

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01-029-2019
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

Licenciado
Freddy 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 junio del año 2019, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas oficinas, reuniones y actividades durante el mes de junio del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud por la Presidencia de Junta Directiva, durante el mes de junio 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 Presidencia de Junta Directiva

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

4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 002-029-2019

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO 2019

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 MAYO DEL 2019. LOS SALDOS DE LA CUENTA BANCARIA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA, NO ASÍ CON LOS REGISTROS DE SICOIN, POR UNA TRANSFERENCIA DE FONDOS QUE SE EFECTUÓ PARA EL PAGO DE UNA MEMBRESÍA DE ZONAS FRANCAS, POR LA DIFERENCIA EN EL TIPO DE CAMBIO DE MONEDA, EL BANCO EMITIÓ NOTA DE CRÉDITO POR LA OPERACIÓN QUE HABIA EFECTUADO Y LA NOTA DE DEBITO CORRESPONDIENTE A LA NUEVA TRANSFERENCIA DE FONDOS, DOCUMENTOS QUE SICOIN NO HA OPERADO, POR LO QUE SE YA SE HIZO LA RECOMENDACIÓN DEL AJUSTE PARA SOLVENTAR TAL DIFERENCIA. LOS INTERESES DEL MES DE MAYO 2019 FUERON OPERADOS EN LA PRIMERA SEMANA DE JUNIO, ASÍ COMO LOS GASTOS BANCARIOS QUE NO HABIAN SIDO REGISTRADOS EN SU OPORTUNIDAD-


SE CONTINÚA CON EL TRABAJO DE LA DEPURACIÓN DE CUENTAS, DÁNDOLE PRIORIDAD A LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO, SE ESTÁ REVISANDO, ORDENANDO Y CLASIFICANDO LAS TARJETAS DE MAYOR GENERAL, Y SUS SUBCUENTAS, DE AÑOS ANTERIORES AL 2004 QUE FUERON LOCALIZADAS EN EL ARCHIVO GENERAL. MISMAS QUE SERVIRÁN COMO GUÍA, PARA VERIFICAR LAS DIFERENTES OPERACIONES CONTABLES CRONOLÓGICAMENTE.

SE PROCEDIÓ A REVISAR CAJAS FISCALES, YA FUERON REVISADOS LOS AÑOS DE 1991 A 2,004. SE PUDO DETECTAR QUE LAS CAJAS FISCALES QUE SE ENCUENTRAN EN RESGUARDO EN EL ARCHIVO GENERAL, SON LAS ELABORADAS POR MOVIMIENTOS ÚNICAMENTE DEL BANCO G&T CONTINENTAL Y REVISANDO ALGUNOS CONTRATOS HAY PAGOS EFECTUADOS POR EL BANCO INDUSTRIAL, POR LO QUE SE ESTÁ BUSCANDO EN EL

f

ARCHIVO GENERAL DOCUMENTACIÓN DE APOYO DE ESOS AÑOS. SE HA DIFICULTADO LA BÚSQUEDA, PORQUE LAMENTABLEMENTE EN EL ARCHIVO GENERAL, NO EXISTE UN REGISTRO CLASIFICADO DE LO QUE ESTA EN RESGUARDO Y CUSTODIA

EL PROCESO QUE SE ESTÀ REALIZANDO ES DE TRATAR DE TENER LOS DATOS Y VALORES DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS DE OBRA CIVIL, COMO LOS ADMINISTRATIVOS POR REPARACIONES Y MANTENIMIENTO, Y COTEJAR LOS ASIENTOS CONTABLES A LOS QUE PUEDA TENERSE ACCESO, TRATAR DE TENER EN FORMA CORRELATIVA ESTADOS FINANCIEROS PARA EL CRUZE DE INFORMACIÓN, Y VERIFICAR CUANDO SE UTILIZÒ LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO, Y EN QUE MOVIMIENTOS CONTABLES NO FUE REGULARIZADA PARA EL INGRESO AL ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE.


JULIO CESAR LEMUS PALMA
PERSONA CONTRATADA


Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
MARIO RUBÉN ARDÓN LÓPEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO a.l.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2019

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaría de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de JUNIO del año 2019.

1. Realicé Oficio No. 055-2019 de INEXISTENCIA de la entidad Estrategia Servicios y Tecnología S.A.
2. Realicé Oficio No. 056-2019 de CONTESTACION A GERENCIA GENERAL sobre petición del MP.
3. Realice Oficio No. 057-2019. Conteniendo petición a ARCHIVO.
4. Realicé Oficio No. 058-2019 GERENCIA conteniendo DEVOLUCION DEPOSITO MULTQUIMICA.
5. Realicé Oficio No. 059-2019 conteniendo INFORME USUARIOS GERENCIA.
6. Realicé Oficio No. 060-2019 entregando a R.R.H.H. conteniendo resolución del JUZGADO DE TRABAJO del LIC VERNON.
7. Realicé Oficio No. 061-2019 solicitud al departamento de CRÉDITOS y COBRANZAS.
8. Realicé Oficio No. 062-2019 dirigido a GERENCIA GENERAL conteniendo respuesta para el MINISTERIO DE ECONOMÍA.
9. Realicé Oficio No. 151-2018 INEXISTENCIA de la entidad MODAS BLUE S.A.

