

Guatemala, mayo de 2019

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 026-029-2019, por la prestación de servicios técnicos, como Asesora Técnica para elaborar instrumentos administrativos en Subgerencia General de ZOLIC. En mayo 1 de 2019, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos de la institución, realice diferentes actividades y documentos los cuales describo a continuación:

1. Seguimiento a la suscripción del convenio número 02-2019 "Convenio de cooperación y apoyo entre la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y la Cámara de Industria de Guatemala."
2. En conjunto con la Licenciada Heydi Sierra se realizaron los cambios solicitados por el Ministerio de Finanzas Públicas al Proyecto de Reglamento de Tarifas aplicable a Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública para su respectiva aprobación
 - ✓ Certificación del punto 5.1 del Acta de Junta Directiva No.11-2019 de fecha 8 de abril de 2019.
 - ✓ Proyecto de Estrategia para Estructurar el Reglamento de Tarifas Aplicable a Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
 - ✓ Opinión Jurídica del Proyecto de Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
 - ✓ Exposición de Motivos para la Emisión del Acuerdo Ministerial para la aprobación del Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
 - ✓ Propuesta de Acuerdo Ministerial para la aprobación del Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.



GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



3. En conjunto con la Licenciada Heydi Sierra se realizaron los cambios solicitados por el Ministerio de Finanzas, Proyecto Bono Monetario de Productividad para el Personal de ZOLIC, para su respectiva aprobación
 - ✓ Certificación del punto 6.1 del Acta de la Junta Directiva número 36-2018 a través de la cual la Junta Directiva de ZOLIC, autorizó y aprobó por unanimidad la solicitud de la Gerencia General el Proyecto denominado "Bono Monetario de Productividad" de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".
 - ✓ Dictamen Financiero.
 - ✓ Dictamen Jurídico.
4. Se asesoró vía telefónica a la Encargada de Compras de ZOLIC, sobre distintos temas relacionados con los procesos de contrataciones de ZOLIC.
5. Se sostuvo reunión en las instalaciones de SENABED, en seguimiento a la suscripción del contrato de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
6. Se revisó el archivo muerto ubicado en las oficinas de ZOLIC para ser trasladado a las oficinas centrales en Santo Tomas.
7. Se sostuvo reunión con el Señor Iván Fernández, para elaborar matriz de riesgos de las contrataciones de bienes y servicios que ZOLIC realiza, en cumplimiento a la certificación OEA.

Atentamente,


Vo.Bo. _____


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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 027-029-2019

NOMBRE: Karla del Carmen Villafranco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo de 2019.

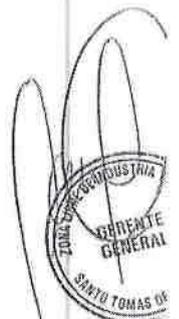
Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, el cual hace referencia a las actividades desempeñadas por mi persona en el cargo como Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de la Zona Libre ubicadas en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

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 13-2019 la cual se llevó a cabo el día 06 de mayo de 2019.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 13-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Elaboración del Borrador de Acta No. 13-2019 para posterior envío 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 y corrección de algunos de los documentos enviados como soporte correspondientes a los puntos aprobados en la Sesión de Junta Directiva No. 13-2019.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva, con la certificación de algunos puntos tratados dentro de la sesión de Junta Directiva No. 13-2019.
- Atención y traslado de información relacionada con la operación de ZOLIC y ZDEEP, a Asesores de Inversiones Sectores Prioritarios, del área de Promoción Comercial del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía.
- Coordinar y Agendar reunión con Junta Directiva de Cámara de Comercio de Guatemala, en la que el Gerente General de ZOLIC y Presidente de Junta Directiva, estarán realizando presentación acerca de proyectos previstos así como la importancia de impulsar las Zonas de Desarrollo Económico en el País -ZDEEP-.
- Coordinar y apoyar a la Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva, con programar la atención a inversionistas colombianos que estará visitando Guatemala, de acuerdo al requerimiento de apoyo realizado por la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- a través de su Directora Ejecutiva.
- Coordinar y Agendar reunión con el Director Ejecutivo de Cámara de Comercio de Guatemala, para que pueda atender a inversionistas colombianos, dicha reunión se llevó a cabo el día 07 de mayo de 2019, en donde se dará a conocer la intención de poder invertir en Guatemala.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

