del año 2018, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Dony Humberto Sarceño Florián
Piloto de la Subgerencia General

Vo. Bo.


Sr. Jorge Alberto García López
Subgerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 101-029-2018

NOMBRE: CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ

CARGO: MENSAJERO DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL

Licenciado

Fredy Leonel Palma Elvira

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

-ZOLIC-

Respetable Licenciado Palma:


De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado de documentos de ZOLIC a distintas Entidades e Instituciones del Gobierno, durante el mes de septiembre del presente año.
- Encargado de entregar la bolsa con documentos de ZOLIC Ciudad Capital a las 17:00 horas con destino a las oficinas de ZOLIC Santo Tomas de Castilla por medio de LITEGUA ubicado en 15 calle 10-40 Zona 1.
- Encargado de recoger la bolsa en LITEGUA con documentos de ZOLIC Santo Tomas de Castilla a las 08:00 horas con destino a las oficinas de ZOLIC Ciudad.
- Apoyo en la compra de insumos utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Apoyo en la compra de insumos utilizados durante las sesiones de Junta Directiva, realizadas en las instalaciones de ZOLIC Ciudad Capital.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Cristobal de Jesus Ramirez
Mensajero


Vo.Bo. Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



Guatemala 30 septiembre 2018

Licenciado

Fredy Palma

Gerente General

Zona Libre de Industria Y Comercio

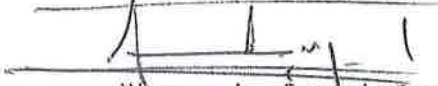
ZOLIC

PRESENTE

Estimado licenciado Palma

Por este medio hago entrega del Informe de labores correspondiente al mes de septiembre del 2018 para lograr la habilitacion de ZOLIC como Operador Economico Autorizado ante la Superintendencia de Administracion Tributaria SAT.

- Se asistio dia miercoles 5 de septiembre a la actividad por AGEXPORT al II Congreso del Operador Economico Autorizado.
- Se realice visita a las oficinas administrativas de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla, departamento de Izabal los dias 6 y 7 del presente mes para poner al dia la documentacion a presentar en la auditoria que se realizara por SAT los dias 12 y 13 de septiembre del presente año.
- Se regresodia 9 a seguir la actualizacion de documentos para tener todo listo. Dia 12 y 13 vendrian autoridades de SAT.
- Se acompaño a los licenciados miembros de SAT Victor Perez y Melissa Ramazzini en la auditoria relizada por ellos, para habilitacion de ZOLIC como OEA-GT los dias 12 y 13 de septiembre del presente año.


Worguoss_Ivan Fernandez Reyes

Asesor de Gerencia

Celular: (502) 4004-8729

e-mail: worguoss_fernandez@hotmail.com


Vo. Bo. Gerencia General

Nuevo

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

**Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 106-029-2018**

**NOMBRE: José Noé Estrada Montejo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Septiembre 2,018**

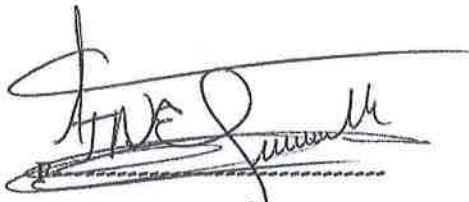


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.


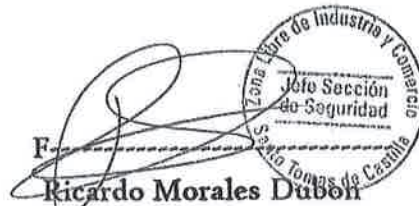
1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 01/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 03/09/2018 recibí servicio en Garita #1 apuntando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 04/09/2018 Recibí turno en Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 06/09/2018 recibí servicio en Garita #2 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Día viernes 07 de Septiembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 10 del mes en curso del año 2018.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/09/2018 Recibí turno en Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/09/2018 recibí servicio En Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Día jueves 13 de septiembre Feriado por el 15 día de la Independencia para ingresar el día 16 del mes en curso del 2018.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/09/2018 Recibí turno en Garita #2 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 18/09/2018 recibí servicio en Registro #2 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/09/2018 Recibí turno en Garita #3. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 24/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-


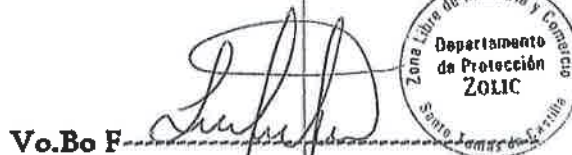
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 25/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 27/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/09/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 30/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubón
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F
Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 182-102-2018

NOMBRE: Tania Cristina Vargas Hernández

CARGO: Medico de Planta.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE Septiembre DE 2018

• PACIENTES CLINICA ZOLIC		31
• PACIENTES CLINICA ZOLIC	MASCULINO	26
• PACIENTES CLINICA ZOLIC	FEMENINO	05

PACIENTES ATENDIDOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE

• INFECCION INTESTINAL		03
• I.R.S.		07
• ENFERMEDAD PEPTICA		00
• ARTRALGIAS		02
• OTITIS		01
• INFECCIÓN URINARIA		01
• EVALUACION MEDICA		17

TOTAL 31

Tania C. Vargas Hernández
Médico y Cirujano
Col. 19600

Persona Contratada
Dra. Tania Cristina Vargas Hernández
Colegiado No. 19600

Jefe Inmediato
Ing. José Rodolfo Sandoval
Jefe de Recursos Humanos



Vo.Bo. Lic. Eredy Leonel Palma
Gerente General


OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES
K m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabel,
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

Informe del Asesor Jurídico
Contrato No. 183-082-2018.

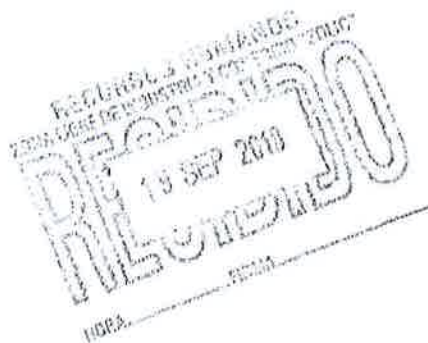
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.

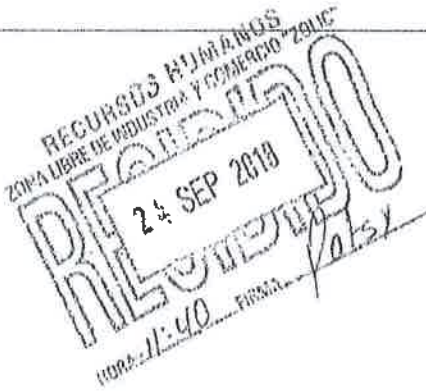
1. Se realizó informe de procesos Ante la Junta Directiva de ZOLIC.
2. Se realizó informe de Procesos Judiciales Laborales.
3. Realicé Dictamen 34-2018 "MANTENIMIENTO Y READECUACIÓN DE DOMO, UBICADO EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, SECTOR CENTRAL DE ZOLIC"
4. Realicé Dictamen 35-2018 donde Gerencia General solicita dictamen sobre la situación de la entidad **VENMAR INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA.** que adeuda todo el período que le fue autorizado a ser usuaria de ZOLIC.
1. Realicé un memorial de Evacuación de Audiencia de Apertura a Prueba de la entidad Green Reefers.
5. Realicé Ocurso de Hecho de la entidad DUCSA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
6. Realicé Evacuación de Audiencia de Amparo en cuestión Laboral del caso del señor **LUIS FERNANDO VASQUEZ MONROY.**


LIC. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN
ASESOR JURIDICO.




Vo. Bo. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL.





**INFORME MENSUAL
MES DE SEPTIEMBRE
2018**

Fecha: Guatemala, 30 de septiembre de 2018
Actividades del Mes:
Período: 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2018
Nombre del Contratista: Lic. Jorge Antonio García Mancilla
Número del Contrato: 183-083-2018
Plazo Contractual: 2 de julio al 31 de diciembre de 2018
Renglón Presupuestario: 183
Servicios: Profesionales Jurídicos
Autoridad que Supervisa: Presidente de la Junta Directiva ZOLIC.

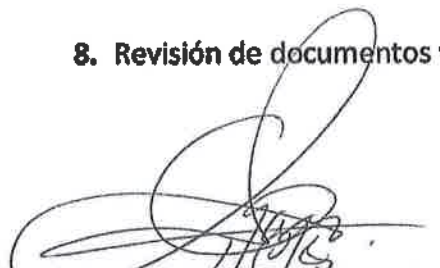
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Reuniones de trabajo y planificación sobre la Asesoría legal en asuntos administrativos y jurídicos con el Señor Presidente de la Junta Directiva los días 3, 10 y 24 de septiembre, fecha en la que se hacen los requerimientos de trabajo y consultas.
2. Apoyo y participación en las Sesiones Ordinarias de Junta Directiva los días 3, 10 y 24 de septiembre
3. Reuniones de trabajo con los asesores jurídicos, los días: 4, 7, 11, 17, 19, 20 y 28 de septiembre


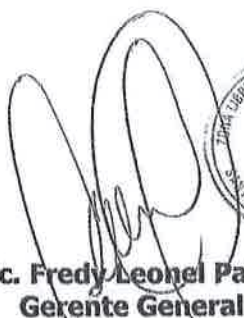


4. Se atendieron consultas de funcionarios de ZOLIC.
5. Envío del resumen de noticias del Movimiento Económico en Centro América, de lunes a viernes de cada semana por vía electrónica

6. Envío del boletín informativo sobre semanal sobre Seguridad y Justicia en Guatemala. Lunes a viernes de cada semana por vía electrónica
7. Atención a consultas varias del Señor Presidente de la Junta Directiva, verbales o vía electrónica, cualquier día y hora de la semana
8. Revisión de documentos varios



Lic. Jorge Antonio García Mancilla
Asesor
Colegiado 3368



Vo.Bo. Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General

INFORME DE ASESOR JURIDICO
INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2018

1. **Miércoles 05 de septiembre de 2018**
Diligencias en ZOLIC.
2. **Lunes 10 de septiembre de 2018**
Firma de acta notarial en ZOLIC con Kelvin David Miranda Tello.
3. **Jueves 13 de septiembre de 2018**
Diligencias en ZOLIC.
4. **Miércoles 19 de septiembre de 2018**
Diligencias en ZOLIC.
5. **Miércoles 26 de septiembre de 2018**
Reunión mensual en ZOLIC en Guatemala para el diligenciamiento de estados de los procesos.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
Licda. Sandra Lorena de León Teo
ABOGADA Y NOTARIA

LICDA. SANDRA LORENA DE LEÓN TEO
ASESORA JURIDICA.

[Handwritten signature]
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
GERENTE GENERAL
SANTE TOMAS DE CACATEL

FREDY LEONEI PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL.

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO
20 SEP 2018

HORA 16:10 FIRMA *[Handwritten signature]*

HÉCTOR ANÍBAL DE LEÓN VELASCO

ABOGADO Y NOTARIO

Avenida Reforma 8-60 zona 9, Guatemala, C. A.

Edificio Galerias Reforma torre I, Oficina 601 Int.

Teléfonos: 52052923 - 23392950 - 22345908

Correo Electrónico: deleonvelasco@yahoo.com; deleon.h943@gmail.com

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

Señor Gerente General

De la Zona Libre de Industria y Comercio

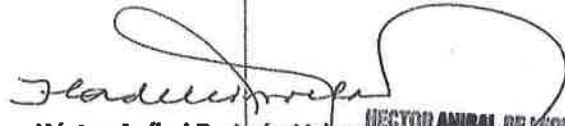
Santo Tomas de Castilla

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira

Su despacho

De conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del contrato de servicios profesionales individuales en general 183-085-2018 celebrado entre el suscrito y la institución que usted representa, me dirijo a usted con el objeto a presentar el informe de actividades correspondientes al mes de SEPTIEMBRE del año en curso, adjuntando fotocopia simple del contrato, de la fianza y la factura correspondiente a dicho mes.

Sin otro particular, quedo de usted como atento servidor.


HÉCTOR ANÍBAL DE LEÓN VELASCO
ABOGADO Y NOTARIO

Abogado Asesor, Coordinador y de Apoyo

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ABOGADO HECTOR ANIBAL DE LEON VELASCO, ASESOR, COORDINADO Y DE APOYO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.

ACTIVIDAD 1.

Recepción de documentos relativos al reglamento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

El señor Presidente de Junta directiva Lic. Carlos Alfonso Algara remitió al suscrito los siguientes documentos: a) Providencia No. 671-2018. De fecha 6 de agosto de 2018 suscrita por el Licenciado Darinel Vidal Monzón Leiva, Abogado y Consultor legal de la Procuraduría General de la Nación; b) Memorándum DAPF-081-2018 del director de análisis y política fiscal dirigido al Licenciado Julio Héctor Estrada, Ministro de Finanzas Públicas, relacionado con el análisis del reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Especial Publicas, contenido en la resolución JD. No. 34/12/2018 de la Junta Directiva de Zolic; c) El reglamento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial públicas de Zolic.