- 10.Recepción de llamadas telefónicas.
- 11.Atención a personal particular.
- 12.Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
- 13.Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
Secretaría 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. 04-029-2019

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

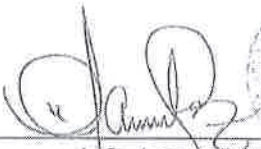
CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: MES DE JUNIO 2019

- * Revisión de Reportes de tiempo extraordinario de la 2ra Qna de Mayo 2019
- * Elaboración de la Nomina de tiempo extraordinario de la 2qna de Mayo
- * Elaboración de la Nomina 022 de la 2qna de Mayo
- * Bajar expediente de contrato a presupuesto para firma
- * Escanear expedientes de contrato del mes de Mayo
- * Elaboración de la planilla de ISR del mes de Mayo 2019
- * Elaboración de la planilla de fianza del mes de Mayo 2019
- * Elaboración de la planilla de SIT del mes de Mayo 2019
- * Elaboración de Solicitud de pago de ISR
- * Elaboración de Solicitud de pago de Fianza
- * Elaboración de Solicitud de pago de SIT
- * Entrega de las copias de las nominas del mes de Mayo al Contador General
- * Corrección de créditos BANTRAB
- * Elaboración de Planilla de Créditos BANTRAB
- * Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Mayo 2019
- * Elaboración del cuadro por actividad de IGSS del mes de Mayo 2019
- * Elaboración de la planilla Electronica de IGSS del mes de Mayo 2019
- * Elaboración de Provisión de Bono 14 y Aguinaldo de Mayo
- * Elaboración de la Povision de Indemnización de Mayo
- * Elaboración de Solicitud de pago de Provision del mes de Mayo

- * Elaboracion de las boletas de la Segunda quincena de Mayo
- * Elaboracion de las boletas de la Primera quincena de Junio
- * Entrega de Boletas al personal del Edificio
- * Entrega de las copias de las nominas al Contador General
- * Revision de expedientes del personal del edificio
- * Fichas de expedientes del personal de edificio
- * Revision de expedientes del personal de seguridad
- * Fichas de expedientes del personal de seguridad
- * Envio de certificado al IGSS para el personal
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 2ra Qna de Junio 2019
- * Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 2qna de Junio

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
RENLÓN PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 05-029-2019

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

Cargo: **Auxiliar Técnico/ Secretaría de Recursos Humanos**

Correspondiente: **Al mes de Junio de 2019**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 446-2019 JUDITH JAMILETH MARTINEZ -CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 447-2019 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 448-2019 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 449-2019 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 450-2019 YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 451-2019 JOSE VICTOR GARRIDO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 452-2019 CINTYA ANABELLA, MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 453-2019 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 454-2019 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO MES DE JUNIO
- 455-2019 SERGIO RENATO TOCK PRADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 456-2019 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 457-2019 ANIBAL PEREZ GOMEZ - JUNIO
- 458-2019 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 459-2019 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 460-2019 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 461-2019 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 462-2019 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 463-2019 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 464-2019 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 465-2019 PERLA JOHENY LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 466-2019 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO

4


- 467-2019 EVELYN VANESA LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES JUNIO
- 468-2019 OLGA EUNICE BENGOCHEA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 469-2019 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE JUNIO
- 470-2019 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 471-2019 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 472-2019 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 473-2019 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 474-2019 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 475-2019 MILVIA GRIGNON -MES DE JUNIO
- 476-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 477-2019 WILMER ALVAREZ - CORRESPONDIENTE JUNIO
- 478-2019 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 479-2019 ERICK ALFREDO MENDOZA- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 480-2019 SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 481-2019 EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 482-2019 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 483-2019 Jorge Antonio Garcia Mancilla - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 484-2019 EDNA DANIELA MORALES MORALES- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 485-2019 MELANEE FLORES - CORRESPONDIENTE JUNIO
- 486-2019 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GACRCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 487-2019 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 488-2019 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 489-2019 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 490-2019 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO

ELABORACION DE PEDIDOS:

- 301-2019 JUDITH JAMILETH MARTINEZ-JUNIO
- 302-2019 ANIBAL VILLELA-JUNIO
- 303-2019 LUIS SANTIAGO-JUNIO
- 304-2019 LUIS CHIGUA-JUNIO