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

Km. 203.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- ✓ Coordinar y Agendar reunión con el Director Ejecutivo de Cámara de Industria de Guatemala, para que pueda atender a inversionistas colombianos, dicha reunión se llevó a cabo el día 07 de mayo de 2019.
- ✓ Coordinar y Agendar reunión con Autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en atención a inversionistas colombianos, con la intención de conocer a fondo el manejo de las importaciones y exportaciones en el país entre otros temas de interés, así como la certeza que brindarán en atención a las empresas interesadas en funcionar como ZDEEP, dicha reunión se llevó a cabo el día 07 de mayo de 2019, de acuerdo a agenda previamente programada con cada una de las instituciones involucradas.
- ✓ Coordinar y Agendar reunión con Autoridades de PRONACOM, en atención a inversionistas colombianos, para dar a conocer temas de interés relacionados con las oportunidades que existen en Guatemala para la expansión y comercio, dicha reunión se llevó a cabo el día 07 de mayo de 2019.
- ✓ Coordinar y Agendar reunión con Comisionado Presidencial para la Inversión Extranjera, en atención a inversionistas colombianos, para dar a conocer la visión y plan de gobierno en cuanto a posibles proyectos que se desarrollen en la región, dicha reunión se llevó a cabo el día 08 de mayo de 2019.
- ✓ Coordinar y Agendar reunión con Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, en atención a inversionistas colombianos, quienes están interesados en conocer más de cerca el tema de Zonas Francas y la figura de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, reglamento aprobado recientemente por la Junta Directiva de ZOLIC, dicha reunión se llevó a cabo el día 08 de mayo de 2019.
- ✓ Coordinar y Agendar reunión con Autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores, en atención a visita de inversionistas colombianos, dicha reunión se llevó a cabo el día 08 de mayo de 2019.
- ✓ Envío de información y reportes solicitados por el Presidente de Junta Directiva, relacionado con las actividades administrativas y seguimiento a temas específicos de ZOLIC.
- ✓ Envío de Agenda e información de interés a Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva, remitida por distintas dependencias e instituciones.
- ✓ Envío de información al Presidente de Junta Directiva, la cual fue remitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Revisión y envío de la presentación de ZOLIC, a personal del área de Promoción Comercial del Ministerio de Economía para dar a conocer el tema de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- ✓ Envío de información al Gerente General, y personal de Secretaria de Gerencia General en relación a la aprobación de los puntos tratados en las Sesiones de Junta Directiva, para continuar con los trámites administrativos que corresponden.
- ✓ Coordinación para la entrega de información a distintas instituciones.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

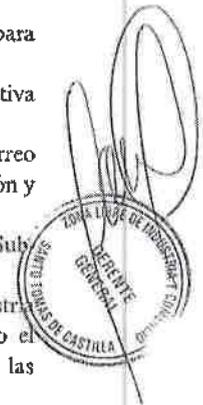
Boulevard Los Próceres, 24-89 Zona 18, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 18, Oficina 1803
Tel. No. 2379-8958

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



7

- Atención y seguimiento para coordinar, la solicitud dirigida a Presidencia de Junta Directiva y Gerencia General, por parte del área de Promoción Comercial del Viceministerio de Comercio Exterior de MINECO, en el que requieren que ZOLIC los apoye con capacitar al personal del área en referencia, con temas relacionados a la actividad de ZOLIC y la interpretación del Reglamento aprobado para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, capacitación programada para el día 09 de mayo de 2019, en las instalaciones de MINECO.
- Modificación y ajustes a la redacción de la resolución de Junta Directiva propuesta por el Asesor Legal de Junta Directiva en relación al Proyecto de Política de Seguridad y Salud Ocupacional presentado por Gerencia General y aprobado por Junta Directiva de ZOLIC, corrección de forma de algunos términos e información consignada.
- Envío al Gerente General, en cumplimiento a requerimientos realizados, basados en certificaciones de puntos específicos aprobados en las distintas sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de información remitida por Secretaría de Gerencia General, vía correo electrónico, en respuesta a consultas realizadas y seguimiento específico a temas relacionados, con solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC.
- Apoyo al personal de Gerencia General en Ciudad Capital, con la redacción y revisión de documentos previo a ser notificados a las distintas dependencias.
- Recepción de documentos que servirán de soporte, para las distintas propuestas de agenda enviadas por Gerencia General de ZOLIC, para posterior hacerlas del conocimiento del Presidente de Junta Directiva.
- Recepción de documentos remitidos a Presidente de Junta Directiva, para posterior ser trasladados a quien corresponde.
- Recopilación y envío de información a Secretaría de Gerencia General, derivado del requerimiento de documentos e información realizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Envío de información de usuarios solicitada por personal de Gerencia General, para seguimiento a temas específicos.
- Revisión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 14-2019 la cual se llevó a cabo el día 20 de abril de 2019.
- Elaboración del Borrador de Acta No. 14-2019 para posterior envío 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 de información solicitada por el Gerente General y Sub Gerente General de la Institución.
- Programación, control y asistencia de las actividades previstas por Cámara de Industria de Guatemala, Cámara de Comercio de Guatemala y ZOLIC, para llevar a cabo el programa estratégico de comunicación para dar a conocer la forma en que operan las ZDEEP y los aspectos importantes contenidos dentro del Reglamento ZDEEP.



Stamp: ZONA LIBRE DE COMERCIO Y TURISMO DE GUATEMALA
GERENTE GENERAL
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

O FICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 19, Edif. Empresarial,
Zona Pradera, Torre 3, Nivel 10, Oficina 1003
Tel. No. 2279-0950

Km. 293-5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Isabel,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405

8



(f)

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

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Vo. Ba. f)
Lic. Fredy Leandri Palma Elvira
Gerente General

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL. OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 14-49 Zona 10, Edif. Empresarial, Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1003
Tel. No. 2279-0950

Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-8400, 7961-5405

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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 028-029-2019

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al Mes de mayo de 2019

- ✓ 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;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;

4

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

OFICIO D.G.G. 0231-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A JOSE VICTOR GARRIDO

OFICIO D.G.G. 0232-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A DONY SARCEÑO

OFICIO D.G.G. 0233-2019, PABLO ALVAREZ - REMITIR TDR

OFICIO D.G.G. 0234-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN EL ENCUENTRO ASAMBLEA AZFA

OFICIO D.G.G. 0235-2019, PABLO ALVAREZ - REMITIR TDR A JURIDICO

OFICIO D.G.G. 0236-2019, JUNTA DIRECTIVA, ANALISIS REVISION Y APROBACION DE LA POLITICA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0237-2019, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS, JURIDICO, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA MP -

OFICIO D.G.G. 0238-2019, MANUAEL RIVAS, EMITIR DICTAMEN PARA SABER SI ES PROCEDENTE LA COMPRA DE LOS VEHICULOS

OFICIO D.G.G. 0240-2019, NATURACEITES, AUTORIZAR EL CABLEADO DE FIBRA OPTICA

OFICIO D.G.G. 0241-2019, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS, JURIDICO, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA MP

OFICIO D.G.G. 0242-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO MEMBRESIA WORLD FREE ZONES

OFICIO D.G.G. 0243-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO MEMBRESIA AZFA.