El suscrito, al realizar el análisis jurídico, relacionado con la documentación que le fue remitida, en especial, el memorándum DAPF-08-2018 de la Dirección de Análisis y Políticas Fiscales del Ministerio de Finanzas Públicas elaboró la opinión jurídica que en documento adjunto se acompaña, que en resumen se refiere a los siguientes aspectos: A) Que debe procederse por la asesoría jurídica de la Junta Directiva a un análisis del proyecto de reglamento y realizar las modificaciones pertinentes, especialmente en cuanto al aspecto de "administrador de servicios administrativos internos", la traslación de la función de arrendar o usufructuar, y la transferencia a terceros de las exenciones previstas en la Ley orgánica, se agrega que una vez realizadas las modificaciones se remita dicho reglamento a las instituciones competentes por medio del Ministerio de Finanzas Públicas como parte de su obligación legal establecida en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Zolic.



ACTIVIDAD 2.

Participación del suscrito en sesión de Junta Directiva de Zolic en relación con reglamento de las zonas de desarrollo económico especial y providencia de la Procuraduría General de la Nación.

El suscrito en calidad de asesor fue invitado a la sesión de Junta Directiva que se realizó el 3 de septiembre del corriente año, especialmente por el punto 3 de la agenda, relacionado con la providencia 671 -2018 de la Procuraduría General de la Nación y aspectos del reglamento de las Zonas de Desarrollo Especial Públicas. El suscrito tomó participación en relación al aspecto de si es necesario que para la remisión del expediente a la Procuraduría tenga que pasar el mismo por el Ministerio de Finanzas; el suscrito informó su opinión que así debe ser por consignarse de esa manera en la ley, no obstante que en ocasiones se ha recabado opinión de manera directa. En relación con la revisión y propuesta de reforma de aspectos puntuales del mencionado reglamento se designó a los Abogados Jorge García, Juan Fernando Sáenz y el suscrito, así como al señor Gerente General para que se elabore una ruta, los aspectos que es necesario reformar, y el trámite respectivo. El señor Gerente quedó a cargo de coordinar la actividad, habiendo citado a los miembros de la comisión a una sesión para el próximo 7 del corriente a las 8 horas.

ACTIVIDAD 3.

Sesión de la Comisión designada por Junta Directiva.

De acuerdo con las instrucciones que Junta Directiva emitiera en la sesión del 3 de septiembre, la comisión nombrada para la revisión del proyecto de reglamento tuvo a bien reunirse el 7 del corriente; a dicha comisión se agregaron los abogados Erick Mendoza Guevara y Sebastián Torres Dardón. En esta reunión se acordó realizar una ruta para llevar un orden, en la misma se tiene como primer elemento de estudio el reglamento de la Ley Orgánica de Zolic, que debe sufrir algunas reformas. Se distribuyeron funciones en la siguiente forma: a) el abogado Torres Dardón se ofreció a realizar un estudio en que se contienen los artículos de la Ley Orgánica, el reglamento de la misma, y el reglamento de las zonas de desarrollo económico



especial públicas; b) el abogado De León Velasco ofreció un estudio sobre el marco constitucional. El señor Gerente General, Licenciado Fredy Palma Elvira, remitió a todos los miembros de la comisión los siguientes documentos: a) el expediente tramitado sobre el reglamento de la Ley Orgánica; la propuesta de reglamento de las Zonas de desarrollo especial públicas, así como la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio.

Actividad 4.-

Sesión de la comisión designada por Junta Directiva.

El estudio ofrecido por el abogado Torres Dardón fue entregado en la sesión que se realizó a continuación, con fecha 11 del corriente, en la misma se analizaron las enmiendas que pueden proponerse respecto del Reglamento de la Ley Orgánica, habiéndose aprobado las mismas, las cuales serán propuestas a Junta Directiva en su próxima sesión. En dicha sesión se entregó por el abogado De León Velasco el estudio sobre el marco constitucional, el cual se acompaña una copia al presente informe. En esta sesión se convino realizar una nueva el próximo 17 del corriente.

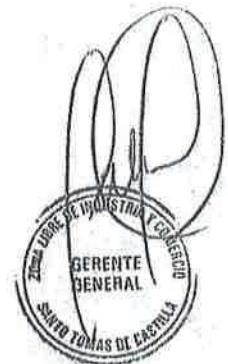
Actividad 5.

Sesión de la comisión designada por Junta Directiva.

El 17 del corriente a las 8 horas se realiza nueva reunión de la Comisión integrada por los abogados Juan Fernando Sáenz, Jorge García Mansilla, Erick Mendoza Guevara, Sebastián Torres Dardón y Héctor De León Velasco, con el objeto de analizar propuestas para reformar el reglamento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas. El abogado De León Velasco, hizo entrega a los miembros de la Comisión una propuesta de base para ser discutida en esta ocasión, la cual fue analizada y una vez depurada será remitida a la Junta Directiva a través de sus asesores jurídicos.

ACTIVIDAD 6.

Recurso de reposición de Atlantis Tanques Portuarios.



El señor Gerente General, Licenciado Palma Elvira, remitió al suscrito copia de un recurso de reposición planteado por el representante legal de la empresa Atlantis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima, señor Herlindo Herrera Ávila en contra de lo resuelto por Junta Directiva en el punto 5.1 de la sesión del 20 de agosto del presente año que consta en el acta 23/2018 relacionada con una solicitud de dicha empresa para que se difiera por tres meses el pago de la tarifa a que se refiere el acuerdo ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas 234-2018 relacionado con las tarifas de pago.

El suscrito solicitó al Señor Gerente General que se informe sobre la fecha que fue notificado al representante de Atlantis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima el punto 5.1 de la sesión del 20 de agosto de 2018.

Actividad 7

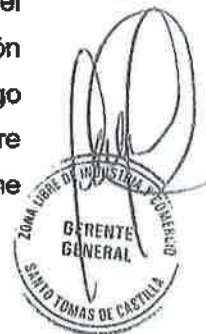
Propuesta de resolución de recurso de reposición.

Habiéndose informado por la Gerencia General la fecha de notificación de la resolución que dio motivo al recurso de reposición de Atlantis Tanques Portuarios, el suscrito abogado asesor remitió al señor Gerente General, dentro del plazo respectivo, un modelo de resolución del recurso de reposición planteado por el señor representante legal de Atlantis Tanques Portuarios Sociedad Anónima, el cual consta en oficio remitido a Gerencia General el seis de septiembre

ACTIVIDAD 8.

Consulta y solicitud de opinión sobre el pago por servicios del personal de la SAT en las instalaciones de Zolic y procedencia de gestionar un convenio o instrumento legal que permita exonerar dicha obligación.

Se recibió de Gerencia General el oficio GG.CC 094-2018 del señor Gerente General en el cual remite el oficio OFI-SAT-GRN-022-2018 del 22/08/2018 en el cual el Gerente Regional Nororiente de la Superintendencia de Administración Tributaria en donde solicita realizar las acciones necesarias para efectuar el pago al personal de la delegación de Zolic, al respecto el suscrito ha emitido opinión sobre lo solicitado por el señor Gerente General la cual se acompaña al presente informe



en documento que se adjunta. Un resumen de la opinión remitida por el suscrito contiene los siguientes puntos:

- A) Aunque al momento no es posible acceder a lo solicitado, se estima como una posibilidad, siempre que se cumpla con los requisitos legales, que pueda procederse a una negociación entre entidades del sector público, previa autorización de Junta Directiva y por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, y que cualquier compromiso que se adquiriera por Zolic debe ser previsto en el presupuesto de la institución.

ACTIVIDAD 9.

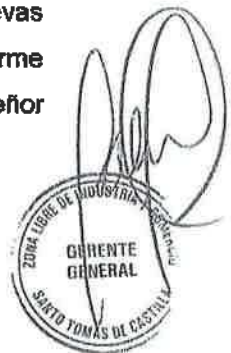
Solicitud de informe actualizado de casos judiciales a cargo de abogados de Zolic.

Solicitud de informe actualizado de los casos judiciales a cargo de los abogados de la institución. El suscrito solicitó en fechas iniciales del presente mes, a los abogados Luis Chigua Calderón, Sandra Lorena De León Teo, Erick Mendoza Guevara y Sebastián Torres Dardón, un informe actualizado de los casos judiciales de Zolic que cada uno tiene a su cargo. El mismo fue remitido y al recibirse se sometió al análisis jurídico del caso. Dichos informes, así como las observaciones que el suscrito les remite servirá de base para un análisis personal que se realiza en la reunión del miércoles 26 del corriente.

ACTIVIDAD 10.-

Reunión mensual con los abogados que tienen a su cargo casos judiciales.

Con base en los informes remitidos, el análisis realizado por el suscrito y las observaciones que vía correo electrónico se enviaron a los abogados Chigua Calderón, De León Teo, Mendoza Guevara y Torres Dardón, encargados de los casos judiciales de Zolic se realizó una reunión con la comparecencia personal de los mencionados, el 26 del corriente mes, en la cual se hicieron nuevas observaciones con el objeto de promover la celeridad de los casos. Un informe sobre el estado que presentan tales casos se envía al señor Gerente y al señor Presidente de Junta directiva en los primeros días del mes de octubre.



Es cuanto tengo que informarle de las actividades del mes de septiembre. De Usted atento servidor.


HECTOR ANIBAL DE LEON VELASCO

ABOGADO ASESOR COORDINADOR Y DE APOYO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

HECTOR ANIBAL DE LEON VELASCO
ABOGADO Y NOTARIO

VISTO BUENO.





LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA

GERENTE GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SANTO TOMAS DE CASTILLA.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 183**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 183-086-2018

NOMBRE: JUAN FERNANDO SÁENZ BARRIOS.

CARGO: ASESOR JURÍDICO DE JUNTA DIRECTIVA, SECRETARÍA Y ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Guatemala, 30 de septiembre de 2018.

Licenciado

Fredy Leonel Palma Elvira

**Gerente General y Secretario de Junta Directiva
ZOLIC.**

Referencia: Noveno informe correspondiente al mes de septiembre de 2018.

Estimado Licenciado Palma Elvira:

Por medio de la presente hago de su conocimiento del Noveno (9o.) informe correspondiente al mes de noveno de 2018, en relación al contrato de servicios profesionales No. 183-086-2018, en virtud del cual fui contratado como Asesor Jurídico de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, para prestar mis servicios profesionales. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades durante el mes de septiembre de 2018:

**ACTIVIDADES A CARGO DEL
LIC. JUAN FERNANDO SÁENZ BARRIOS
ASESOR JURÍDICO DE JUNTA DIRECTIVA, SECRETARÍA Y
ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA EN CIUDAD CAPITAL.**

1. Recibí y di respuesta a cinco correos electrónicos promedio, por semana, correspondientes a consulta de miembros de la Junta Directiva, referentes a diversos temas tratados y a tratarse en Junta Directiva.

2. Di seguimiento a los temas que el señor Presidente de Junta Directiva de ZOLIC solicitó.

3. Di asesoría legal a los miembros de la Junta Directiva en las diferentes ramas del derecho.

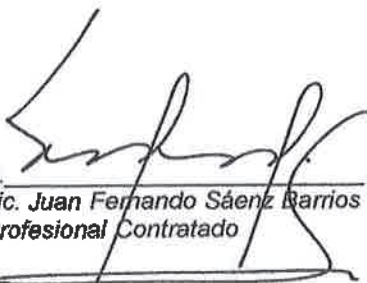
4. Sugerí cambios en la redacción de las actas, resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva.



5. Asesore al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC en ciudad capital
6. Asistí a 3 reuniones de trabajo con distintos miembros de la junta directiva y gerente general, donde brindé asesoría legal, resolví dudas y emití opiniones legales.
7. Asesoré en los contratos de arrendamiento y prestación de servicios a celebrarse por ZOLIC
- 8.- Asistí a 5 reuniones de trabajo para evaluar Reglamento de la Ley Orgánica de Zolic y de las ZDEEP.
- 9.- Participé en 6 reuniones de trabajo con otros asesores, por instrucciones de la Junta Directiva, para tratar el tema de modificación de Reglamentos de Ley Orgánica, y de nuevos proyectos
- 10.- Emití 6 dictámenes requeridos por la Junta Directiva
- 11.- Asistí a reuniones ordinarias de la Junta Directiva
- 12.- Elaboré memoriales y los firmé como director y procurador en casos de pagos por consignación de BLUE OIL, S.A.
- 13.- Asesoría, dirección y procuración profesional en el expediente abierto en la Fiscalía de Delitos Administrativos del MP en contra de la Junta Directiva de ZOLIC promovido por la Contraloría General de Cuentas.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Atentamente,


F.
Lic. Juan Fernando Sáenz Barrios
Profesional Contratado


F.
Vo.Bo. Lic. Fredy Leónel Palma Elvira
Gerente General y Secretario de la Junta
Directiva ZOLIC



c.c Subgerente General de ZOLIC.

Guatemala, 30 de septiembre del 2018.

**LICENCIADO
FREDY PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC
PRESENTE.**

Estimado licenciado Palma:

Me Permito enviarle el presente INFORME relacionado con las actividades profesionales realizadas por mi persona a favor de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, "SANTO TOMÁS DE CASTILLA", dentro del marco del contrato de Servicios Profesionales 183-088-2018, correspondientes al mes de septiembre del presente año, según detalle a continuación:

- Se revisaron las minutas y los contratos finales de arrendamiento suscritos entre ZOLIC y sus distintos usuarios.
- Se ha participado en las distintas reuniones de asesores legales de la institución convocadas para la discusión del nuevo proyecto del Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- Se presentaron los alegatos correspondientes al recurso de Apelación dentro del proceso ordinario laboral 01173-2017-09012, en donde ZOLIC figura como demandada.
- Se prestó asesoría legal a las distintas unidades de ZOLIC (en su sede en la ciudad de Guatemala) en temas legales.
- Se ha continuado con la procuración en las distintas fiscalías del Ministerio Público en donde hay expedientes de investigación del interés de la Institución.