- 305-2019 YENIFER ESCOBAR-JUNIO
- 306-2019 JOSE VICTOR GARRIDO-JUNIO
- 307-2019-CINTYA MEJIA-JUNIO
- 308-2019 JULIO LEMUS-JUNIO
- 309-2019 ALEX RODRIGUEZ-JUNIO
- 310-2019 RENATO TOCK-JUNIO
- 311-2019 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ-JUNIO
- 312-2019 ANIBAL PEREZ-JUNIO
- 313-2019 PATSY GARCIA-JUNIO
- 314-2019 CARLOS REINOSO-JUNIO
- 315-2019 JUSELY VARGAS-JUNIO
- 316-2019 JAQUELINE LIMA -JUNIO
- 317-2019 HONER HERNANDEZ-JUNIO
- 318-2019 JOSE COC-JUNIO
- 319-2019 DEYSI MELENDREZ-JUNIO
- 320-2019 PERLA LUCAS-JUNIO
- 321-2019 RANDY MONTENEGRO-JUNIO
- 322-2019-EVELYN VANESA LINARES-JUNIO
- 323-2019 OLGA EUNICE BEGOCHEA-JUNIO
- 324-2019 CARLOS ARGUETA-JUNIO
- 325-2019 ARTURO COC-JUNIO
- 326-2019 EDRAS IPIÑA-JUNIO
- 327-2019 SALVADOR GARCIA- JUNIO
- 328-2019 ROSA DUARTE-JUNIO
- 329-2019 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ-JUNIO
- 330-2019 MILVIA GRIGNON-JUNIO
- 331-2019 MANUEL MORENO LEVERON-JUNIO
- 332-2019 WILMER VINICIO ALVAREZ-JUNIO
- 333-2019 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ-JUNIO
- 334-2019 ERICK MENDOZA-JUNIO
- 335-2019 SEBASTIAN IXBALANQUE-JUNIO
- 336-2019 EDGAR ARCE- JUNIO
- 337-2019 EDGAR AZURDIA-JUNIO
- 338-2019 JORGE ANTONIO GARCIA-JUNIO
- 339-2019 EDNA DANIELA MORALES -JUNIO
- 340-2019 MELANEE ALEJANDRO FLORES-JUNIO
- 341-2019 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ-JUNIO
- 342-2019 JOSE NOE ESTRADA-JUNIO
- 343-2019 PATRICK ELLIS-JUNIO
- 344-2019 KATTERIN CARRRANZA-JUNIO
- 345-2019 MAILYN GUZMAN-JUNIO
- **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**

f. 
Patsy Gabriela García García
Persona Contratada

f. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



REQUISITOS PARA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
DIFUSIÓN
19 JUN 2019
HORA: 11:25
Patsy

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA CARGO: AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN	CONTRATO No. 06-029-2019 CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019
--	---

Informe de Actividades

El propósito del siguiente informe es dar a conocer las actividades realizadas en el departamento de Planificación durante el mes de junio.

Actividades Realizadas

- ✓ Se recibieron Oficios y Circulares de diferentes departamentos.
- ✓ Elaboración de PEDIDO D-P No. 004-2019.
- ✓ Elaboración de PEDIDO D-P No. 005-2019.
- ✓ Elaboración de SOLICITUD DE PAGO D-P No. 04-2019.
- ✓ Elaboración de OFICIO D-P No. 026-2019.
- ✓ Elaboración de OFICIO D-P No. 027-2019.
- ✓ Elaboración de OFICIO D-P No. 028-2019.
- ✓ Asistí a la actividad realizada por la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala – CODISRA-. Para tratar el tema sobre Técnica de Seguimiento Sobre los Compromisos de la Interinstitucionalidad Pública ante el Decenio Internacional de los Afrodescendientes 2015-2024”.
- ✓ Se envió un CD con fotografías de la Memoria de Labores a Ciudad Capital.
- ✓ Se tramita el viático Liquidación de Nombramiento SSG.STC.No.0045-2019.

4

5

- ✓ Se ingresaron las cantidades y precios del grupo 2 dentro del Sistema Informático de Gestión-SIGES. Con encargada de Planificación y Presupuesto.
- ✓ Se envió por medio de sobre manila un ejemplar del Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y Plan Operativo Multianual 2020-2024, Plan Operativo Anual 2020-2024, para que sea entregado a la Licenciada Heydi Sierra en Ciudad Capital.

f. 
Judith Jamileth Martínez Cascañeda
Auxiliar de Planificación



f. 
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Encargada de Planificación



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Pueblo Nuevos, Izabal.
Teléfono 7961-5409 / 7961-5405



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

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 09-029-2019

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefónica

CORRESPONDIENTE: Al mes de junio 2019.

- ✓ Solicitaron Solicitud de información Uip-ZOLIC-STC.No.18-2019.
- ✓ Entrega de solicitud de fecha 28 de mayo del 2019, Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.019-2019.
- ✓ Solicitaron solicitud de información UIP-STC-No.20-2019.
- ✓ Realización de circulares UIP-ZOLIC-STC. No. 021-2019.
- ✓ Informe de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: 88 y llamadas salientes: 98, del mes junio, Oficio uip-Zolic-STC.No.022-2019.
- ✓ Entrega de solicitud de fecha 06 de junio del 2019, Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.23-2019.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- ✓ Envío de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.

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

4

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



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

- ✓ Reportes recibidos del Departamento de Recursos Humanos OFICIO DRH. STC. No. 288-2019.
- ✓ Reportes recibidos del Departamento Financiero OFICIO DF. STC. No. 274-2019.



Olga Eunice Bengochea Centino
Encargada de UIP

Jorge Alberto García López
Sub Gerente General, a.i.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 011-029-2019



NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: JUNIO DEL AÑO 2019

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 105 formularios de herramientas del 377 AL 483
- 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, C.T.L., Petrolatin,
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Furna, GTM, Naturaceites, Hantar,
Fruit Oil, Industria Chiquibul, Proquisa, Modipsalms.
- 6) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:
Montañas del Norte
Naturaceites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlantico
Industrias Chiquibul
Fruit Oil
Proquisa
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.