OFICIO D.G.G. 0245-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA 01 MP001-2017-114953

OFICIO D.G.G. 0246-2019, REMITIR DICTAMENES (TECNICO-INVENTARIO, FINANCIERO Y JURIDICO)

OFICIO D.G.G. 0247-2019, INFORME SOBRE EL ESTADO O AMPLIACIÓN DE LOS SEGUROS

OFICIO D.G.G. 0248-2019, INGENIERIA, INFORMAR SOBRE NATURACEITES.

OFICIO D.G.G. 0249-2019 SEGEPLAN-- REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL 2020-2024

OFICIO D.G.G. 0250-2019, MINISTERIO DE FINANZAS REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL 2020-2024

OFICIO D.G.G. 0251-2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICIO D.G.G. 0254-2019, MARIO ARDÓN, OFICIO SOLICITANDO INFORME DE VIAJES AL EXTERIOR DESDE EL AÑO 2016 AL PRESENTE AÑO.

OFICIO D.G.G. 0255-2019, FINANCIERO, DOCUMENTOS SOLICITADOS MINISTERIO PUBLICO

OFICIO D.G.G. 0256-2019, FINANCIERO, DOCUMENTOS SOLICITADOS MINISTERIO PUBLICO

OFICIO D.G.G. 0257-2019, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD MINISTERIO PÚBLICO

OFICIO D.G.G. 0258-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN FORO INTERNACIONAL MEXICO

OFICIO D.G.G. 0259-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE AUTORIZACION POR CAMBIO DE DENOMINACION SOCIAL, XEROX, S.A.

OFICIO D.G.G. 0260-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA TANQUES EL ATLANTICO, S.A. PRORROGA

OFICIO D.G.G. 0261-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 00-2019, REUBICACIÓN DE AREA CUBIERTA - MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0262-2019, PABLO ALVAREZ, PROCURADOR JURIDICO, SOLICITUD DE MINUTA PARA REALIZAR CONTRATO DE SEGUROS

OFICIO D.G.G. 0264-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA 01 MP001-2016-114953

OFICIO D.G.G. 0265-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA 01 MP001-2016-50578

OFICIO D.G.G. 0266-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA 01 MP001-2016-114953

OFICIO D.G.G. 0267-2019, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION ZOLIC PARTICIPE EN EL SIL BARCELONA

OFICIO D.G.G. 0268-2019, MARIO ARDÓN, OFICIO SOLICITANDO COPIA DE VOUCHER DE VIATICOS PAGADOS DE VIAJES AL EXTERIOR Y BOLETOS AEREOS DESDE EL AÑO 2016 AL PRESENTE AÑO.

OFICIO D.G.G. 0269-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA APROBAR CONVENIO No. 1 ENTRE ZOLIC Y CAMARA DE COMERCIO

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Guabán.
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

OFICIO D.G.G. 0270-2019, EMPORNAC, SOLICITUD PARA REALIZAR VISITA

OFICIO D.G.G. 0271-2019, MARIO ARDÓN, REMITIENDO OFICIO No. S09-DC-0070-08-2019 CONTRALORÍA, VOUCHER DE VIAJES AL EXTERIOR

OFICIO D.G.G. 0272-2019, CHIQUITA LOGISTIC, SOLICITUD PARA REALIZAR VISITA

OFICIO D.G.G. 0273 - 2019, DTP , LIC. KILDARE STANLEY - REMITIR LA RED DE CATEGORIAS PROGRMATICAS

OFICIO D.G.G. 0274-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A JOSE VICTOR GARRIDO.

OFICIO D.G.G. 0275-2019, MARIO ARDÓN, REMITIENDO OFICIO No. S09-DC-0070-09-2019 CONTRALORÍA, GASTOS CONEXOS VIATICOS AL EXTERIOR

OFICIO D.G.G. 0276-2019, MARIO ARDÓN, REMITIENDO OFICIO No. S09-DC-0070-12-2019 CONTRALORÍA, CUR

OFICIO D.G.G. 0281-2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - LICDA. JACKELIN ROQUE, PRORROGA

OFICIO D.G.G. 0284-2019, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE AUDITORIA 0070-14-2019

OFICIO D.G.G. 0285-2019, ING. RODOLFO SANDOVAL - SOLICITUD IDONEIDAD, JUNTA DE COTIZACION SEGUROS.