Agradeciendo la atención y confianza depositada en mi persona, me suscribo con mis muestras de consideración y estima

Atentamente,


Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara



LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC

Guatemala, 30 septiembre del 2018.

**LICENCIADO
FREDY PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC
PRESENTE.**

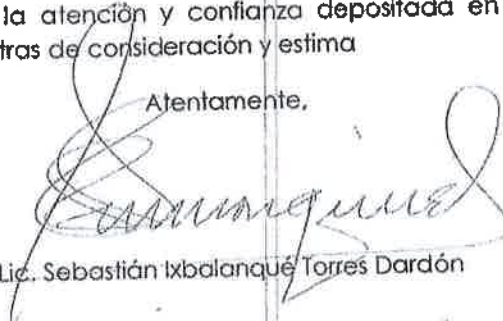
Estimado licenciado Palma:



Me Permito enviarte el presente INFORME relacionado con las actividades profesionales realizadas por mi persona a favor de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, "SANTO TOMÁS DE CASTILLA", dentro del marco del contrato de Servicios Profesionales 183-090-2018, correspondientes al mes de septiembre del presente año, según detalle a continuación:

- Se revisaron las minutas y los contratos finales de los distintos procesos de compra realizados por ZOLIC.
- Se prestó asesoría legal a las distintas unidades de ZOLIC (en su sede en la ciudad de Guatemala) en temas legales.
- Se legalizaron fotocopias de documentos a solicitud de las distintas unidades de ZOLIC (en su sede en la ciudad de Guatemala).
- Se continuó con la tramitación del proceso ordinario laboral 01173-2017-09012 (en su Segunda Instancia).
- Se ha dado seguimiento a los distintos expedientes de investigación del interés de ZOLIC en el Ministerio Público.

Agradeciendo la atención y confianza depositada en mi persona, me suscribo con mis muestras de consideración y estima

Atentamente,


Lic. Sebastián Ixbalanqué Torres Dardón



**LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC**

Licenciado

Fredy Leonel Palma Elvira

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

ZOLIC

Estimado Lic. Palma

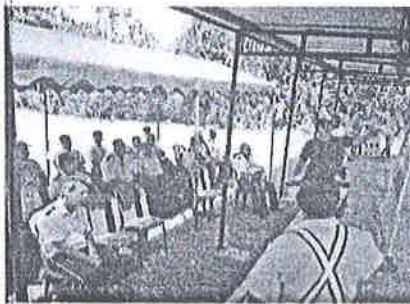
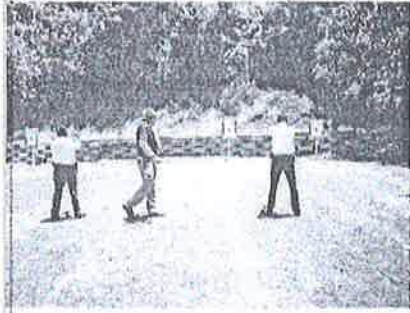
De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas durante el mes de Septiembre del año 2018, como parte de la capacitación del Personal de Seguridad de ZOLIC, por lo cual me permito presentarle a usted el detalle del mismo.

1. Capacitación y pruebas de armas de fuego en polígono Brigada de Infantería de Marina Puerto Barrios.



2. Evaluación del personal de seguridad Ley de Armas y Municiones.

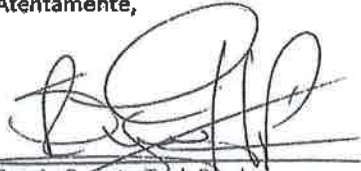




3. **Capacitación Mentalidad de Confianza:**
Desarrollamos que es el esfuerzo mental, calma y alerta, lanzamiento inconsciente y el énfasis consciente.
4. **Resultados evaluación ley de armas y municiones Decreto 15-2009**
5. **Responsabilidad de cumplimiento de medidas de seguridad dentro de ZOLIC.**

Cualquier duda, comentario o aclaración al respecto favor comunicarse con su servidor.
Sin más que agregar por el momento me es grato saludarlo.

Atentamente,



Sergio Renato Tock Prado
Tel. 5112-1178
renato.tock77@gmail.com
Contrato No. 185-087-2018



Vo. Bo. Gerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 060-189-2018.
NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTE: A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.



- **Control del archivo interno:**
 - Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
 - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
 - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.

- **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 027-2018 Almacén solicitando útiles varios.
 - OFICIO UDAI No. 034-2018 Almacén solicitando útiles varios.

- **Realización y trámite de notas de auditoría:**

NOTA DE AUDITORIA No. 44-2018 Jefe financiero, solicitando expedientes de fondos rotativos CUA 72818.

- **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**
 - Conocimiento No. 216-2018
 - Conocimiento No. 217-2018
 - Conocimiento No. 218-2018
 - Conocimiento No. 219-2018
 - Conocimiento No. 220-2018
 - Conocimiento No. 221-2018
 - Conocimiento No. 222-2018
 - Conocimiento No. 223-2018
 - Conocimiento No. 224-2018
 - Conocimiento No. 225-2018
 - Conocimiento No. 226-2018
 - Conocimiento No. 227-2018
 - Conocimiento No. 228-2018
 - Conocimiento No. 229-2018
 - Conocimiento No. 230-2018
 - Conocimiento No. 231-2018
 - Conocimiento No. 232-2018

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL **OFICINAS CENTRALES**
Boulevard Los Próceres, 24-99 Zona 10, Edif. Empresarial Km. 199.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Itz'at, Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Tel Nos. 2279-6956

www.zolicguate.com

- **Conocimiento No. 233-2018**
 - **Conocimiento No. 234-2018**
 - **Conocimiento No. 235-2018**
 - **Conocimiento No. 236-2018**
 - **Conocimiento No. 237-2018**
 - **Conocimiento No. 238-2018**
 - **Conocimiento No. 239-2018**
 - **Conocimiento No. 240-2018**
 - **Conocimiento No. 241-2018**
 - **Conocimiento No. 242-2018**
 - **Conocimiento No. 243-2018**
 - **Conocimiento No. 244-2018**
 - **Conocimiento No. 245-2018**
 - **Conocimiento No. 246-2018**
 - **Conocimiento No. 247-2018**
 - **Conocimiento No. 248-2018**
 - **Conocimiento No. 249-2018**
 - **Conocimiento No. 250-2018**
 - **Conocimiento No. 251-2018**
 - **Conocimiento No. 252-2018**
 - **Conocimiento No. 253-2018**
 - **Conocimiento No. 254-2018**
 - **Conocimiento No. 255-2018**
 - **Conocimiento No. 256-2018**
 - **Conocimiento No. 257-2018**
 - **Conocimiento No. 258-2018**
 - **Conocimiento No. 259-2018**
- **Realización de Revisión de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Agosto de 2018.**
 - **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de Agosto del 2018:**
 - Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
 - Impresión del estado de cuenta en SICOIN WEB.
 - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.

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

- ✓ **Revisión de facturas correspondiente al mes de Agosto del 2018 de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.**
- **Revisión de expedientes para pago que los diferentes departamentos remiten:**
 - Recibir los expedientes que remiten para revisión.
 - Revisión detallada de todos los documentos que adjunten a los expedientes, que estos estén completos, en orden y con las firmas correspondientes.
 - Ingreso de cada expediente en el cuadro de control interno que se maneja dentro del departamento.
 - Luego de ser examinados por la auditora interna, se procede a ser remitidos para su trámite respectivo o su corrección, por medio de conocimientos.

F 
Evelyn Vanesa Linares Villeda
Persona contratada



F 
Elvia Danissa Mejia Velasques Mejia
Jefe Auditoría Interna



Licenciado
Carlos Alfonso Antonio Algara Fernández
Presidente Junta Directiva
Su Despacho

Att. Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
ZOLIC
Su Despacho

Informe Mensual De Servicios Profesionales

A continuación se describen los productos realizados durante el mes de septiembre de acuerdo a los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 189-089-2018 de fecha 2 de julio de 2018.

- Asistencia a las sesiones ordinarias de Junta Directiva No. 26-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, No. 27-2018 de fecha 24 de septiembre de 2018.
- Elaboración de Informe en respuesta a la Providencia DTP-DEPRESE-1062-2018 referente al Proyecto de Ampliación de Presupuesto No. 001-2018 presentado al Ministerio de Finanzas Públicas en fecha 18 de julio del presente año, el cual se elaboró en conjunto con la Encargada de Presupuesto y la Encargada de Planificación de ZOLIC.

Elaboración del segundo informe de la Providencia DTP-DEPRESE-1062-2018 para ampliar información solicitada por el analista del Ministerio de Finanzas Públicas, presentada en fecha 19 de septiembre 2018.



- Asistencia al Cafecito Laboral, capacitación sobre Reglamento Interior de Trabajo y Régimen de Disciplina Laboral, otorgado por Caniz Ávila & Asociados – Abogados Laboralistas en conjunto con el Jefe de Recursos Humanos, Ingeniero José Rodolfo Sandoval Pineda
- Asistencia al Congreso Internacional de Marketing MKT 2018 "Estar On o Estar Off", brindado por la Cámara de Comercio de Guatemala y la Universidad del Istmo de Guatemala.
- Asistencia a la Asesoría brindada por la Cámara de Industria de Guatemala en relación y elaboración de Plan de Trabajo para el diseño y elaboración de diferentes Instrumentos administrativos de Recursos Humanos. (Escala Salarial, Diseño de Bonos), para la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC.
- Reunión con el Jefe de Recursos Humanos para elaboración de Reglamento Orgánico Interno de ZOLIC, en las oficinas de Ciudad Capital Edificio Empresarial Zona Pradera, Zona 10.
- Asesoría en la elaboración de Transferencia Presupuestaria No. 07-2018, por Ochocientos Treinta y Seis Mil Cuarenta Quetzales Exactos (Q.836,040.00), para dar continuidad al Plan de Inversión y Funcionamiento de ZOLIC, se elaboró en conjunto con la Encargada de Presupuesto.
- Revisión y análisis de la Cuarta Reprogramación del Renglón Presupuestario 029 – Otras remuneraciones del personal temporal, previo a ser aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC y para dar cumplimiento al Artículo 36 del Decreto 50-2016.




- Asesoría para la elaboración del Tercer Informe de Gobierno Gestión 2016-2010, Coordinado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, dicho informe se elaboró en conjunto con la Encargada de Presupuesto de ZOLIC de acuerdo al cronograma de actividades de SEGEPLAN.

Guatemala, septiembre de 2018


Licda. *Heydi M. Sierra Carías*
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
COLEGIADO No. 11,976

Vo.Bo. _____




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 189**

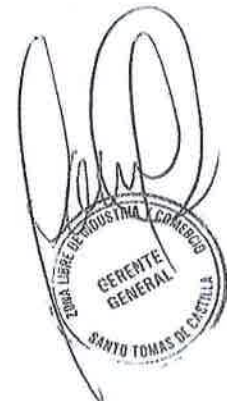
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 097-189-2018

NOMBRE: MEIDY LUCYLA GONZALEZ DE ROLDAN

CARGO: AUXILIAR DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2018

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARREGLO DE ARCHIVO 2017
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2017
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO' at the top, 'GERENTE GENERAL' in the center, and 'SANTO TOMAS DE CASTILLA' at the bottom.

- ✓ acgg 0196-2018, APRUEBA CONTRATO RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
- ✓ acgg 0197-2018, CONTRATAR A CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ
- ✓ acgg 0200-2018, CONTRATARA A JOSE NOE ESTRADA MONTEJO
- ✓ acgg 0202-2018, APRUEBA CONTRATO JOSÉ NOE ESTRADA MONTEJO
- ✓ acgg 0203-2018, APRUEBA CONTRATO CARLOS ALFREDO REINOSO HERNÁNDEZ
- ✓ acgg 0204-2018, APROBACIÓN DEL CONTRATO CCTV

ENVIO DE CORREOS:

• **ELEBARACIÓN DE PEDIDO**

- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0127-2018, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0128-2018, ALIMENTACIÓN PARA LAS SECRETARIA
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0129-2018, GAS PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC DE GERENCIA
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0130-2018, LAVADO DE BUS COMPLETO
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0131-A-2018, SERVICIO COMPLETO DE MICRO-BUS
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0132-2018, ARTICULOS PARA CASA DE VISITAS.
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0133-2018, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0134-2018, SELLOS AUTOMATICOS PARA SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

• **INFORMES**

- ✓ INFORME NO. 0023-2018, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO
- ✓ INFORME NO. 0024-2018, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO

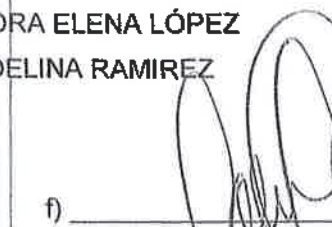

• **CONOCIMIENTOS:**

- ✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de ZOLIC

• **HORAS EXTRAS**

- ✓ TIEMPO EXTRAORDINARIO DORA ELENA LÓPEZ
- ✓ TIEMPO EXTRAORDINARIO EDELINA RAMIREZ

f) 
 MEIDY GONZALEZ DE ROLDAN
 Persona Contratada

f)  
 LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
 Gerente General

Guatemala, 28 de septiembre 2018

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC

Estimado Lic. Palma

De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas durante el mes de septiembre del año en curso como parte de la asesoría solicitada como representante de Zolic en el comité organizador de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas e integración de la Junta Técnica para la evaluación del reglamento de las ZDEP y realización del dictamen técnico de solicitudes recibidas.