 Mailyn Carolina Guzmán Veliz
 Secretaria

 
 Fedric Silas Riveca
 Jefe Inmediato


 HORA: 11:30

Guatemala, junio 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 junio 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 cambios solicitados por segunda vez, por el Ministerio de Finanzas Públicas al Proyecto de Reglamento de Tarifas aplicable a Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública para su respectiva aprobación.
3. Se sostuvo reunión con el Miembro de Junta Directiva de ZOLIC representante del Ministerio de Finanzas Públicas, Gerente General de ZOLIC y Asesora de Junta Directiva, en la que se revisó el contenido del Proyecto de Reglamento de Tarifas aplicable a Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública para su respectiva aprobación.
4. Se sostuvo reunión en el Ministerio de Finanzas Públicas en conjunto con la Licenciada Heydi Sierra en seguimiento al Bono Monetario de Productividad para el Personal de ZOLIC, para su respectiva aprobación.
5. Se diligenció internamente la solicitud presentada el 12 de junio del presente año, para autorizar y habilitar una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública en el inmueble ubicado en Carretera al Pacífico, kilómetro 249.5



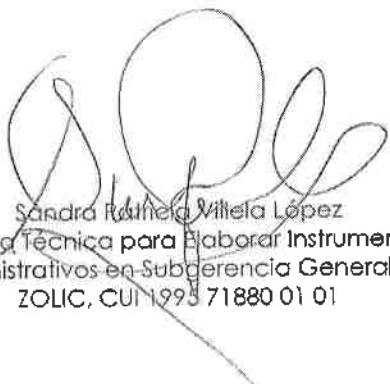
Handwritten signature and circular stamp of the Gerente General of ZOLIC. The stamp contains the text: "ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO", "GERENTE GENERAL", and "SANTO TOMAS DE CASTILLA".

carretera CA-2, Municipio Pajapita del Departamento de San Marcos, por la entidad Puerta del Istmo, S.A.

6. Se sostuvo reunión en las instalaciones de SENABED, para la suscripción del contrato de arrendamiento de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
7. Se realizó el proyecto de bases para comprar boletos aéreos para miembros de la Junta Directiva de ZOLIC para asistir a la Gran Cumbre Mundial de Comercio Internacional Supply Chain a realizarse en Barcelona del 25 al 28 de junio de 2019

Atentamente,

Vo.Bo.  


Sandra Patricia Villela López
Asesora Técnica para Elaborar Instrumentos
Administrativos en Subgerencia General de
ZOLIC, CUI 1993 71880 01 01

5



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

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Junio de 2019.

Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al periodo 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.

- ✓ Recepción de información remitida por Gerencia General, para posterior envío y análisis por parte de los Directores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Secretaría de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- ✓ Envío por correo electrónico del Acta de Junta Directiva No. 03-2009, para que la Gerencia General proceda a remitir la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Recepción de Itinerario de vuelos correspondiente a los miembros de Junta Directiva que estarán viajando en comisión oficial a Barcelona España, para participar en el SIL BARCELONA 2019, entre otras actividades que están programadas como parte de la agenda académica que se desarrollara.
- ✓ Apoyo al relacionista público de ZOLIC, en solicitar el envío de logos de las asociaciones e instituciones de las que la Zona Libre forma parte de los socios activos, los cuales serán utilizados para el rediseño de la página web de la institución.
- ✓ Envío de información relacionada con las actividades de ZOLIC y el tema de ZDEEP a la Asesora de Inversiones de Sectores Prioritarios del Área de Promoción Comercial del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- ✓ Apoyo con la impresión de documentos remitidos por los Directores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Recepción y revisión de la Transferencia Interna No. 03-2019, remitida por la Sección de Presupuesto y Secretaría de Gerencia General, tomando en consideración que será presentada en la Sesión de Junta Directiva No. 16-2019.
- ✓ Apoyo al personal de Gerencia General, en dar seguimiento a las certificaciones de los puntos de acta que fueron notificadas para continuar con los trámites administrativos y legales que corresponda.

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,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- ✓ Recepción de Nota de Auditoría No. 12-2019 y revisión de la documentación adjunta: Reporte del Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2019- Informe detallado, en cada uno de los CUA remitidos, los cuales se hicieron del conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- ✓ Recepción de Información remitida por Cámara de Industria de Guatemala, para posterior envío a miembros de Junta Directiva.
- ✓ Recepción del expediente que se encuentran conformando los Asesores en relación al Reglamento de Tarifas aplicables a las ZDEEP, el cual se estará trasladando al Ministerio de Finanzas Públicas para su respectiva aprobación y emisión de Acuerdo Ministerial.
- ✓ Envío de la propuesta de resolución en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva, en relación a la aprobación emitida por Junta Directiva, respecto a las modificaciones del Reglamento de Tarifa para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- ✓ Solicitud de Información al Depto. de Asesoría Jurídica, en relación al Status de las Fianzas y Pólizas de la empresa usuaria AGUNSA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- ✓ Envío al Presidente de Junta Directiva, la copia del Oficio de Gerencia General GG.CC. No. 0094-2019 de fecha 18 de junio de 2019, con firma y sello de recibido por parte de la Secretaría General del Ministerio de Finanzas Públicas, en el que consta la entrega y recepción del expediente Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- ✓ Recepción de información remitida por el Gerente General, para conocimiento del Status del Stand que tendrá ZOLIC, como parte de su participación en el SIL BARCELONA 2019.
- ✓ Confirmación y Coordinación de la participación del Gerente General en representación de ZOLIC, en la reunión que se llevará a cabo el día 20/06/2019 en relación a la presentación de proyectos de inversión, organizado por el Programa de Agregados Comerciales, Inversión y Turismo -PACIT-.
- ✓ Coordinar en agendar reunión y apoyar al Presidente de Junta Directiva en la atención a representantes de USAID, con el objeto de tratar el tema relativo a la oportunidades que ofrece ZOLIC a empresas que estén interesadas en instalarse en Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, como parte del Proyecto Creando Oportunidades Económicas (CEO) de USAID, lo cual será de utilidad para impulsar las Zonas Francas y ZDEEP en Guatemala, la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de ZOLIC, el 19/06/2019.
- ✓ Envío del material publicitario de ZOLIC a cada uno de los Directores de la Junta Directiva de ZOLIC, que estará participando en las actividades del SIL BARCELONA 2019, como parte de la estrategia comercial de la institución, para dar a conocer los beneficios que ofrece.