OFICIO D.G.G. 0288-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 13-09-2019, MULTIQUIMICA CENTROAMERICANA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0289-2019, SOLICITUD DE PRORROGA A LA CONTRALORÍA OFICIO 70-11-2019 y 70-10-2019

OFICIO D.G.G. 0290 - 2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - RESPUESTA OFICIO No. AFC ZOLIC 34-2019

OFICIO D.G.G. 0291 - 2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - RESPUESTA OFICIO No. 0070-09-2019 - Licda. Roque

OFICIO D.G.G. 0292 - 2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - RESPUESTA OFICIO No. 0070-12-2019 - Licda. Roque

OFICIO D.G.G. 0293 - 2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - RESPUESTA OFICIO No. 0070-08-2019 - Licda. Roque

OFICIO D.G.G. 0294-2019, SOLICITUD DE PRORROGA A LA CONTRALORÍA OFICIO 70-13-2019

OFICIO D.G.G. 0295-2019, SOLICITUD DE PRORROGA A LA CONTRALORÍA OFICIO 70-14-2019

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 Próceros 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0297-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO MEMBRESIA WORLD FREE ZONES -

OFICIO D.G.G. 0299-2019, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA TRANSGUATE LOGISTIC

OFICIO D.G.G. 0300-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA APROBAR CONVENIO No. 1 ENTRE ZOLIC Y CAMARA DE COMERCIO - copia

OFICIO D.G.G. 0301-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0012-2019, PRORROGA AGUNZA

OFICIO D.G.G. 0303-2019, JUNTA DIRECTIVA, PRORROGA SOLVAY

OFICIO D.G.G. 0304-2019, INGENIERIA - EMITIR RESPUESTA SI PROCEDE O NO DARLE MANTENIMIENTO A LA RED DE FIBRA OPTICA A NATURACEITES

OFICIO D.G.G. 0307-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA

OFICIO D.G.G. 0308-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - ESTRATEGIA SERVICIOS Y TECNOLOGIA SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G. 0309-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO OFICIO CONTRA LA CORRUPCION AGENCIA

OFICIO D.G.G. 0310-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 13-09-2019, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0312-2017, JUNTA DIRECTIVA, SOL DE APROBACION PROYECCION DE INGRESOS 2020 MULTIANUAL 2020-2024

OFICIO D.G.G. 0313- 2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE LA PRIMERA REPROGRAMACION DEL RENGLON 029

OFICIO D.G.G. 0314-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0010-2018,OTI.- RESCISION DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0315-2019, NATURACEITES, AUTORIZAR EL MANTENIMIENTO DE CABLEADO DE FIBRA OPTICA .

OFICIO D.G.G. 0318-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 25-12-2019, GRANELSA

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



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

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA:

SESION 13-2019

SESION 14-2019

SESION 15-2019

INFORMES PARA JUNTA DIRECTIVA

INFORME NO. 0009-2019, XEROX, S.A. CAMBIO DE DENOMINACION SOCIAL
INFORME NO. 0010-2019, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A., PRORROGA DE
CONTRATO.

INFORME NO. 0011-2019, MODIPALMA LATIN AMERICA, SOCIEDAD
ANONIMA, REUBICACION DE AREA Y PRORROGA DE CONTRATO POR 5
AÑOS -ACTUALIZADO

INFORME NO. 0012-2019, AGUNSA GUATEMALA, S.A. - ARRENDAMIENTO,
INFORME NO. 0013-2019, SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A.,
PRORROGA DE CONTRATO.

INFORME NO. 0014-2019, OIL TEST INTERNACIONAL DE GUATEMALA, S.A.
OTI., RESCISION DE CONTRATO

TIEMPO EXTRAORDINARIO

REPORTE TIEMPO EXTRA PRIMERA QUINCENA ABRIL 2019; ALVARO
MARTINEZ

REPORTE TIEMPO EXTRA SEGUNDA QUINCENA ABRIL 2019; ALVARO
MARTINEZ

REPORTE TIEMPO EXTRA PRIMERA QUINCENA DE ABRIL 2019; DORA
LOPEZ

REPORTE TIEMPO EXTRA SEGUNDA QUINCENA ABRIL 2019; DORA LOPEZ

REPORTE TIEMPO EXTRA PRIMERA QUINCENA ABRIL 2019; EDELINA
RAMITEZ

REPORTE TIEMPO EXTRA SEGUNDA QUINCENA ABRIL 2019; EDELINA
RAMITEZ

PROVIDENCIAS:

PROV.GG. 0009-2019, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. PRORROGA DE
CONTRATO 10 AÑOS

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

PROV.GG. 0010-2019, SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A.

PRORROGA DE CONTRATO POR UN AÑO

PROV.GG. 0011-2019, RESCISION DE CONTRATO DE OIL TEST
INTERNACIONAL DE GUATEMALA, S.A.

PROV.GG. 0012-2019, PRORROGA DE CONTRATO AGUNSA, S.A. -

PROV.GG. 0013-2019, PRORROGA DE ARRENDAMIENTO DE AREA OLMECA

PROV.GG. 0014-2019, RECISION DE CONTRATO, PUMA ENERGY BAHAMAS
GUATEMALA, S.A.

PROV.GG. 0015-2019, AMPLIACION DE AREA-PUMA ENERGY GUATEMALA,
S.A.

PROV.GG. 0016-2019, PRORROGA DE ARRENDAMIENTO DE AIMAR S.A.

SOLICITUDES DE PAGO:

SOLIC. DE PAGO No. 0064-2018, SRA. SHIRLEY DENISSE AGUILAR
BARRERA

SOLIC. DE PAGO No. 0065-2018, LIC. SERGIO ROLANDO GONZALÉZ
RODRÍGUEZ

SOLIC. DE PAGO No. 0066-2019, VIATICOS AL EXTERIOR - ING. ERICK
MEDARDO TOBAR CRUZ - MADRID ESPAÑA

SOLIC. DE PAGO No. 0067-2019, PAGO POR VIATICOS DE DONY SARCEÑO
TRASLADO DE PERSONAL A OFICINAS ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.