A continuación me permito presentarle el detalle del mismo.

1. Participación en las reuniones del comité organizador en coordinación con la Cámara de Industria y Cámara de Comercio, ejecutando las actualizaciones del cronograma así como del informe general para AZFA (se adjunta informe)
2. Seguimiento del cronograma de trabajo general de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas, presentando los avances en el comité organizador de la misma.
3. Seguimiento y revisión del presupuesto general de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas hasta llegar a establecer el presupuesto optimo del evento.
4. Generación y seguimiento del listado de invitados al evento, Cuerpo Diplomático, Junta Directiva y asesores de Zolic
5. Seguimiento del listado general de patrocinadores del evento así como la generación y seguimiento de la tabla de patrocinios y los beneficios para los mismos.
6. Mantener la relación con el resto del comité como apoyo y fiscalización de las actividades que formarán parte de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas
7. Seguimiento e implementación del plan de comunicación para la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas



LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL,
ZOLIC.

8. Participación en conferencia de prensa de lanzamiento del evento en Cámara de industria
9. Participación en el 2º. Congreso del operador autorizado OEA en Agexport como representante de Zolic
10. ~~Visita a Aeronáutica Civil para coordinar~~ recepción de autoridades internacionales al evento

Cualquier duda, comentario o aclaración al respecto favor comunicarse con un servidor. Sin más por el momento me es grato saludarlo.

Atentamente



Edgar Francisco Arce Coronado
Móvil 55 144118
Earce27@hotmail.com



VoBo Gerencia General

Carlos Alfredo Reinoso Hernández

Asesoría en Salud y Seguridad Ocupacional

Guatemala, 30 de septiembre de 2018

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC
Presente

Estimado Licenciado Palma

Por este medio, hago entrega del informe de labores correspondiente al mes de septiembre de 2018 para lograr la habilitación de ZOLIC como OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

- Se realizó la visita a las oficinas administrativas de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla, departamento de Izabal, los días 10 y 11 del presente mes, para poner al día la documentación para presentar en la auditoría que realizó la SAT los días 12 y 13 de septiembre del presente año.
- Se acompañó a los Licenciados miembros de SAT Victor Perez y Melissa Ramazzini en la auditoría realizada por ellos, para lograr la habilitación de ZOLIC, como OEA-GT, los días 12 y 13 de septiembre del presente año.
- Se trabajó en el borrador de la Política Anti-Soborno para ZOLIC.

Atentamente,

Carlos A. Reinoso H
Asesor de Salud y Seguridad Ocupacional
Celular: (502) 5708-7224
e-mail: reinoso.c@gmail.com

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Vp. Bp. Gerencia General



6ta Avenida 0-40 Zona 10
Colonia Lomas de San Jacinto
Mlxco Guatemala.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 07- 029-2018
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

Licenciado
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"
-ZOLIC-

Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado al Gerente General a distintas oficinas, reuniones y actividades durante el mes de septiembre del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud por la Gerencia General, durante el mes de septiembre del presente año.
- Apoyo en repartir correspondencia de la Institución a diferentes Dependencias del Gobierno.
- A solicitud de la Gerencia General, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Gerencia General



Vo.Bo. Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 012-029-2018

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE 2018

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2018.
- SE CONCLUYÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA MONETARIA 12-50002510 QUE ARRASTRABA UNA DIFERENCIA DESDE EL AÑO 2004, QUEDANDO TOTALMENTE DEPURADA HASTA EL AÑO 2011, EXISTIENDO YA UN REGISTRO MENSUAL DE ESTAS CONCILIACIONES DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS. LA DEPURACIÓN DE ESTA CUENTA FUE TRASLADADA A LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD CON LA CONCILIACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE 2011, POR LO QUE SE COORDINÓ LA OPERACIÓN DE MAS DE 430 OMISOS, POR LO QUE EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO Y LOS REGISTROS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA COINCIDEN.



**JULIO CESAR LEMUS PALMA
PERSONA CONTRATADA**



**LICDA. LADY VICTORIA BLANCO DE PEREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- RECURSOS HUMANOS
SANTO TOMÁS DE CASTILLA. ZONA LIBRE DE INDUSTRIAS Y COMERCIO**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 013-029-2018

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de septiembre del año 2018.

1. Realicé Oficio No. 097-2018 de INEXISTENCIA de la entidad AMIGO PAISANO, SOCIEDAD ANONIMA.
2. Realicé Oficio No. 098-2018 ENTREGA DE contratos a UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
3. Realicé Oficio No. 099-2018 de INEXISTENCIA de la entidad LLANTAS Y MAGUERAS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
4. Realicé Oficio No. 100-2018 de INEXISTENCIA de la entidad J.M. MODAS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
5. Realicé Oficio No. 101-2018 de INEXISTENCIA de la entidad TENNAT, SOCIEDAD ANÓNIMA.
6. Realicé Oficio No. 102-2018 sobre INFORME USUARIOS dirigido a GERENCIA GENERAL.
7. Oficio No. 103-2018. DIARIO OFICIAL entregado al Departamento de Archivo.

8. Realicé Oficio No. 104-2018 de INEXISTENCIA de la entidad BRSNDS Y TRIMS, SICEDAD ANÓNIMA.
9. Realicé Oficio No. 105-2018 de INEXISTENCIA de la entidad SEOUL PRINT GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
10. Realicé Oficio No. 106-2018 de INEXISTENCIA de la entidad INTERNATIONAL RECYCLING T&T, SOCIEDAD ANÓNIMA.
11. Realicé Oficio No. 107-2018 de INEXISTENCIA de la entidad KRETS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
12. Realicé Oficio No. 108-2018 conteniendo RESPUESTA AL OFICIO 0570-2018 solicitado por SUB GERENCIA GENERAL.
13. Realicé Oficio No. 110-2018 de INEXISTENCIA de la entidad THE BLUE PRINT, SOCIEDAD ANÓNIMA.
14. Realicé Oficio No. 111-2018 de INEXISTENCIA de la entidad AGROPECUARIA GARSOL, SOCIEDAD ANÓNIMA.
15. Realicé contrato administrativo 101-029-2018 CONTRATO SERVICIOS TECNICOS del señor CRISTOBAL DE JESÚS RAMÍREZ.
16. Realicé contrato administrativo 103-029-2018 CONTRATO SERVICIOS TECNICOS del señor WORGUOSS IVAN FERNANDEZ.
17. Realicé contrato administrativo 105-189-2018 CONTRATO SERVICIOS TECNICOS del señor CARLOS ALREDO REINOSO HERNANDEZ.
18. Realicé contrato administrativo 107-029-2018 CONTRATO TECNICOS del señor JOSE NOE ESTRADA MONTEJO.
19. Recepción de llamadas telefónicas.
20. Atención a personal particular.
21. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.

22.Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
Secretaria de Asesoría Jurídica




Vo.Bo. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN
Asesor Jurídico





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

INFORME DE ACTIVIDADES RENLÓN 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 014-029-2018

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE 2018

- * Elaboracion de Planilla de Plan Motuorio del mes de Julio
- * Elaboracion de Planilla de Plan Motuorio del mes de Agosto
- * Fotocopiar los expedientes de pago renglon 029
- * Escaneo de los expedientes de pago renglon 029
- * Revisión de reportes de horas extras en la 1qna de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina 041 de la 1qna de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina 022 de la 1qna de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina 011 de la 1qna de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina Adicional 011 de la 1qna de Sep' de Pesquera
- * Elaboracion de la nomina Adicional 041 de la 1qna de Sep' de Pesquera
- * Elaboracion de la nomina Adicional 011 de la 1qna de Sep' de Ericka
- * Elaboracion de la nomina Adicional 041 de la 1qna de Sep' de Ericka
- * Elaboracion de la nomina de la bancared de 1qna de Septiembre
- * Carga de la nomina de la 1qna de Septiembre
- * Impresión de la nomina 041 de la 1qna de Septiembre
- * Impresion de la nomina 022 de la 1qna de Septiembre
- * Impresion de la nomina 011 de la 1qna de Septiembre
- * Impresion de la nomina Adic' 011 de la 1qna de Sep' de Pesquera
- * Impresion de la nomina Adic' 041 de la 1qna de Sep' de Pesquera
- * Impresion de la nomina Adic' 011 de la 1qna de Sep' de Ericka
- * Impresion de la nomina Adic' 041 de la 1qna de Sep' de Ericka
- * Agrupar las boletas
- * Elaboracion de la Beca de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina adic' de Wilmer Pesquera de Becas del mes Sep'
- * Elaboracion de Planilla Electronica de IGSS del mes de Agosto

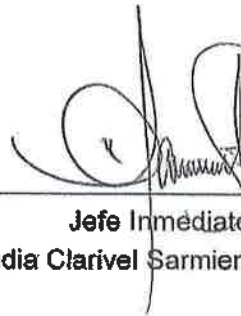

- * Elaboracion de la nomina adic' Wilmer Pesquera de Becas del mes Septiembre
- * archivacion de reportes de tiempo extras
- * Archivacion de las nominas por quincena
- * Elaboracion de constacion de trabajo
- * Envio de certificado de IGSS
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Septiembre
- * Elaboracion de la nomina 041 de la 2qna de Septiembre

f.



Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.

Jefe Inmediato
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f.




Jefe De Departamento
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÓ. 018-029-2018

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Septiembre de 2018

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**

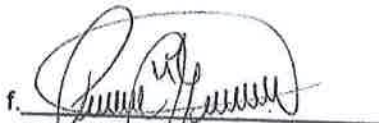
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- **722-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **723-2018 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **724-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **725-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **726-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **727-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **728-2018 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **729-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **730-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **731-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **732-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **733-2018 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE SEPTIEMBRE**
- **734-2018 EVELYN VANESA LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **735-2018 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **736-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **737-2018 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **738-2018 TANIA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE**
- **739-2018 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**
- **740-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE**

- 741-2018 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 742-2018 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 743-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO MES DE SEPTIEMBRE
- 744-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 745-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 746-2018 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 747-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 748-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 749-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 750-2018 DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 751-2018 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 752-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 753-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 462-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 463-2018 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 464-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 465-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 466-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 467-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 468-2018 EDRA IPIÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 469-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 470-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 471-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 472-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 473-2018 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 474-2018 EVELIN VANESA, LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 475-2018 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 476-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 477-2018 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE

- 478-2018 TANIA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE SEPTIEMBRE
- 479-2018 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 480-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 481-2018 LIC. CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 482-2018 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 483-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 484-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 485-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 486-2018 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 487-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 488-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 489-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 490-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 491-2018 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 492-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 493-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- **ACTUALIZAR ARCHIVOS**
- **ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.**
- **SACAR FOTOCOPIAS.**
- **ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.**
- **ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS**
- **ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).**
- **RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO**
- **REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL**


Patsy Gabriela García García
Persona Contratada


Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 021-029-2018

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

**CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL
AÑO 2018**

- **Elaboración de Solicitud de Pago No. 009-2018.**
- **Elaboración de Solicitud de Pago No. 010-2018.**
- **Elaboración de Oficio D-P No.025-2018.**
- **Elaboración de Oficio D-P No. 026-2018.**
- **Elaboración de Oficio D-P No. 027-2018.**
- **Se solicitaron a tesorería formularios de Viático Anticipo, Constancia y de Liquidación para nombramientos:**
 - * **GG. STC. No. 0155-A-2018.**
 - * **GG. STC. No. 0167-2018.**
- **Liquidación de Viáticos.**
 - * **Nombramiento No. 0155-A-2018.**
 - * **Viatico Liquidación No. 6018**
 - * **Planilla de Gastos.**
 - * **Informe de Comisión.**
- **Nombramiento No. 0167-2018.**
- **Viatico Liquidación No. 6025**
- **Planilla de Gastos.**
- **Informe de Comisión.**

- Se sacaron fotocopias de expediente de viáticos.
- Se recibieron Oficios y Circulares.
- Avances en Memoria de Labores.
- Se les dio atención a los estudiantes de la Escuela de Altos Estudios Estratégicos del Comando Superior de Educación del Ejército de Guatemala. Asimismo un recorrido en el predio fiscal de ZOLIC.

f: 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: 
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe Inmediato



RECIBIDO DE ENTREGA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA
13 SEP 2018
10:20
Palsy

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIO: No. 024-029-2018
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD
CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE 2018.**

- **ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES BANCARIAS, DE LA CUENTA DE AHORRO #1220001693 BANCO G&T CONTINENTAL, DEL 01 DE ENERO DEL AÑO 2018 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2018.**

- **SE ENCONTRARON DIFERENCIAS ENTRE ESTADOS DE CUENTA DE AHORRO DEL BANCO G&T CONTINENTAL #1220001693 Y EL SISTEMA SICOIN, LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACION:**
 1. Depósito No. 07964220 por Q. 12.50 no fue operado en SICOIN
 2. Depósito No. 07964221 por Q. 22.48 no fue operado en SICOIN
 3. Nota de Débito No. 00001411 por Q. 14,397.01 no fue operada en SICOIN