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,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405



7



- Revisión de Dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar el cambio de los mismos debido a datos erróneos consignados como parte de las aportaciones realizadas por cada uno de los Departamentos de la Zona Libre que conforman la comisión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 16-2019 la cual se llevó a cabo el día 11 de Junio de 2019.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 16-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 16-2019 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 departamento Jurídico con el envío de documentos e información que será utilizada para la elaboración de las minutas de contratos de usuarios, entre otras.
- Apoyo al departamento Jurídico con observaciones realizadas, en relación a la información legal que consignan en los Dictámenes que emite la Comisión Calificadora, como parte del proceso y seguimiento de las solicitudes presentadas por usuarios, tomando en consideración que es importante que tomen en cuenta las cláusulas establecidas en los contratos, los cuales son de utilidad para la aplicación de cualquier sanción o penalización que la Gerencia General, deba realizar como parte de los procesos administrativos previamente establecidos en ZOLIC.
- Atención a solicitud de información requerida por el Director Titular, representante del Ministerio de Economía, y seguimiento con el personal de Gerencia General, para que se realicen las consultas al Departamento Jurídico y Sección de Créditos de ZOLIC, en relación a registros de empresas que formaron parte o no de los usuarios de ZOLIC, información que es de utilidad para los reportes y registros de MINECO.
- Envío de Agenda e información de interés a Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva, sobre actividades programadas por Cámara de Industria y Cámara de Comercio de Guatemala.
- Seguimiento, análisis y revisión del proceso que actualmente ZOLIC tiene con la entidad Blue Oil, Sociedad Anónima, como consecuencia del recurso de reposición interpuesto por la entidad, envío de información a los Asesores Jurídicos, para la estructura de informes o dictamen que consideren apropiado para dar por finalizado dicho proceso y que el mismo continúe con el trámite administrativo que corresponde.
- Coordinación para la entrega de información a distintas instituciones.
- Modificación y ajustes a la redacción de la resolución de Junta Directiva propuesta por el Asesor Legal de Junta Directiva y Asesora Externa de ZOLIC, para mejor soporte legal e interpretación de las correcciones realizadas al proyecto de Reglamento de las tarifas que se estarán aplicando en las ZDEEP, mismo que fue aprobado por la Junta Directiva de la Zona Libre.

O FICINAS 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
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- Elaboración de Oficios y comunicados, solicitados por Presidencia de Junta Directiva de ZOLIC, para el envío de información a distintas entidades que nos apoyan con el tema de promoción de ZOLIC.
- 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.
- 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.
- Apoyo con la redacción de documentos solicitados por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Control de Informe sobre pendientes a los que debe dar seguimiento y respuesta el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Atención a posibles inversionistas que se comunican a oficinas de Ciudad Capital para solicitar información relacionada con ZOLIC y la herramienta de ZDEEP.
- Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- Atención al requerimiento y envío de informes solicitados por el Presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- 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.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a la entrega y recopilación de información, de acuerdo a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas y en cumplimiento de lo solicitado.

O FICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial,
Zona Prudencia, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Tel. No. 2279-9950

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





- 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.
- Solicitud de información al Departamento de Mercadeo, basado en información general de usuarios que se encuentran instalados en ZOLIC.
- 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, basadas en los puntos aprobados por Junta Directiva de ZOLIC, para su respectiva revisión previa impresión y solicitud de firma del Gerente General, para posterior continuar con los trámites administrativos que correspondan.
- Solicitud de cambios que deben realizarse a los documentos remitidos en propuestas de agenda, derivado de algunos errores detectados.
- Apoyo con impresión y entrega de documentos solicitados por los miembros de Junta Directiva.
- Revisión de Dictámenes remitidos por la Comisión Calificadora, como parte de las solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC, para que los Departamentos de Asesoría Jurídica y Financiero validen la información y sanciones aplicables de acuerdo a lo establecido en los contratos de arrendamiento o bien de la forma que administrativamente deban proceder.
- Confirmación de asistencia del Gerente General, en atención a reuniones programadas por Cámara de Industria de Guatemala.
- Envío del reporte de sesiones de Junta Directiva y listados de asistencia debidamente firmados, para que Sub-Gerencia General, inicie con el trámite respectivo para posterior emisión de los cheques de dietas que deben ser entregados a los Directores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.

(f) 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

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




Vc.Bo. f)
Lic. Frody Leonal Palma Elvira
Gerente General

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 Izabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5403.