SOLIC. DE PAGO No. 0069 - 2019, , PAGO DE VIATICOS A MEXICO, JORGE
GARCIA

SOLIC. DE PAGO No. 0071 - 2019, , PAGO POR PARTICIPACION A MEXICO,
JORGE GARCIA -

SOLIC. DE PAGO No. 0072-2019, PAGO POR VIATICOS A JUAN CARLOS
SALAZAR, DILIGENCIAS A OFICINAS DE ZOLIC CC

SOLIC. DE PAGO No. 0073-2019, PAGO POR VIATICOS A JUAN CARLOS
SALAZAR TRASLADO DE PERSONAL A OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD
CAPITAL

NOMBRAMIENTOS

Nom. GG - 0037-2019, LICDA. ALICIA LEMUS, DILIGENCIAS A OFICINAS DE
CIUDAD CAPITAL

Nom. GG - 0038-2019. DANISSA MEJIA, DILIGENCIAS A OFICINAS DE ZOLIC
CIUDAD CAPITAL

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 2279-0990

CONOCIMIENTOS:

✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de ZOLIC.

f) 
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELMIRA
Gerente General



RECIBO
15 MAY 2019
HORA 10:30
Firma: [Firma]

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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. -029-029-2019

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

SERVICIOS TÉCNICOS: AUXILIAR DE SUBGERENCIA CIUDAD CAPITAL

CORRESPONDIENTE: Mes de mayo de 2019

- ✓ SE REALIZO IMPRESIONES DE DOCUMENTOS DE SUBGERENCIA
- ✓ RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA CONOCIMIENTO DE SUBGERENCIA CUANDO ASI SEA REQUERIDO
- ✓ DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PARA SUBGERENCIA
- ✓ RECEPCIÓN LLAMADAS TELEFONICAS DE USUARIOS, AGENDAR REUNIONES DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ SE ENVIÓ CORREOS PARA SEGUIMIENTO DE CASOS DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ TRASLADO DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ MANEJO DE PAPELERIA E INFORMACION DEL AÑO 2019
- ✓ SE REALIZO OFICIOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE SUB GERENCIA
- ✓ APOYO EN LA UNIDAD DE CAJA CHICA DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ MANEJO DE CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL HACIA SANTO TOMAS DE CASTILLA
- ✓ SE REALIZO PAGOS DE SERVICIOS BASICOS
- ✓ SE REALIZONOTIFICACIONES A USURIOS ASI SEA REQUERIDO
- ✓ SE REALIZO EXTENSIONES DE FACTURAS


Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada



Dr. Fredy León Palma Elvira
Gerente General

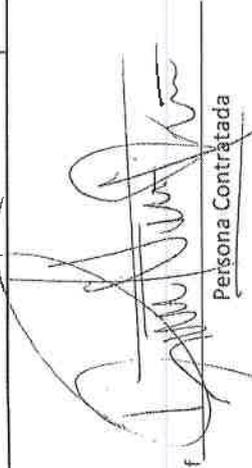
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.030 -029-2019
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ
 CARGO: AUXILIAR TECNICO
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO 2019

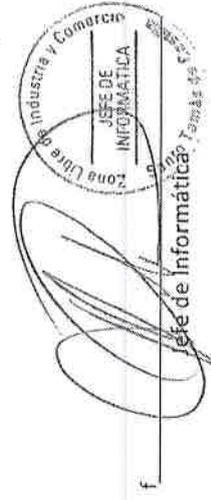
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Requerimiento	Solicitante	Nota
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Soporte para revisar impresora.	Lidia Haydee Beteta	Se revisó configuración dejándolo en funcionamiento.
Necesita acceso a internet a través de wifi.	Karla Linares	Se dio soporte para conectar wifi a laptop de Asesora.
Necesita acceso a internet a través de wifi de Gerencia.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se dio soporte para conectarse a wifi.
Actualización de contraseña en equipo de cómputo.	Julio Palma	Se actualizo contraseña de equipo de cómputo en servidor de Julio Palma.
Revisión de equipo de enfermería.	Odilia Tobar	Se dejó en funcionamiento equipo de cómputo.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Soporte para girar, comprimir y dividir	Silvia Blanco.	Se realizó las modificaciones solicitadas a los archivos.

archivo de PDF.			
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.	
Soporte para revisión de carpeta en red de Controles.	Federico Silas	Se dio soporte dejando carpeta en red en funcionamiento.	
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.	
Soporte para rellenar depósitos de tinta de impresora local Gerencia.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se dio soporte a lo solicitado dejándola en funcionamiento.	
Soporte para instalar equipo de retroproyector en salón de usos para actividad del Departamento de RRHH.	José Rodolfo	Se instalaron los equipos solicitados y cañonera.	
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Angel Cardona	Se realizaron las actualizaciones correspondientes.	
Revisión de impresora local inventarios.	Manuel Rivas	Se revisó impresora dejándola en funcionamiento.	
Revisión de teclado por fallo.	Milvia Grignon	Se revisó teclado dejándolo en funcionamiento.	
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.	