- **ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE CAJA MOVIMIENTO DIARIO POR CUENTA CORRIENTE DEL SICOIN, COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA DE AHORRO G&T CONTINENTAL Y OTROS DOCUMENTOS DE SOPORTE AL CONTADOR GENERAL Y JEFE FINANCIERO, DE LAS CONCILIACIONES ELABORADAS PARA SU CONOCIMIENTO Y REVISION.**


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


LICDA. LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero



NOMBRE: Henry Micsael Polanco Esquivel
CARGO: Auxiliar De Presupuesto
RENGLON: 029
CONTRATO: 032-029-2018
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Septiembre De 2018



A continuación le remito sobre las actividades realizadas en el mes de septiembre de 2018

- a) Se realizó el compromiso y el devengado en el sistema de SIGES , de fecha 01/09/2018 al 17/09/2018 de los siguientes expedientes con numero de orden de compra:
1. 1522 pago de complemento de viatico a la srita. Josselin Briyith Sosa Vásquez según cheque No. 37742
 2. 1523 pago por la compra de insumos médicos los cuales serán utilizados en la sección de enfermería para atención del personal de zolic.
 3. 1524 pago por compra directa del suministro de combustible por medio de cupones canjeables los cuales detallan en 280 vales de 50.00 y 660 vales de 100.00 que serán para consumo de vehículos de zolic.
 4. 1525 pago por la compra de insumos médicos los cuales serán utilizados en la sección de enfermería para la atención del personal de la Institución
 5. 1526 pago por la compra de dos armarios de persianas los cuales serán utilizados en el departamento de recursos humanos de zolic.
 6. 1527 pago por 1 punto de acceso inalámbrico wifi como amplificador de señal
 7. 1528 pago por complemento de viatico a la señora Milvia Grignon según cheque No. 37721
 8. 1529 pago por complemento de viatico a la señora Elvia Danissa Velasquez Mejia según cheque No. 37731
 9. 1530 pago por limpieza de revolver y escopetas que son utilizadas por los agentes de seguridad de zolic por un monto de 5,357.14
 10. 1531 pago de viatico a Sandra Patricia Villela López por diligencias a oficinas de zolic santo tomas de castilla.
 11. 1532 pago por la compra de 3 sillas secretariales las cuales serán utilizadas en garita 1 y garita 2 de controles.
 12. 1533 pago por 75 sándwich y 75 jugos los cuales fueron utilizados para la refacción de los agentes de seguridad, jefes de grupo y personal de oficina de protección, en la práctica de tiro
 13. 1534 pago de auxilio póstumo destinados a cubrir los gastos de la señora Maria Luisa Juarez madre del trabajador Jorge Stewart
 14. 1535 pago por arrendamiento de 3 derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2018
 15. 1536 pago a cámara de comercio de Guatemala por patrocinio XIII congreso de mujeres líderes guatemaltecas
- b) Cada 2 días se elabora el reporte de ejecución de gastos por renglón, y por estructura presupuestaria para revisar los saldos, disponibles en el sistema SICOIN.
- c) Programación cuatrimestral de los grupos "0" 100, 300 y 400
- d) Reprogramación del grupo 400


HENRY POLANCO ESQUIVEL
PERSONA CONTRATADA


LIDIA BETETA
ENCARGADA PRESUPUESTO





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



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO-029
Contrato de servicios tecnicos No. 049-029-2018**

Nombre: Olga Eunice Bengochea Lucas
CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefonica
correspondiente: Septiembre del 2018
Atentamente me dirijo a usted para remitirle informacion sobre mis actividades

- 1= Informe de llamadas telefonica recibidas y salientes, sus porcentaje de llamadas
- 2= [55] llamadas entrantes:
- 3= [67] Llamadas Salientes:
- 4= Elaboración de Informe de solicitudes de acceso a la información pública.
- 5= Envio de Reportes solicitados via correo electronico a gerente general y subgerente.
- 6= Presente 1 solicitud de información.
- 7 Recibo reportes del departamento financieros y del departamento de recursos humanos pa
- 8= Aclaración de consultas y dudas a Usurios recibido por via correo electronico.


f. 
Olga Eunice Bengochea
Persona Contratada.


f. 
Jorge Alberto Garcia Lopez
Sub Gerente General a.i.

Guatemala, 30 de septiembre de 2018.

Licenciado
Freddy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC


Estimado Lic. Palma

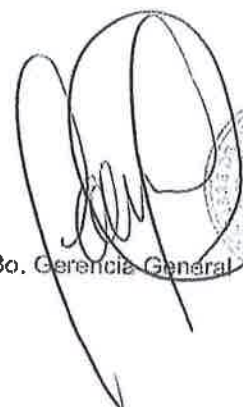
De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas entre el 01 al 30 de septiembre de 2018, como parte de la asesoría de Relaciones Públicas y Comunicación Social de ZOLIC, para lo cual le presento el siguiente detalle:

1. Gestión para el cambio de imagen de la Página Web de ZOLIC, específicamente con el proveedor elegido por la Gerencia General.
2. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
3. Acercamientos con representantes de diferentes medios de comunicación en busca de espacios para promocionar la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas, misma que se realiza los primeros días de octubre.
4. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
5. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC.
6. Búsqueda y cotización de equipo de cómputo y fotográfico necesario para la oficina en Guatemala, para someter la compra a consideración de Gerencia General.

Quedo a sus órdenes para poder aclarar cualquier duda al respecto del presente informe.

Atentamente,


José Rodolfo Zelada Figueroa
Cel: 40093429
Email: jr.zelada@gmail.com


Vo. Bo. Gerencia General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 066-029-2018

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018



- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 120 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 92 formularios de herramientas del 1063 AL 1155
- 4) Verificar polizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:
Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrolatin,
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerquin Naturaceites, Hantar.
- 6) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:
Montañas del Norte
Naturaceites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlantico
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaria

Fredric Siles Rivera
Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 069-029-2018
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2018



- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificación de eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Informe de situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- * Desarrollo de toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.

Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada

Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i



Vo.Bo. 
Lic. Alicia Olivieri Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE
CASTILLA -ZOLIC-
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 070-029-2018
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre de 2018

- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado de 24,000 BTU marca TGM, que se encuentra instalado en el Departamento Mercadeo.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 13,000 BTU marca Innovar en el Departamento Jurídico.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado de 18,000 BTU marca TGM en la Oficina de Sub Gerencia.
- ✓ Instalación de 20 metros de acometida eléctrica de 220 voltios, para la unidad condensadora del Departamento Mercadeo.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad condensadora de 36,000 BTU marca TGM en la Sección de CCTV.
- ✓ Desinstalación de la unidad de aire acondicionado marca TGM de 18,000 BTU, en Garita Peatonal.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 12,000 BTU, en la secretaria de la Sección de Mantenimiento



Luis Alfredo Santiago Ramos
PEON DE MANTENIMIENTO



Benjamín Chachagua Cetino
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
25 SEP 2018



Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO INGENIERIA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 071 -029-2018

NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2,018

- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acaecidas.
- * Verificación de eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Informe de situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato .
- * Desarrollo de toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada


Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i



Vo.Bo. 
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
21 SEP 2018
FIRMA

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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 072-029-2018

NOMBRE: Salvador García Ramos

**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Septiembre 2,018**




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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 02/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 03/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 05/09/2018 recibí servicio En Entrada Peatonal. Revisando bolsones del personal que Ingresa y egresa al predio fiscal mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 06/09/2018 Recibí turno en Recorrido #6. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 08/09/2018 recibí servicio Garita #3. Recorrido y Vigilancia de maya y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 09/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 11/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 12/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día viernes 14 de septiembre Feriado por el día 15 día de la independencia para ingresar el día lunes 17 del mes en curso.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 17/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 18/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 20/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 21/09/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 23/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día **lunes 24/09/2018** Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día **miércoles 26/09/2018** recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Dia **jueves 27** mi primer día de descanso correspondiente al mes de **septiembre** para ingresar el día **domingo 30** del mes en curso del año 2018.

F 
Salvador García Ramos
Persona contratada


Ricardo Morales Dubón
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F 
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 073-029-2018

NOMBRE:

Manuel de Jesús Moreno Leveron

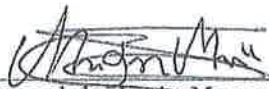
CARGO:

Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE:

Septiembre de 2,018

- ✓ Limpieza de bordillo en 2da. Calle, Sector 2.
- ✓ Limpieza de bordillo en 7ª. Avenida, Sector 2.
- ✓ Limpieza de banquetas y cunetas en Edificio F.
- ✓ Limpieza de 2da. Calle, Sector 1.
- ✓ Limpieza de área verde de Garitas 1 y 2.
- ✓ Limpieza de áreas verdes del Edificio Industrial 1 y 2.
- ✓ Limpieza de entradas al Edificio Administrativo.
- ✓ Limpieza de áreas verdes en Plaza Administrativa.



Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEON DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO



Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



OFICINAS CIUDAD CAPITAL
Boulevard los Próceres, 24-69 Zona 10, Edificio Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfonos 2261-7463 2261-7464

OFICINAS CENTRALES
Km. 293.5 Santo Tomas de Castilla Puerto Barrios, Izabel
Guatemala. C. A. Teléfonos 7961-5400 7961-5405

www.zolicguate.com

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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 074-029-2018

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

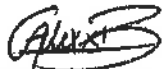
Correspondiente. Al mes de Septiembre 2,018

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 02/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 03/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 05/09/2018 recibí servicio En Entrada Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al predio fiscal mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 06/09/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 08/09/2018 recibí servicio En Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 09/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 11/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Dia miércoles 12 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día Sábado 15 pero por el feriado del día de la independencia entre el día lunes 17 del mes en curso del año 2018
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 17/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 18/09/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 20/09/2018 recibí servicio En Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 21/09/2018 Recibí turno en Garita #1 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 23/09/2018 recibí servicio en Registro #1 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 24/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 26/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 27/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 29/09/2018 recibí servicio En Entrada Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al predio fiscal mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 30/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



F-----
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona Contratada



F-----
Ricardo Arturo Morales
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F-----
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección



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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 075-029-2018

NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Septiembre 2,018



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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 02/09/2018 recibí servicio en el Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 03/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 05/09/2018 recibí servicio En Entrada Peatonal. Revisando bolsones del personal que Ingresa y egresa al predio fiscal mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día Jueves 06 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día domingo 09 del mes en curso del año 2018
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 09/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 11/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 12/09/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día viernes 14 de septiembre Feriado por el día 15 día de la independencia para ingresar el día lunes 17 del mes en curso.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 17/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 18/09/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 20/09/2018 recibí servicio En Garita Peatonal. Revisando bolsos del personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 21/09/2018 Recibí turno en Garita #1 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 23/09/2018 recibí servicio en Registro #1 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 24/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 26/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 27/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 29/09/2018 recibí servicio En Entrada Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al predio fiscal mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 30/09/2018 Recibí turno en Garita #5. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



F.....
Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona Contratada



F.....
Ricardo Morales Dubón
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F.....
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 076-029-2018

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Septiembre 2,018

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 02/09/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 04/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 05/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 07/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 08/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 10/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 11/09/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 13/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día viernes 14 de septiembre feriado por el día 15 día de la independencia para ingresar el día domingo 16 del mes en curso del año 2018..
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 16/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 17/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 19/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 20/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 22/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Día domingo 23 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día miércoles 26 del mes en curso del año 2018
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Miércoles 26/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras E. Piña G.
 Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
 Persona contratada

Ricardo Arturo Morales Dubon
 Ricardo Arturo Morales Dubon
 Jefe de Seguridad



Alicia Olivia Lemus Flores
 Vo.Bo F
 Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefa Departamento de Protección



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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 077-029-2018
NOMBRE: Arturo Coc
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Septiembre 2,018




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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 01/09/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 03/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Día martes 04 de Septiembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 07 del mes en curso del año 2018.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 07/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/09 /2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/09/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día jueves 13 de septiembre Feriado por el 15 día de la Independencia para ingresar el día 16 del mes en curso del 2018.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 16/09 /2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 17/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 18/09/2018 recibí servicio en el en Garita de Casa de visitas y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

- 15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 24/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 25/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 27/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/09/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 30/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
 Arturo Coc
 Persona Contratada

F. 
 Ricardo Morales Duben
 Jefe de seguridad



Vo.Bo F. 
 Alicia Olivia Lemus Flores.
 Jefa Departamento de Protección



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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 078-029-2018
NOMBRE: Patrick Alfredo Ellis Aldana
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Septiembre 2,018



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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 02/09/2018 Recibí turno en Garita #1 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 04/09/2018 recibí servicio en Registro #1 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 05/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 07/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 08/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 10/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 11/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 13/09/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día viernes 14 de septiembre feriado por el día 15 día de la independencia para ingresar el día domingo 16 del mes en curso del año 2018..
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 16/09/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 17/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 19/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 20/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Día sábado 22 permiso para ir a estudiar.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 23/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 26/09/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Día miércoles 26 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día sábado 29 del mes en curso del año 2018.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/09/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Patrick Alfredo Ellis Aldana
Persona Contratada



Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F. 

Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa Departamento de Protección



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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 079-029-2018
NOMBRE: Anibal Pérez Gómez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Septiembre 2,018




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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día **Sábado 01/09 /2018** Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día **Domingo 02/09/2018** Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día **martes 04/09/2018** Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día **miércoles 05/09/2018** Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día **viernes 07/09/2018** Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00, del día sábado 08/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs, del día lunes 10/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00, del día martes 11/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs, del día jueves 13/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día viernes 14 Feriado por el día 15 de septiembre día de la independencia del año 2018.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día domingo 16/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00, del día lunes 17/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día miércoles 19/09 /2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Día jueves 20 de septiembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día domingo 23 del mes en curso del año 2018.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día martes 25/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 26/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 28/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 29/09/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubón
Jefe de Seguridad




Vo.Bo F-----
Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa del Departamento de Protección



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



Reglón Presupuestario- 029
Contrato de Servicio Técnico No. 080-029-2018
Nombre: José Coc.
Cargo: Auxillar Técnico /Agente de Seguridad
Correspondiente: al mes de septiembre 2018

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

1. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del día sábado 01/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
2. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del día lunes 03/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
3. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del día martes 04/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
4. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del día jueves 06/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
5. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del día viernes 07/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
6. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del día domingo 09/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
7. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del día lunes 10/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
8. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del día miércoles 12/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
9. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del día jueves 13/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
10. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del día sábado 15/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.

11. Dia Domingo 16/09/2018 primer dia de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el dia miércoles 19 del presente mes.
12. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del dia miércoles 19/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
13. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del dia viernes 21/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
14. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del dia sábado 22/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
15. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del dia lunes 24/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
16. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del dia martes 25/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
17. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del dia jueves 27/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
18. Durante mi turno de 19.00 hrs. a 7.00 hrs. Del dia viernes 28/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
19. Durante mi turno de 07.00 hrs. a 19.00 hrs. Del dia domingo 30/09/18 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo Vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.

(F) 
José Coc.
Persona Contratada

(F) 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



Vo.Bo. (F) 
Alicia Oliva Lemus Flores
Jefa Departamento OPIP





ASESORIA Y CONSULTORIA INDUSTRIAL
asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com
Celular (502) 5301-0501

Guatemala, septiembre 24 de 2018

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
Presente

Estimado Licenciado Palma

Agradeciendo de antemano la confianza depositada en los servicios técnicos y profesionales por los que desde julio de 2017, a la fecha estoy contratado dentro del contrato No. 081-029-2018, vigente a partir del 2 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre del mismo año, por este medio me permito dar a conocer los puntos destacados a especie de Resumen, relativos al estatus, avance y proyección de la implementación de la Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) para la administración de ZOLIC aplicado al personal administrativo y operativo de esta Institución.

ANTECEDENTES DE LA GESTION SSO – ZOLIC

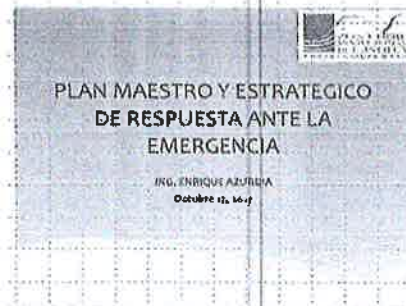
La relación contractual dio inicio a partir de julio 2017 celebrando un contrato, el cual con base a lo establecido en los Artículos cuarenta y cuatro (44), inciso e), cuarenta y siete (47) de la Ley del Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas; treinta y dos (32) y cuarenta y dos (42) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil diez y seis (122-2016) de fecha (15) de junio del dos mil diez y seis (2016) y su reforma, en este caso cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". Desde el mes de julio de 2017 indicado, dicha relación contractual se ha venido renovando por períodos de 6 meses cada uno, de tal cuenta que a la fecha se tiene como vigente la extensión hasta el 31 de diciembre de 2018 bajo el contrato ya mencionado anteriormente, No. 081-029-2018.

ESTATUS ACTUAL

A la fecha se han presentado mensualmente los informes correspondientes desde el mes de julio de 2017, los que están debidamente recibidos. Estos establecen Implementaciones específicas e informan sobre el proceso de avance de los servicios prestados, sean éstos por requerimiento específico de la Junta Directiva o la Gerencia General y/o como para presentación del avance en la implementación de la Gestión de SSO presentada como el "Plan General de Salud y Seguridad Ocupacional – SSO de ZOLIC" que incluye no solo las actividades propias desarrolladas dentro de sus procesos administrativos y operativos, sino la presentación de planes que deben desarrollarse en conjunto con todos y cada uno de los usuarios de ZOLIC dentro de las instalaciones de ZOLIC ubicadas en Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Departamento de Izabal.

1. Acciones Destacadas Implementadas desde el inicio de la relación contractual:

- Lanzamiento y Presentación Introductoria e Inicial a todos los Usuarios de ZOLIC (16 usuarios presentes) sobre el "**PLAN MAESTRO Y ESTRATEGICO DE RESPUESTA ANTE LA EMERGENCIA ZOLIC**", presentado a los usuarios en el mes de octubre de 2017; en dicha presentación, estuvieron presentes 13 funcionarios internos de la Administración de ZOLIC, liderados por la Sub Gerencia General y el Asistente Administrativo de dicha Sub Gerencia, así como la Jefatura del Departamento OPIP y la Asistente Administrativa del Departamento de Ingeniería. Dentro de esta presentación, se estableció la necesidad de dar inicio de formar oficial la Gestión de SSO para la administración de ZOLIC, ya que es la administración de ZOLIC la llamada a contar con dicha gestión dentro de su Planificación Estratégica de administración y de operación, dado el hecho que dentro del recinto, los usuarios deben de igual manera alinearse a las directrices que emanen desde esta gestión estratégica y con ello, de manera conjunta, Identificar, Evaluar, Controlar y Eliminar peligros, riesgos de los peligros presentes y con ello, evitar la ocurrencia de eventos no deseados en términos de la ocurrencia de Incidentes, Casi Accidentes, Accidentes y/o Fatalidades.











- Como resultado de esta presentación, se manifestó por parte de los usuarios su anuencia en términos de reconocer que la actual administración de ZOLIC, asume el Liderazgo necesario para la Implantación e implementación de una Gestión en favor de la Prevención de Riesgos Laborales, la Salud y Seguridad Ocupacional.
- Dentro del Informe del mes de enero de 2018, se planteó a Gerencia General el **"Cronograma de Actividades a desarrollar tanto para las Instalaciones de ZOLIC y Usuarios en Santo Tomás de Castilla como en las Oficinas Centrales de Ciudad de Guatemala"**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASESORÍA EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL ZOLIC												
ACTIVIDADES	ene-18	feb-18	mar-18	abr-18	may-18	jun-18	jul-18	ago-18	sep-18	oct-18	nov-18	dic-18
1. Señalización General en ZOLIC Santo Tomás y Oficinas ZOLIC Zona Pradera 10mo. Nivel	X											
2. Cumplimiento AG 229-2014, AM 23-2017 y NRD 2; Capacitación del Conocimiento del Marco Legal		X										
3. Conformación de los Comités Siguridad Zona Pradera y Sto. Tomás de Castilla			X	X								
4. Creación, Conformación y Capacitación Integrada de Brigadas para el recinto ZOLIC					X	X						
ANEXO: Entrega de Informe Mensual (Primer Semestre) de Laborar a Gerencia General ZOLIC						X						
5. Elaboración del Plan Maestro de Respuesta a la Emergencia (ZOLIC y Usuarios)							X	X	X			
6. Elaboración, aprobación y actualización de procedimientos del PRA										X	X	
7. Validación del Plan Maestro de Respuesta ante la Emergencia (PRE) ZOLIC y USUARIOS												X
ANEXO: Entrega de Informe Semestral (Segundo Semestre) de Laborar a Gerencia General ZOLIC												X

- Política General de Salud y Seguridad Ocupacional SSO - ZOLIC. En el mes de mayo 2018, la actual Gerencia General de ZOLIC, cuenta con el documento final y oficial revisado por la asesoría legal, emanada, analizada y discutida previamente entre la Gerencia General y esta Asesoría Técnica con la finalidad que sea debidamente firmada, comunicada, socializada y oficialmente capacitada al 100% de los trabajadores de ZOLIC, personal contratista, proveedores y empresas tercerizadas. Una vez, este proceso sea concluido, la Administración ZOLIC podrá poner en marcha la Gestión Unificada de Salud y Seguridad Ocupacional, la que debe cumplir de forma obligatoria con el Marco Legal Vigente y Actual de Guatemala, **Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas bajo el Acuerdo Gubernativo 33-2016 "Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional"** del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala.
- En ese mismo mes de mayo de 2018, se entregaron a Gerencia General el Plan de Emergencia ZOLIC, como normativo propio que contiene los Procedimientos para simulacros CONTRA INCENDIO, AMENAZA DE BOMBA y SISMOS mismos que derivan en un plan ordenado de evacuación dependiendo del escenario contingente para la actuación debida de todo el personal ZOLIC. Estos planes se encuentran pendientes de la firma de aprobación correspondiente para su puesta en marcha (etapa de ejecución) por parte de Gerencia General y de la Asesoría Técnica competente (ACI). Dichos planes una vez aprobados, autorizados y firmados por la Gerencia General, deberán pasar previamente por la debida comunicación, socialización y capacitación al 100% del personal ZOLIC.
- Se han implementado algunas acciones inmediatas que son de orden común entre la Gestión Preventiva ("Safety") y la Gestión de Seguridad de la Seguridad Física o Patrimonial de Infraestructura Institucional ("Security") que incluyen la gestión hacia Guardias de Seguridad, Controles de Accesos y Egresos, Vulnerabilidad y otros similares en favor de:
 - ✓ Señalización con base a la normativa NRD 2 de la CONRED, en observancia de cumplir con el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas, establecidos en el Título II y Capítulo II; Artículos 51 y 52; del 67 al 72. Estas acciones se encuentran establecidas y reportadas en dos Informes de enero de 2018, uno con fecha 26 y un segundo informe con fecha 31 del citado mes:

SEÑALES DE EMERGENCIA PARA EDIFICIO ADMINISTRATIVO ZOLIC Y CASA DE VISITAS	
 PUNTO DE REUNION 2 Edificio Administrativo 2 Casa de Visitas 4	 SALIDA DE EMERGENCIA 1 Salón de sesiones 1 en cada baño (total 4) 4 Salidas de Recepción 11
 1 por cada grada 1 par en pilar de acceso a gradas 1 en Casa de Visitas 4	 1 por cada grada 1 par en pilar de acceso a gradas 1 en Casa de Visitas 4
 Distribuidos en Administración y Casa de Visitas 4	 RUTA DE EVACUACION Derechas por piso 2do y 3er nivel 6 Izquierdas por piso 2do y 3er nivel 6
 EXTINTOR Distribuidos en Administración y Casa de Visitas 25	 PULSADOR DE ALARMA 1 por cada nivel 3

➤ Desde esta Asesoría Profesional y Técnica, se ha contribuido, apoyado y enviado a Gerencia General los documentos específicos que son comunes entre la Gestión de la **Prevención ("Safety")** y la **Gestión de la Seguridad Física o Patrimonial de Infraestructura Institucional ("Security")**, como lo son:

- Informe con fecha 14 de agosto de 2017, "Plan de Seguridad ZOLIC", el cual establece directrices frente a implementar el "Plan de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente", así como directrices para el "Plan para la Protección Patrimonial".
- Documentos de respaldo enviados dentro del Informe de labores de septiembre de 2018 en favor de la mejora en los controles comunes para el Proceso de certificación OEA – ZOLIC, relativos a:

- Cuestionario de Precalificación de Proveedores y de Contratistas
- Cuestionario de Evaluación de Contratistas para Ejecución de Tareas Preventivas en SSO
- Plan y Programa de Capacitaciones en la disciplina de SSO para la Administración ZOLIC
- Con relación a requerimientos específicos de la participación en distintas reuniones de análisis y discusión, así como proveer opinión técnica relacionada a dar el soporte de criterios preventivos dentro del marco legal vigente en temas de la Salud y Seguridad Ocupacional (Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas bajo el Acuerdo Gubernativo 33-2016), se emitieron informes para los proyectos ZDEEP:
 - AKUSTIK WORK
 - PUERTA DEL ISTMO
 - MICHATOYA
- En lo relativo a Temas Específicos Ambientales, se emitieron informes para:
 - Manejo de efluentes líquidos contaminantes de la *Empresa Usuaría NATURACEITES*, teniendo a la vista los hallazgos fotográficos de esta situación en específico compartidos con la Jefatura de Ingeniería y Gerencia General de ZOLIC
 - Dictamen Técnico para el desarrollo de trabajos de construcción e instalación del *"Sistema de Alcantarillado Sanitario Colonia COVIEMPORT, aldea Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal"*
- En el informe del mes de junio de 2018, se hace referencia al resumen de las actividades desarrolladas por esta asesoría en el período del 1 junio 2017 al 29 junio de 2018., el cual establece (copia literal y documental) los siguientes puntos:
 - Sensibilización y diagnóstico de las condiciones de Infraestructura del edificio administrativo central. Se desarrollo un recorrido interno completo de las Instalaciones con la finalidad de Identificar Condiciones Inseguras en términos de:
 - a. Identificar Peligros
 - b. Analizar y Evaluar los Riesgos de los Peligros identificados
 - c. Implementar acciones que reduzcan, mitiguen y/o eliminen el riesgo potencialmente causado por los peligros identificados.
 - Se presentó a los usuarios la propuesta de Diseñar el Plan Maestro de Salud y Seguridad Ocupacional para las operaciones desarrolladas dentro del recinto de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, dejando en los usuarios, directrices generales que serán requeridas, las que conformarán dicho plan maestro.