10

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 junio 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;

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

OFICIO D.G.G. 0319-2019, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
RESPUESTA 0070-13-2019

OFICIO D.G.G. 0321-2019, INGENIERIA - SOLICITUD DE
MANTENIMIENTO A GTM

OFICIO D.G.G. 0322-2019, UIP, RESPUESTA A OFICIO UIP-ZOLIC- 018-
2019, VIAJES INTERNACIONALES Y NACIONALES. YA NO SE UTILIZO

OFICIO D.G.G. 0323-2019, MARIO ARDÓN, SOLICITUD DE
INFORMACIÓN VIAJES INTERNACIONES Y COMISIONES
NACIONALES

OFICIO D.G.G. 0325-2019, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS,
JURIDICO, PLANIFICACION, MERCADEO

OFICIO D.G.G. 0326-2019, FINANCIERO, AUDITORIA INTERNA,
INFORMACION CONTRALORIA

OFICIO D.G.G. 0326-2019, MARIO ARDÓN, SOLICITUD DE EXPEDIENTE
3934 3959 DE CORPORACIÓN MARCAN VIAJES

OFICIO D.G.G. 0327 - 2019 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS -
RESPUESTA OFICIO No. 0070-08-2019 - Licda. Roque

OFICIO D.G.G. 0328-2019, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS,
RESPUESTA DC-0070-10-2019

OFICIO D.G.G. 0329-2019, UIP, RESPUESTA A OFICIO UIP-ZOLIC- 018-
2019, VIAJES INTERNACIONALES Y COMISIONES NACIONALES

OFICIO D.G.G. 0330-2019, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS,
RESPUESTA DC-0070-11-2019

OFICIO D.G.G. 0331-2019, MERCADEO - MILVIA GRIGNON, ASISTIR A
INVITACIÓN DE EMPORNAC

OFICIO D.G.G. 0332-2019, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA,
INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN
GARANTIA MULTIQUIMICA

OFICIO D.G.G. 0333-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE
ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN LA
REUNION PORTUARIA ISTMO CENTROAMERICANO

OFICIO D.G.G. 0334-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOL DE APROBACION
PROYECCION DE INGRESOS 2020 MULTIANUAL 2020-2024

Oficinas Centrales
Km. 293.5, 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 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0335-2019, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 03-2019

OFICIO D.G.G. 0336-2019, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL

OFICIO D.G.G. 0337-2019, INGENIERIA, RESOLVER ASUNTO DE TAPADERA DE FOSA DE FRUIT OIL.

OFICIO D.G.G. 0338-2019, FRUIT OIL, S.A. - SE HACE DE CONOCIMIENTO QUE SE TOMARAN LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA ARREGLAR LA TAPADERA DE LA FOSA

OFICIO D.G.G. 0339-2019, MARIO ARDON, PAGO CON UNA COTIZACION -UNIFORMES

OFICIO D.G.G. 0340-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A ALEJANDRA CHACÓN

OFICIO D.G.G. 0341-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 24-12-2019, REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.

OFICIO D.G.G. 0342-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A HILDA PATRICIA POROJ

OFICIO D.G.G. 0344-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO PARTICIPACION EN 21° SIL BARCELONA ESPAÑA

OFICIO D.G.G. 0345-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA ATIFICAR LA RESOLUCION JD NO. 57-30-2016 GENOR

OFICIO D.G.G. 0346-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN LA REUNION PORTUARIA ISTMO CENTROAMERICANO

OFICIO D.G.G. 0347-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOL DE APROBACION PROYECCION DE INGRESOS 2020 MULTIANUAL 2020-2024

OFICIO D.G.G. 0348-2019, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 03-2019

OFICIO D.G.G. 0350-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO PARTICIPACION EN 21° SIL BARCELONA ESPAÑA - ACTUALIZADO

OFICIO D.G.G. 0351-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO PARTICIPACION EN 21° SIL BARCELONA ESPAÑA - ACTUALIZADO - enviado a Patty

OFICIO D.G.G. 0352-2019, MARIO ARDÓN, RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO A HONER HERNÁNDEZ

OFICIO D.G.G. 0353-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - CENTRAL AMERICAN TOLL

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
Hdad. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Turno IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

- OFICIO D.G.G. 0354-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA – INLOGSERSA
- OFICIO D.G.G. 0355-2019, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO DE TARIFAS PARA ZDEEP
- OFICIO D.G.G. 0356-2019, DOCUMENTOS SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
- OFICIO D.G.G. 0357-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO PARTICIPACION EN 21° SIL BARCELONA ESPAÑA – ACTUALIZADO
- OFICIO D.G.G. 0358-2019, JURIDICO, INFORMATICA, FINANCIERO, EMITIR DICTAMEN SOBRE COMPUTARAS
- OFICIO D.G.G. 0362-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 29-13-2019 - MODIPALMA LATIN AMERIC, S.A.
- OFICIO D.G.G. 0364-2019, BANCO G&T CONTINENTAL, TRASLADO PAGO PARTICIPACION EN 21° SIL BARCELONA ESPAÑA + E 675
- OFICIO D.G.G. 0365-2019, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - EXONERACION DE MULTA A LOS TRABAJADORES DE ZOLIC
- OFICIO D.G.G. 0366-2019, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, PARA QUE SE APLIQUE EN ZOLIC EL SISTEMA GUATENOMINAS

SOLICITUDES DE PAGO:

- SOLIC. DE PAGO No. 0076 - 2019, GASTOS DE REPRESENTACION, JORGE ALBERTO GARCÍA SUBGERENTE JUNIO
- SOLIC. DE PAGO No. 0077 - 2019, GASTOS DE REPRESENTACION, CARLOS ANTONIO ALFONSO ALGARA, JUNIO
- SOLIC. DE PAGO No. 0078 - 2019, GASTOS DE REPRESENTACION, LIC. FREDY PALMA MES DE JUNIO 2019
- SOLIC. DE PAGO No. 0081-2019, PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR LIC CARLOS ALGARA, BARCELONA, ESPAÑA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0082-2019, PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR LIC TOBAR, BARCELONA, ESPAÑA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0083-2019, PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR SR. MAYORGA , BARCELONA ESPAÑA.