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 032-029-2019

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 mayo de 2019, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado de documentos de ZOLIC a distintas Entidades e instituciones del Gobierno, durante el mes de mayo 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 31 de mayo de 2019

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General
ZOLIC
Presente



Estimado licenciado Palma:

Saludándolo cordialmente, el motivo de la presente es para poder presentar mi informe de trabajo. Por este medio hago entrega del informe de labores correspondiente del 01 al 31 de mayo del 2019

- Estoy con el tema de la compra de la nube para el departamento de Informática como también su instalación.
- Estoy trabajando en el tema de las pruebas de drogas y que se pongan en práctica.
- Por aparte le estoy dando seguimiento al tema del generador eléctrico.
- Estoy supervisando el tema de la instalación del hilo razor en todo el perímetro como la reparación de lo dañado.
Estamos coordinando con la ingeniera Gilva para poder hacer un recorrido para la supervisión del razor y así ver lo que va instalado y lo que falta.
- Estoy en el proceso de la elaboración de la política antisoborno.
- Se esta trabajando en las matrices de riesgo por lo que hemos estado en reuniones.
- Así mismo sigo en reuniones con los distintos departamentos en las oficinas de ZOLIC donde se dejaron recomendaciones sobre los hallazgos encontrados por parte de OEA-SAT para darle cumplimiento y seguimiento a lo solicitado.

Atentamente,


Worguoss Ivan Fernandez Reyes

Asesor de Gerencia

Celular: (502) 42198015

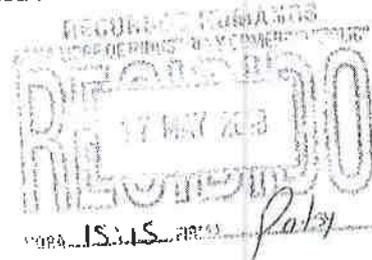
e-mail: worguoss_fernandez@hotmail.com



4

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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 034-029-2019
NOMBRE: José Noé Estrada Montejo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad,
Correspondiente. Al mes de Mayo 2019



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

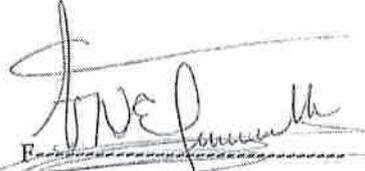
1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día miércoles 01/05 /2019 Recibí turno en Garita #2. Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacias que egresan del predio fiscal Y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 03/05/2019 recibí servicio en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacias que ingresan al predio fiscal, Y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día sábado 04/05/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 06/05/2019 Recibí turno en Apuntando personal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

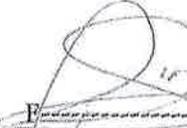
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 07/05/2019 recibí servicio en el Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 09/05/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día viernes 10/05/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 12/05/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 13/05/2019 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 15/05/2019 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 16/05/2019 recibí servicio en el Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 18/05/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día domingo 19/05/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 21/05/2019 Recibí turno en Apuntando personal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 22/05/2019 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Dia viernes 24 de Mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para Ingresar el día Lunes 27 del año 2019.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 27/05/2019 Recibí turno en Apuntando personal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 28/05/2019 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

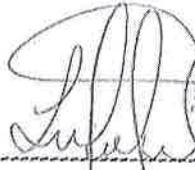
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 30/05/2019 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día Viernes 31/05/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad


Departamento de Seguridad
Zona de Industria y Comercio
Tomás de Ayala


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


Departamento de Protección
ZOLIC
Zona de Industria y Comercio
Tomás de Ayala

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 035-029-2019

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE MERCADEO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DEL AÑO 2019

- Se recibieron oficios y circulares.
- Distribución de dictámenes en conjunto.
- Fotocopias de documentos varios.
- Atención de Usuarios y Posibles Usuarios vía telefónica.
- Circulares y Oficios Enviados a Usuarios.
- Pedido D-M No.0015-2019
- Pedido D-M No.0016-2019
- Pedido D-M No.0017-2019
- Pedido D-M No.0018-2019
- Pedido D-M No.0019-2019
- Pedido D-M No.0020-2019
- Pedido D-M No.0021-2019

- Actualización de Archivos y carpetas de usuarios.
- Atención de usuarios y posibles usuarios en unidad de Mercadeo.
- Recepción de informes semestrales correspondientes al segundo semestre del año 2018 (**Julio-Dic.**)
- Control y Recepción de Entrega de Contratos y Pólizas Vigentes de Usuarios instalados en Predio Fiscal y plaza Administrativa.
- Coordinación para recibir a Estudiantes de UMG.



f: 

Rosa Nineth Duarte González
Auxiliar del Departamento de Planificación



f: _____

Marissa-Victoria Muñoz Ardón
Encargada de Mercadeo a.l.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 036-029-2019

NOMBRE: YENIFER ANALÍ ESCOBAR SÚCHITE

CARGO: AUXILIAR DE SUB GERENCIAL GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DE 2019

- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE SUB GERENTE GENERAL a.i.
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL SUB GERENTE GENERAL
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;

RECIBIDO
21 MAY 2019
HORA 12:13 PM
Patsy

- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;
- ✓ REPARTIR ENCOMIENDA
- ✓ REALIZAR OFICIOS POR INSTRUCCIONES DEL SUB GERENTE GENERAL
- ✓ REALIZAR PEDIDOS EN GENERAL
- ✓ REALIZAR EXPEDIENTES DE PAGO
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTACION DE AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA
- ✓ REALIZAR NOMBRAMIENTOS PARA EL PERSONAL QUE SE LE DELEGA ALGUNA COMISIÓN.
- ✓ DARLE SEGUIMIENTO A LOS PENDIENTES.
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN
- ✓ REALIZAR PEDIDOS CON BASE AL CATALOGO DE INSUMOS.


f) YENIFER ANALÍ ESCOBAR SÚCHITE
Persona Contratada


f) JORGE ALBERTO GARCÍA LOPEZ
Sub Gerente General a.i.