Nota. Como Insumo para el diseño de dicho plan, es necesario que la Administración de ZOLIC, cuente con el Mapa de Riesgos Actualizado del recinto fiscal con el objetivo de definir el grado de exposición de riesgos provenientes de

las operaciones de cada uno de los usuarios. Este Mapa de Riesgos, deberá estar terminado para el mes de agosto 2018.

- En conjunto con todos los usuarios, con su respectiva planificación y programación anual para el desarrollo de Simulacros de Evacuación, se está conformando el Comité de Brigadas de Emergencia, su Plan de Funcionamiento y Activación.
- Se cuenta con la Política General de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) - ZOLIC debidamente firmada por la Gerencia General, como requisito esencial del compromiso de la Alta Dirección de ZOLIC en favor de la protección y cuidado preventivo del 100% de sus trabajadores en el desarrollo de sus tareas y actividades cotidianas, así como para dar cumplimiento al Marco Legal y de Regulación Local, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus modificaciones "Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional" del Ministerio de Trabajo y Asistencia Social de Guatemala.
- Actualmente se cuenta con toda la señalización preventiva dentro de la infraestructura del edificio administrativo de ZOLIC, cumpliendo con lo establecido en el "Manual de la Norma de Reducción de Desastres No. 2 de la CONRED, en términos de Salidas de Emergencia, Rutas de Evacuación, Puntos de Reunión, Sistema de Alarma, áreas críticas, encaminamientos, pasos de cebra peatonales, señalización de orientación para la circulación autorizada y de restricción de todo tipo de vehículos y ubicación para equipos de primera respuesta ante la emergencia – ubicación de extintores.
- Se elaboró el Manual de Procedimientos de Emergencia aplicado a las operaciones de ZOLIC, el que contiene los siguientes procedimientos:
 - a. Contra Incendios
 - b. Contra Sismos
 - c. Amenaza de Bomba
 - d. Evacuación
- Se realizó una Inspección visual para determinar la capacidad de iluminación natural y artificial (intensidad de luz) en las instalaciones, tanto dentro y fuera de las oficinas ubicadas en el edificio administrativo, así como en toda el área perimetral dentro y fuera de las mismas y calles de acceso a las distintas ubicaciones de los usuarios, estableciendo que existe una adecuada intensidad de luz.
- El edificio Administrativo de ZOLIC, cuenta con extintores de fuego ubicados adecuadamente en la proximidad de la potencial fuente de peligro, debidamente cargados con el objeto de contener cualquier conato de incendio.
- Se cuenta con un dispositivo de Alarma de Emergencia y de Alerta para el proceso de Evacuación Ordenada de todo el personal, el cual se activa al pulsar el "Botón de Pánico" en cada uno de los 3 niveles del edificio.
- El personal operativo cuenta con el equipo de protección personal (EPP) adecuado para la ejecución de sus tareas.
- Actualmente se está trabajando en la estructuración e implementación del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional con quienes se elaborará el plan anual de capacitaciones.

- Finalmente, dentro del informe del mes de septiembre de 2018, se ha dejado el planteamiento del Plan de Capacitaciones de Salud y Seguridad Ocupacional ZOLIC aplicado para la Administración propia de ZOLIC como para los Usuarios, período de noviembre de 2018 a agosto de 2019. Dicho Plan, forma parte de los documentos que son requerimiento dentro del proceso documental y de implementación de Operador Económico Autorizado – OEA -, Incluye los siguientes módulos:

- Sensibilización de la Prevención & Percepción del Riesgo
- Correcto Uso del Equipo de Protección Personal
- Conformación del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional
- Plan de Respuesta ante La Emergencia y Conformación de Brigadas
- Plan General de Salud y Seguridad Ocupacional ZOLIC
- Plan General de Salud y Seguridad Ocupacional USUARIOS
- Riesgos Críticos
- Higiene y Salud Laboral

PROYECCIÓN DE LA GESTIÓN SSO ZOLIC 2018 -2019

Con base a lo expuesto relativo a los documentos entregados y la implementación de algunos de éstos; adicionalmente entendiendo que dentro de las prioridades administrativas de ZOLIC, se hizo necesario cumplir con los requerimientos para que ZOLIC se un organismo OEA, lo cual culmina en el mes de septiembre – octubre de 2018, esta Asesoría en la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, la Salud y Seguridad Ocupacional, considera necesario que a partir del mes de octubre en adelante con una proyección de corto plazo hacia el próximo año 2019 y, a partir de las evaluaciones del desempeño y de los resultados del 2019, realizar la proyección anual para el 2020, se retome el ordenamiento y la planificación consensuada para darle la continuidad necesaria al Plan Estratégico de SSO. Dicho lo anterior, se propone priorizar las siguientes actividades:

1. Reunión de Exposición del Plan Maestro y Estratégico de SSO a la Gerencia y Sub Gerencia General de ZOLIC. El objetivo es establecer, acordar y confirmar el Plan elaborando la calendarización correspondiente.
2. Reunión de Exposición del Plan Maestro y Estratégico de SSO a los miembros de la Junta Directiva ZOLIC. Basado en el resultado de lo indicado en el punto 1 anterior.

3. Reunión de Exposición del Plan Maestro y Estratégico de SSO a las Jefaturas Administrativas y Operativas de ZOLIC en la ubicación de Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal.
4. Presentación del Plan Maestro y Estratégico de SSO al 100% de los trabajadores de ZOLIC para su comunicación, socialización y debida capacitación.
5. Reunión de Planificación relativo a la Implementación y Coordinación entre Gerencia General y Gerencias de Usuarios de ZOLIC.
6. Firma de la Política General de Salud y Seguridad Ocupacional - SSO por parte de la Gerencia General, su divulgación a todo el personal de ZOLIC.
7. Estructuración de las Reglas Generales de SSO que acompañarán a la Política General de SSO ZOLIC. Tanto la Política General como las Reglas Generales de SSO serán de cumplimiento obligatorio tanto para todo el personal de la administración ZOLIC, así como se demandará el cumplimiento del personal contratista y empresas terceras que, por razones rutinarias o no rutinarias, ingresan cotidianamente a las áreas de ZOLIC. De igual manera, se deberá exigir el cumplimiento de todos los Usuarios de ZOLIC, una vez comunicadas, así como del personal contratista y empresas terceras que ingresen a las instalaciones del recinto de ZOLIC. El personal propio y contratista de las empresas Usuarios de ZOLIC, una vez ingresen a sus respectivas áreas, se someterán al cumplimiento de sus propios normativos de conducta y de prevención respectivamente.
8. Con base a los requerimientos que se han priorizado por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, basado en validar el avance del cumplimiento del nuevo marco legal regulatorio establecido en el **Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas bajo el Acuerdo Gubernativo 33-2016 "Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional"**, es necesario que todos los lugares de trabajo y con base a lo establecido en el **Artículo 1** de dicho instrumento legal el cual literalmente indica en su tercer párrafo: **"La aplicación de este reglamento en las entidades privadas y dependencias del Estado, autónomas, semiautónomas descentralizadas y municipalidades, tendrá lugar siempre que no contravenga las regulaciones internas existentes en la materia, que superen lo establecido en él"** y de igual manera como lo establece literalmente el artículo 3, que indica: **"El presente Reglamento es de observancia general en toda la República y sus normas de orden público"**; en línea con esto, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social actualmente está solicitando que todos los lugares de trabajo cumplan en Inicio con los siguientes puntos:
 - a. Política General de Salud y Seguridad Ocupacional (**Artículo 4**).
 - b. Conformación del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional (**Artículo 10**), acompañado de la observancia del procedimiento establecido en el Acuerdo Ministerial 23-2017 **"Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional"**) del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



ASESORIA Y CONSULTORIA INDUSTRIAL
asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com
Celular (502) 5301-0501

- c. Actualización del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) en el que se debe hacer mención que el lugar de trabajo cuenta con una Política General de SSO y cuenta con un Comité Bipartito de SSO (Artículos del 5 al 10).
- d. Todo lugar de trabajo debe contar con un Plan de Respuesta a La Emergencia (Artículos 51 -52; 67 -72; 105 – 117; 124 -142; 304; Normativa CONRED NRD 2).
- e. Plan de Salud y Seguridad Ocupacional (Artículo 302).
- f. Cumplimiento del Acuerdo Ministerial 191- 2010 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social "Sistema de Registro, Análisis e Investigación de Accidentes e Incidentes Laborales"

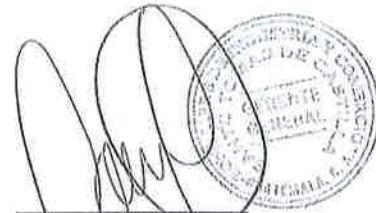
Reiterando mi agradecimiento para seguir apoyando como Asesor en Seguridad Industrial para la Gerencia General de ZOLIC y a su Honorable Junta Directiva, quedo en la disponibilidad para analizar y discutir con su persona y la Sub Gerencia General de ZOLIC el presente documento con la finalidad, como ha sido indicado, de dar continuidad a los planes estratégicos y de cumplimiento legal en la materia de la Prevención y de la Salud y Seguridad Ocupacional.

Atentamente,

Asesoría y Consultoría Industrial - ACI

Celular: 53010501

e-mail: asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com



Vo. Bo. Gerencia General

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 011-029-2018
Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 091-029-2018
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018

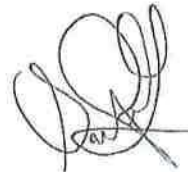
Guatemala, septiembre de 2018

Licenciado
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Presente

Licenciado Palma

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 011-029-2018 y modificación de contrato número 091-029-2018, por la prestación de servicios técnicos, como Asesora Técnica, Para Elaborar Instrumentos Administrativos en Subgerencia General de ZOLIC. En septiembre de 2018, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos de ZOLIC, realice diferentes actividades y documentos los cuales describo a continuación:

1. Para el proceso de cotización número 003-2018, denominado "Adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla", elaboré propuesta de acta de recepción de los uniformes, según contrato administrativo número 96-233-2018, y acuerdo de nombramiento de la comisión receptora y liquidadora número GG.STC.No.191-2018.
2. Para el proceso de cotización número 004-2018, denominado "Adquisición e instalación de un sistema de video vigilancia con cámaras de video para el CCTV (circuito cerrado de televisión) de las instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio en Santo Tomás de Castilla", realice las siguientes propuestas y actividades.
 - a. Seguimiento a la creación de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP, con la Sección de Compras y la Sección de Presupuesto.
 - b. Revisión de minuta de contrato.



SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 011-029-2018
Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 091-029-2018
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018

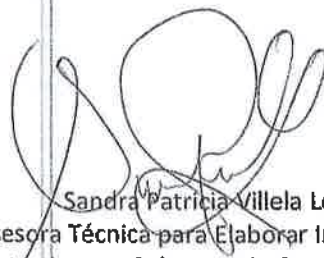
- c. Coordinación de firma de contrato y presentación de Fianza de Cumplimiento, con la Entidad Teltech Networks, S.A. y la Subgerencia de ZOLIC.
 - d. Elaboración de proyecto de acuerdo de aprobación de contrato.
 - e. Coordinación para la publicación de contrato en Guatecompras, con la Sección de Compras y Envío a la Contraloría General de Cuentas con la Unidad Jurídica de ZOLIC.
3. Para el proceso de cotización número 007-2018, denominado "Mantenimiento, reparación y acondicionamiento del área de oficinas ubicadas entre la 1ra. y 2da. calle del sector central; plaza administrativa de ZOLIC para uso de los delegados de SAT, realice las siguientes propuestas; elaboré minuta de contrato.
 4. Para el proceso de cotización número 008-2018, denominado "Mantenimiento y readecuación de domo, ubicado en el edificio administrativo, sector central de ZOLIC", asesoré en el proceso de recepción y adjudicación a la junta de cotización.
 5. Para el proceso de cotización número 009-2018, denominado "Contratación de dos enlaces de telecomunicaciones dedicadas de enlace a internet para las oficinas de ZOLIC" realice:
 - a. Propuesta de bases de cotización
 - b. Propuesta de solicitud de dictamen técnico.
 - c. Propuesta de solicitud de dictamen Jurídico.
 - d. Propuesta de solicitud de dictamen presupuestario
 - e. Propuesta de convocatoria a cotizar.
 - f. Propuesta de Resolución de aprobación de bases de cotización.
 - g. Propuesta de oficio para solicitar idoneidad de la Junta de Cotización a Recursos Humanos.
 - h. Propuesta de Acuerdo de nombramiento de la Junta de Cotización para recibir, calificar y adjudicar el evento.
 6. Realice comisión de trabajo, según nombramiento de Gerencia General GG.STC.No.0187-2018, de fecha 7 de septiembre de 2018, a la Sede de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del 9 al 13 de septiembre de 2018.