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



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

SOLIC. DE PAGO No. 0084-2019, PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR MEZA
,BARCELONA ESPAÑA

SOLIC. DE PAGO No. 0085-2019, PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR LIC.
FREDY PALMA ,BARCELONA ESPAÑA

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN:

NOT. 033-2019, COMISIÓN DICTAMINADORA, REFORESTADORA DE PALMAS
DEL PETEN S. A REPSA - PRORROGA DEL CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO

NOT. 036-2019, JEFATURAS ZOLIC, RESOLUCION POLITICA DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL

NOT. 038-2019, MODIPALMA LATIN AMERICA - REUBICACIÓN DE ÁREA
CUBIERTA

NOT. 039-2019, COMISIÓN DICTAMINADORA, MODIPALMA LATIN AMERICA -
REUBICACION DE AREA CUBIERTA

NOT. 040-2019, DEPARTAMENTO FINANCIERO, PRESUPUESTO,
TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 03-2019

NOT. 041-2019 MERCADEO, RESOLUCIÓN DEL CONVENIO DE
COOPERACIÓN Y APOYO ENTRE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO Y LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA

NOT. 042-2019, DEPARTAMENTO FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS -
PRIMERA REPROGRAMACIÓN DEL RENGLÓN 029

NOT. 043-2019, AGUNSA, GUATEMALA, S.A., PRORROGA DE CONTRATO.

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

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



INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

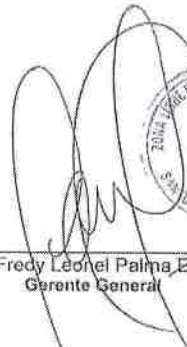
SERVICIOS TÉCNICOS: AUXILIAR DE SUBGERENCIA CIUDAD CAPITAL

CORRESPONDIENTE: Mes de junio 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
- ✓ RECEPCION LLAMADAS TELEFONICAS DE USUARIOS, AGENDAR REUNIONES DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ SE ENVIO 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 Leonel Palma Elvira
Gerente General



4



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

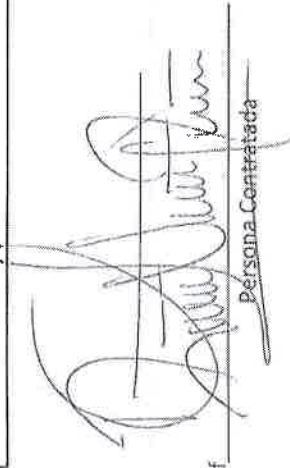
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.030 -029-2019
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
 CARGO: AUXILIAR TECNICO
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO 2019

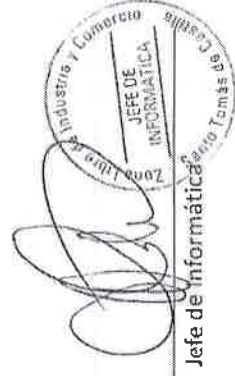
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

Requerimiento	Solicitante	Nota
Soporte para revisión de impresora local.	Manuel Rivas	Se dio soporte para revisión y mantenimiento de impresora.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Revisión de impresora local inventarios.	Manuel Rivas	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Revisión de impresora local de Secretaría Gerencia.	Cintia Mejía	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Revisión de cableado de red por falló.	Milvia Grignon	Se revisó cableado dejándolo en funcionamiento.
Revisión de correo electrónico por falló.	Milvia Grignon	Se dio soporte en lo solicitado.
Soporte para revisar UPS por falló.	Gilva Gutiérrez	Se realizó servicio y cambio de batería UPS.
Revisión de UPS por falló. ingeniería.	Gilva Gutiérrez	Se dio servicio a UPS, se cambió batería.

6

Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Soporte para programa de Excel.	Silvia Blanco	Se dio soporte en lo solicitado.
Problemas con inicio de equipo de Auditoría.	Alejandra Chacón	Se revisó equipo dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revisar impresora nueva.	Manuel Rivas	Se revisó impresora nueva. Marca, modelo y serie.
Soporte para reinstalar equipo de cómputo Costos.	Anibal Villela	Se instaló equipo solicitado.
Soporte para habilitar correo electrónico en equipo.	Gilva Gutierrez	Se dio soporte para conexión de correo electrónico.
Soporte para revisión de red por fallo.	Karina Montenegro	Se cambió conexión de red por fallo.
Habilitar usuario de la red	Karina Montenegro	
Problema con la impresora no imprime	Cintya Mejía	
Soporte para revisión de equipo de Sergerencia.	Cintya Mejía	Se dio soporte dejando en funcionamiento.
Soporte paraa programa de Excel.	Odilia Tobar	Se dio soporte a lo solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.