The stamp is circular with the text "Zona Libre de Industrias y Comercio Exterior" around the perimeter. In the center, it reads "SUBGERENTE GENERAL" and "San Tomás de Castilla" at the bottom.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 037-029-2019
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO 2019

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Solicitud de Pago.
- 4- Cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la Institución.
- 5- Elaboración de documentos Tales como Carta cupo y Permisos.
- 6- Archivar documentos recibidos y emitidos.
- 7- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 8- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 9- Atender llamadas telefónicas.
- 10- Llenar cuadros de Seguridad Industrial.
- 11- Realizar informes de Seguridad Industrial.
- 12- Estar informada de las actividades a realizarse en la Empresa.


Deysi Guadalupe Meléndrez Barrientos
Persona contratada


Vo.Bo. Lidia Alicia Olvera Ramos Flores
Jefe del departamento de Protección



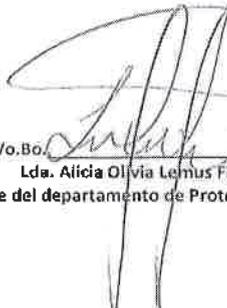
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

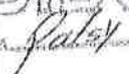
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 038-029-2019
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO 2019

- 1- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 2- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic CCTV.
- 3- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 4- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 5- Mantener el área del equipo de circuito cerrado en Orden
- 6- Redactar Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV.
- 7- Impresión de Cartas Cupo.
- 8- Desarrollar e implementar bitácoras de novedades acontecidas según el área del periodo asignado.
- 9- Estar informada de las actividades realizarse en la Empresa.

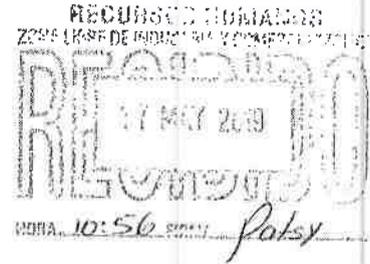

F
Katterin Michelle Carranza Vandenberg
Persona contratada


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



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
12 MAY 2019
HORA 09:20 

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 051-029-2019.
NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTE: MAYO DEL AÑO 2019.



✓ **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 notas de auditoría:**

- NOTA DE AUDITORIA No.12-2019 Remitiendo auditorías finalizadas CUA 81518, 81520, 81531, 81533 y 81534.
- NOTA DE AUDITORIA No.14-2019 Remitiendo auditorías finalizadas CUA 81520 a Financiero y Recursos Humanos.

✓ **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**

- Conocimiento No. 203-2019
- Conocimiento No. 204-2019
- Conocimiento No. 205-2019
- Conocimiento No. 206-2019
- Conocimiento No. 207-2019
- Conocimiento No. 208-2019
- Conocimiento No. 209-2019
- Conocimiento No. 210-2019
- Conocimiento No. 211-2019
- Conocimiento No. 212-2019
- Conocimiento No. 213-2019
- Conocimiento No. 214-2019
- Conocimiento No. 215-2019
- Conocimiento No. 216-2019
- Conocimiento No. 217-2019
- Conocimiento No. 218-2019
- Conocimiento No. 219-2019
- Conocimiento No. 220-2019

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tel. Nos. 2279-0950

www.zolicguatb.com

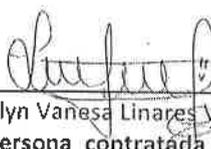
- Conocimiento No. 221-2019
- Conocimiento No. 222-2019
- Conocimiento No. 223-2019
- Conocimiento No. 224-2019
- Conocimiento No. 225-2019
- Conocimiento No. 226-2019
- Conocimiento No. 227-2019
- Conocimiento No. 228-2019
- Conocimiento No. 229-2019
- Conocimiento No. 230-2019
- Conocimiento No. 231-2019
- Conocimiento No. 232-2019
- Conocimiento No. 233-2019
- Conocimiento No. 234-2019
- Conocimiento No. 235-2019
- Conocimiento No. 236-2019
- Conocimiento No. 237-2019
- Conocimiento No. 238-2019
- Conocimiento No. 239-2019
- Conocimiento No. 240-2019
- Conocimiento No. 241-2019
- Conocimiento No. 242-2019
- Conocimiento No. 243-2019
- Conocimiento No. 244-2019
- Conocimiento No. 245-2019
- Conocimiento No. 246-2019
- Conocimiento No. 247-2019
- Conocimiento No. 248-2019
- Conocimiento No. 249-2019
- Conocimiento No. 250-2019
- Conocimiento No. 251-2019
- Conocimiento No. 252-2019
- Conocimiento No. 253-2019
- Conocimiento No. 254-2019
- Conocimiento No. 255-2019
- Conocimiento No. 256-2019

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tel. Nos. 2279-0950

www.zoliguate.com

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

- ✓ Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Abril de 2019.
- ✓ Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de Abril del 2019:
 - 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.
- ✓ Revisión de facturas correspondiente al mes de Abril del 2019 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 Villalón
Persona contratada



F 
Marta Alejandra Chacón Morales
Auxiliar de Auditoría Interna





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

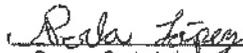
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 055-029-2019

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DE 2019

- * Limpieza diaria (barrer y trapear) en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de vidrios de ventanas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de baños, lavamanos, etc., del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza 2 veces a la semana de techos del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza 2 veces por semana de microondas y refrigeradora del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Lavar trastos de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza cuando se programan reuniones de jefes y visitas del salon de reuniones de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria (barrer y trapear) el pasillo del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria (barrer y trapear) recepcion del primer nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de gradas del primer nivel del edificio administrativo.