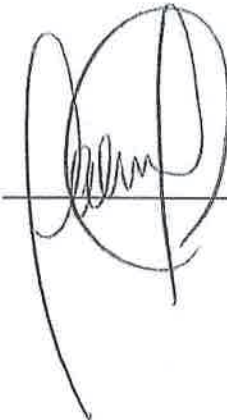

SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 011-029-2018
Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 091-029-2018
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018

- a. Sostuve reunión con los integrantes de juntas de cotización y el Encargado Interino de Compras, se acordó: Un nuevo formato de acta a utilizar para recibir, aperturar las ofertas de los eventos de cotización, para dar cumplimiento al proceso de ofertas electrónicas;
 - b. Se acordó un nuevo formato de acta para calificar y adjudicar los eventos de cotización, para dar cumplimiento al proceso de ofertas electrónicas.
 - c. Se entregó al Encargado Interino de Compras: sello para recibir, sello para colocar en las hojas que integran las ofertas, y sello para foliar.
 - d. Se entregó una Ley de Contrataciones del Estado, actualizada, tanto al Encargado Interino de Compras como a los integrantes de las Juntas de Cotización.
 - e. Se integraron en conjunto con el Encargado Interino de Compras y Procurador Jurídico los expedientes físicos de los eventos de cotización. 001-2018, 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018, 007-2018 y 008-2018.
 - f. Practiqué evaluación a un candidato, aspirante de la Sección de Compras.
7. Colaboré en dar respuesta a la providencia enviada por el Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento a la ampliación de presupuesto 01-2018.

Atentamente,



Sandra Patricia Villela López
Asesora Técnica para Elaborar Instrumentos
Administrativos en Subgerencia General de ZOLIC, CUI
1995 71880 01 01

Vo.Bo.  



INFORME DE ACTIVIDADES
REGIÓN PRESIDENTIAL ZOLIC

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 045-029-2018 y Modificación de Contrato No. 082-029-2018

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre de 2018.

Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, el cual hace referencia a las actividades desempeñadas por mi persona en el cargo como Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de la Zona Libre ubicadas en Ciudad Capital.

- Coordinación y envío de Información solicitada por Cámara de Industria de Guatemala en relación a la organización del evento de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas el cual se realizará los días 01, 02 y 03 de octubre en Antigua Guatemala.
- Recepción y entrega de invitaciones dirigidas a Autoridades de Gobierno, miembros de Junta Directiva de ZOLIC y otras instituciones, para que participen y asistan al evento de la XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas el cual se realizará los días 01, 02 y 03 de octubre en Antigua Guatemala.
- Recepción de documentos dirigidos a Presidencia de Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción y entrega de documentos remitidos por Cámara de Comercio de Guatemala, los cuales son dirigidos al Presidente de Junta Directiva, Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Envío de información de ZOLIC a la Dirección de Política Económica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en relación al evento XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas.
- Recepción de Documentos remitidos por Cámara de Comercio de Guatemala y Cámara de Industria de Guatemala.
- Recepción de Documentos y gestión de respuestas a requerimientos de información por parte de distintas instituciones.
- Recepción de documentos remitidos por el Banco de Guatemala, C.A. para posterior entrega al Presidente de Junta Directiva.
- Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

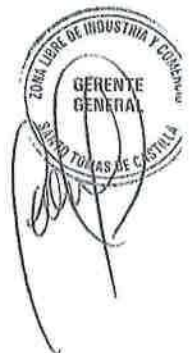
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1012
Tel. No. 2279-0950

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Ixabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5495





- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a recopilar y proporcionar información relacionada a los nombramientos de Ex Presidentes de Junta Directiva, los cuales se encuentran en el Archivo de Junta Directiva y Libros de Actas correspondientes, para posterior dar respuesta a requerimiento dirigido a Gerencia General.
- Envío el Reporte de sesiones y listado de asistencia correspondiente a las sesiones de Junta Directiva del mes de septiembre 2018, para que se proceda con el trámite correspondiente para la emisión de cheques de dietas a favor de los Directores.
- Envío de información de interés a Directores y miembros de Junta Directiva.
- Envío de listado con firmas y sellos de recibido por parte del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala, para que el Ministerio de Relaciones Exteriores de seguimiento a las invitaciones entregadas y participación de los embajadores en el evento XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas.
- Análisis y corrección de documentos remitidos por la secretaria de Gerencia General para posterior notificar a los usuarios e instituciones que corresponda.
- Recepción de Cedula de Notificación remitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en la que solicitan información a los miembros de Junta Directiva del Status actual de la empresa usuaria ACS-BPS, S.A.
- Apoyo al personal de Gerencia General, para la recolección de la información relacionada a la empresa ACS-BPS, S.A., para revisión del Gerente General y posterior remita respuesta a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como Secretario de la Junta Directiva.
- Atención y seguimiento a solicitud realizada al Presidente de Junta Directiva de ZOLIC por parte del Consorci de la Zona Franca de Barcelona, España.
- Apoyo en seguimiento a temas específicos los cuales deben ser atendidos por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Seguimiento a solicitud de información realizada a la American Association of Port Authorities (Asociación Americana de Autoridades Portuarias) -AAPA-, por instrucciones de Presidencia de ZOLIC.
- Envío de documentos a Gerencia General y Presidencia de ZOLIC, con firma y sello de recibido los cuales fueron remitidos a distintas instituciones.
- Envío de información al Asesor Legal de Junta Directiva, en cuanto a distintos puntos a tratar en las sesiones para que en conjunto se pueda trabajar las propuestas de puntos, acuerdos o resoluciones, tomando en consideración las disposiciones dictadas por la Junta Directiva.
- Apoyo con la redacción de oficios de Gerencia General en respuesta a requerimientos realizados por distintas instituciones.
- Asistencia y participación en el II Congreso del Operador Económico Autorizado -OEA-, el cual se llevó a cabo el día miércoles 05 de septiembre de 2018 en las instalaciones de AGEEXPORT.



OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Franca, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Tel. No. 2279-0950

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Itzabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405



- Revisión del contenido de la información remitida por el Depto. de Recursos Humanos y la Sección de Presupuesto en relación a la Reprogramación del Renglón Presupuestario 029, la cual se elevará para la respectiva aprobación por parte de Junta Directiva.
- Agendar y programar reuniones en las que participa el Presidente de Junta Directiva y Secretario de Junta Directiva, así como Asesores.
- Recepción de informes remitidos por los distintos Departamentos de ZOLIC, en cuanto a requerimiento de información realizada a través del Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva de la información solicitada en cuanto al seguimiento de temas específicos e instrucciones giradas para que sean atendidas por Gerencia General.
- Envío por correo electrónico de información solicitada por el Subgerente General de ZOLIC, en relación a información que debía ser presentada en la Sesión de Junta Directiva No. 27-2018 de fecha 24 de septiembre de 2018.
- Apoyo en revisión y corrección de documentos remitidos por personal de Gerencia General y distintos Departamentos de ZOLIC.
- Envío de las certificaciones correspondientes al personal de Secretaría de Gerencia General, basados en los puntos aprobados por Junta Directiva de ZOLIC.
- Solicitud de cambios que deben realizarse a los documentos remitidos en propuestas de agenda, derivado de algunos errores detectados.
- Envío de información a la Asesora Externa de ZOLIC para la integración y elaboración de informes correspondientes, los cuales serán remitidos a la Dirección Técnica de Presupuesto basado en el expediente que se ingresó para solicitud de aprobación de la ampliación presupuestaria derivado del incremento de tarifas y ajustes realizados al presupuesto, así como a otras instituciones.
- Atención a requerimiento de información realizada por distintas instituciones.
- Apoyo a los Asesores de Junta Directiva y Gerencia General, con el envío de información y entrega de expedientes necesarios para análisis y elaboración de Dictámenes e informes que sean requeridos.
- Seguimiento y apoyo en temas específicos a solicitud de información dirigida a la Gerencia General por parte de Junta Directiva con relación a los usuarios de ZOLIC.
- Atender y brindar información en relación a la operación de ZOLIC a posibles usuarios que se comunican a oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Revisión de documentos remitidos por distintos Departamentos de ZOLIC, en atención a requerimientos de información realizados por la Gerencia General, los cuales deben ser remitidos a la Junta Directiva de ZOLIC.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

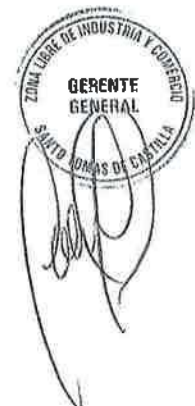
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Tel. No. 2279-0950

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Ixabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- Apoyo al personal de Gerencia General en la redacción, revisión y estructura de oficios y documentos que son remitidos a distintas instituciones.
- Corrección de documentos remitidos por la Gerencia General, previo a revisión de los mismos por los miembros de Junta Directiva y confirmación de información con Depto. Jurídico, Mercadeo Ingeniería y Financiero de ZOLIC.
- Revisión de Cláusulas contenidas dentro de las resoluciones de Junta Directiva y propuesta de algunas con el sentido de fortalecer y mejorar la redacción de las mismas en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva y Comisión Calificadora de ZOLIC la cual es conformada por los distintos departamentos para que sean aplicadas por el Secretario de Junta Directiva dentro del contenido de los documentos que sean emitidos.
- Solicitud de información al Departamento de Mercadeo relacionada con áreas disponibles y bases legales, para posterior trasladar información a inversionistas interesados en conocer la operación y servicios que brinda la Zona Libre.
- Envío de información al Asesor Legal de Junta Directiva y seguimiento a temas específicos e instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- Solicitud de información al Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC relacionado a los puntos presentados en las Sesiones de Junta Directiva en apoyo al Secretario de Junta Directiva.
- Apoyo con impresión y entrega de documentos solicitados por los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en varios temas y seguimiento a las instrucciones giradas por Junta Directiva.
- Seguimiento a información y temas específicos solicitados por miembros de Junta Directiva así como Presidente de Junta Directiva.
- Apoyo en la redacción de documentos solicitados por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto a la corrección de oficios y documentos remitidos por la Comisión Calificadora, los cuales son elevados y presentados en las sesiones de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a revisión de algunas certificaciones de resoluciones y acuerdos emitidos por Junta Directiva, para proceder con los trámites que correspondan.
- Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto al envío de información solicitada, certificación de documentos, envío de documentos por correspondencia, seguimiento a temas específicos y la forma de redacción y elaboración de algunos documentos que deben ser trasladados a otras dependencias.
- Solicitud de información a los distintos departamentos de ZOLIC, con el fin de cumplir con instrucciones giradas por Junta Directiva en relación a temas específicos que se discuten en las sesiones.



OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Las Próceres, 24-69 Zona 19, Edif. Empresarial,
Zona Pruders, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Tel. No. 2279-0950

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Itzabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 25-2018 la cual se llevó a cabo el día 03 de septiembre de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 25-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 25-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 26-2018 la cual se llevó a cabo el día 10 de septiembre de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 26-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 26-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Envío a la Secretaría de Gerencia General documentos e información requerida.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 27-2018 la cual se llevó a cabo el día 24 de septiembre de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 27-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 27-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva, en la redacción y elaboración de las resoluciones y puntos aprobados correspondientes a las sesiones realizadas durante el mes de septiembre de 2018.
- Envío a la Secretaría de Gerencia General documentos e información requerida.
- Apoyo al Asesor Legal de Junta Directiva, licenciado Juan Fernando Sáenz Barrios, con la integración de comentarios y estructura de documentos en atención a las solicitudes realizadas por usuarios y las cuales van dirigidas a la Junta Directiva de ZOLIC o bien a temas específicos tratados en las sesiones de Junta Directiva.
- Seguimiento a la solicitud remitida por la empresa usuaria Atlantis Tanques Portuarios, S.A., análisis y posterior respuesta elaborada en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva.
- Seguimiento a las solicitudes presentadas por usuarios entre otros temas específicos que deben ser elevados para conocimiento de Junta Directiva y efectos correspondientes.
- Recepción y atención de correos electrónicos en cuanto a solicitud de información de la institución, para dar respuesta a los mismos y cumplir con el envío de lo solicitado.
- Entrega de documentos a recepcionista de ZOLIC Ciudad Capital, para el envío de los mismos a personal de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Tel. No. 2279-8950

OFICINAS CENTRALES

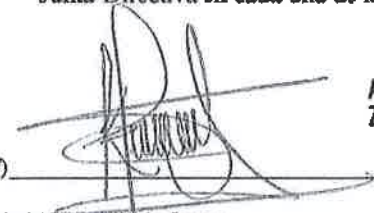
Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405







- Envío de documentos por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva y Gerente General, debidamente firmados y sellados de recibido en cuanto a seguimiento de solicitudes ingresadas o informes remitidos por ZOLIC a distintas instituciones.
- Control y manejo de archivo de Junta Directiva.
- Agendar reunión al Presidente de Junta Directiva y proporcionar información solicitada por personal de AGEXPORT, la reunión se llevó a cabo el día viernes 21 de septiembre de 2018.
- Entre otras actividades administrativas requeridas por miembros de Junta Directiva, Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Revisión y Observación en apoyo al personal de Gerencia General, para que los documentos remitidos en las propuestas de agenda del mes de septiembre sean corregidos por la comisión calificadora previo a la presentación e integración de los mismos en los documentos que corresponda o que sean presentados por el Secretario de Junta Directiva en cada una de las sesiones.

(f)



Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Asistente Junta Directiva
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla



Va.Bo. f)
Lic. Frady Lopez Palma Elvira
Gerente General

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL

OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 18, Oficina 1002
Tel. No. 2279-0959

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Ixabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405