Persona Contratada
Perla Joheny Lucas López


Jefe de Recursos Humanos
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda


RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RECEBIDO
MAY 2019
CORONA 10223

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 056-029-2019
NOMBRE: JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL
CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL a.i.

Señor,
Jorge Alberto García López
Subgerente General a.i.
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 Mayo del año 2019, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Piloto del Subgerente General:

- ✓ Semana del 01 al 03 de mayo del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 06 al 10 de mayo del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia 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 13 al 17 de mayo del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 20 al 24 de mayo del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 27 al 31 de mayo del año 2019, 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 brindado al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

Jose Victor Garrido E.
José Víctor Garrido Esquivel
Piloto de Subgerencia General

Vo. Bo.

Jorge Alberto García López
Sr. Jorge Alberto García López
Subgerente General a.i. ZOLIC Santo Tomás de Castilla





**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 061-029-2019
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019

COM-DEV

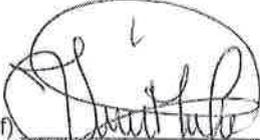
- ✓ VIATICOS
- ✓ ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA
- ✓ GATOS POR RECONOCIMIENTO

CYD

- ✓ PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA
- ✓ NOMINAS
- ✓ PAGODE SERVICIO DE TELEFONICO
- ✓ DIETAS
- ✓ GASTOS DE REPRESENTACIÓN
- ✓ PAGO POR SERVICIO AGUA POTABLE

CREACIÓN DE NPG GUATECOMPRA

- ✓ E453841821 Mantenimiento y Reparación vehículo Toyota Hilux
- ✓ E453827926 Servicio y Reparación de Motocicleta Yamaha
- ✓ E453117341 Pago por Material para Aires Acondicionados
- ✓ E452853273 Pago por Compra de Controles para Casa de Visitas
- ✓ E449426244 Pago por Servicios Telefónico
- ✓ E449339665 Pago por servicios de Agua Potable


JAQUELINE MARIELA LIMA
Persona Contratada
ZOLIC


SILVIA BLANCO
Encargada de Compras
ZOLIC





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios técnicos No.062-029-2019

Nombre: Melanee Alejandra Flores Martínez

CARGO: Auxiliar de CREDITOS Y COBRANZAS

Correspondiente: del 1 al 31 de mayo de 2019

Atentamente me dirijo a usted para remitirle informe sobre mis actividades:

- Atiendo teléfono de oficina.
- Ingresar facturas: de arrendamiento, agua, mora, servicio extraordinario.
- Llenar kardex de los usuarios.
- Enviar recordatorio de cobro vía correo electrónico a los usuarios pendientes de pago.
- Ingresar facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
- Archivar facturas.
- Elaborar informe de clasificación de usuarios para elaboración de dictamen.
- Realizar cierre del mes que generó ingresos.
- Realizar apertura del mes siguiente.

Melanee Alejandra Flores Martínez
Persona Contratada

Vo.Bo. Mario Rubén Ardón López
Jefe Financiero a.i.

RECIBIDO
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RECIBIDO
MAY 2019
HORA 15:47 P.M. Patay

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 SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.
NOMBRE:
CARGO:
CORRESPONDIENTE:

063-029-2019
Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
Peón de Mantenimiento
Mayo de 2019

- ✓ Limpieza de bordillo (extracción de maleza y arena) que se encuentra de sector 1, manzana "B" y "C" del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Limpieza de cunetas (extracción de materia orgánica) que se encuentra frente a galerías ubicadas en sector 1, manzana "D" del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de áreas verdes con maquina podadora de gasolina (machete campesino), ubicadas en sector 1, Sector 2, sector 4 y sector 5 dentro del predio fiscal de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento de áreas verdes y limpieza de maleza ubicadas en manzana "D" sector 4 del predio fiscal de ZOLIC.

Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
PEON DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE LA SECCION
DE MANTENIMIENTO
ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA
José María España
ENCARGADO SECCION DE MANTTO

Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

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

Página 1 de 1

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 067-029-2019.

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

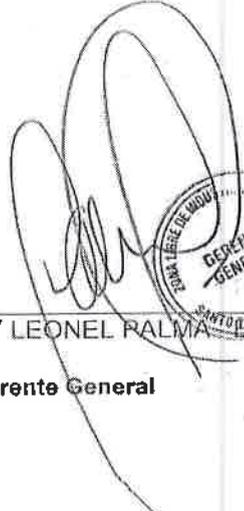
CARGO: SECRETARIA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DE 2019

RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
DIA 11 DE MAYO DE 2019
HORA 10:43 PM
Firma: Patsy

- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTO,
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;
- ✓ REALIZAR NOMBRAMIENTOS PARA EL PERSONAL QUE SE LE DELEGA ALGUNA COMISIÓN.
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN,
- ✓ NOTIFICAR PROVIDENCIAS,
- ✓ TRAMITAR VIÁTICOS.


EDNA DANIELA MORALES MORALES
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA LEVIRA
Gerente General