 Persona Contratada


 Jefe de Informática
 Zona Libre de Comercio y Comercio Exterior Tamas de Castillo

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

Ing. Miguel Angel Cardona Pérez

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 junio de 2019, las cuales se detallan a continuación:


- Traslado de documentos de ZOLIC a distintas Entidades e Instituciones del Gobierno, durante el mes de junio 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



9

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


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 035-029-2019


NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE MERCADEO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO 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.0022-2019
- Pedido D-M No.0023-2019
- 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.


Rosa Nineth Duarte-González
Auxiliar del Departamento de Planificación



SECRETARÍA
MERCADERO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

f: 
Marissa Victoria Muñoz Ardon
Encargada de Mercadeo a.i.



Zona Libre de Industria y Comercio
Encargada de Mercadeo a.i.
Santo Tomás de Castilla

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 JUNIO 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;

ψ

- ✓ 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 LÓPEZ
Sub Gerente General a.i.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 Junio 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.

F. 
Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos
Persona contratada


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

RECIBIDO
19 JUN 2019
HORA: 11:22 AM

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 Junio 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

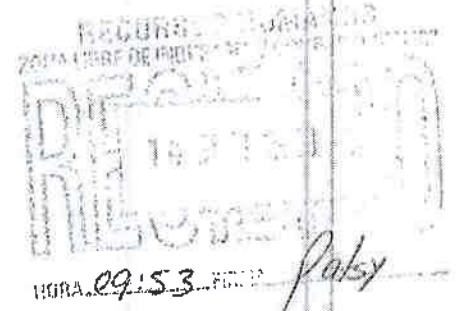
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 051-029-2019.

NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA

CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA

CORRESPONDIENTE: JUNIO 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. 15-2019, Jefe financiero, solicitando expedientes de fondos rotativos CUA 81522.

- **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 19-2019, remitiendo arqueo de caja chica Santo Tomás a GG 23-05-2019.
 - OFICIO UDAI No. 22-2019, remitiendo arqueo de cc de cc a gg 31-05-2019.

- **Realización de Solicitudes de Pagos:**
 - SOLICITUD DE PAGO No. 09-2019, Viáticos Ciudad Capital Alejandra Chacón.

- **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**
 - Conocimiento No. 257-2019
 - Conocimiento No. 258-2019
 - Conocimiento No. 259-2019
 - Conocimiento No. 260-2019
 - Conocimiento No. 261-2019
 - Conocimiento No. 262-2019
 - Conocimiento No. 263-2019
 - Conocimiento No. 264-2019
 - Conocimiento No. 265-2019
 - Conocimiento No. 266-2019
 - Conocimiento No. 267-2019
 - Conocimiento No. 268-2019
 - Conocimiento No. 269-2019

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

- Conocimiento No. 270-2019
 - Conocimiento No. 271-2019
 - Conocimiento No. 272-2019
 - Conocimiento No. 273-2019
 - Conocimiento No. 274-2019
 - Conocimiento No. 275-2019
 - Conocimiento No. 276-2019
 - Conocimiento No. 277-2019
 - Conocimiento No. 278-2019
 - Conocimiento No. 279-2019
 - Conocimiento No. 280-2019
 - Conocimiento No. 281-2019
 - Conocimiento No. 282-2019
 - Conocimiento No. 283-2019
 - Conocimiento No. 284-2019
 - Conocimiento No. 285-2019
 - Conocimiento No. 286-2019
 - Conocimiento No. 287-2019
 - Conocimiento No. 288-2019
 - Conocimiento No. 289-2019
 - Conocimiento No. 290-2019
 - Conocimiento No. 291-2019
 - Conocimiento No. 292-2019
 - Conocimiento No. 293-2019
 - Conocimiento No. 294-2019
 - Conocimiento No. 295-2019
 - Conocimiento No. 296-2019
 - Conocimiento No. 297-2019
 - Conocimiento No. 298-2019
 - Conocimiento No. 299-2019
 - Conocimiento No. 300-2019
 - Conocimiento No. 301-2019
 - Conocimiento No. 302-2019
 - Conocimiento No. 303-2019
 - Conocimiento No. 304-2019
- **Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Mayo de 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.zolicguate.com

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

- **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de Mayo 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 Mayo 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 Vilela
Persona contratada



F 
Marta Alejandra Chacón Morales
Auxiliar de Auditoría Interna



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 Junio del año 2019, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Piloto del Subgerente General:

- ✓ *Semana del 03 al 07 de Junio del año 2019; traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones y realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*
- ✓ *Semana del 10 al 14 de Junio del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, y 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 17 al 21 de Junio del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*
- ✓ *Semana del 24 al 28 de Junio del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

José Víctor Garrido

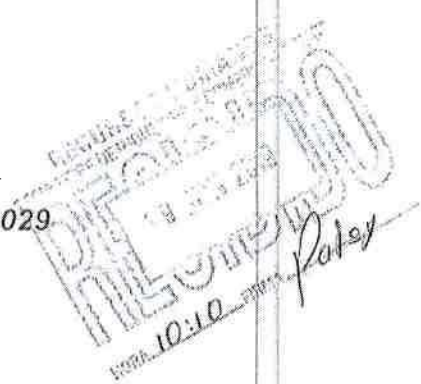
José Victor Garrido Esquivel
Piloto de Subgerencia General

Vo. Bo.

Sr. Jorge Alberto García López
Subgerente General a.i.



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 061-029-2019
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DÍAZ
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2019

SE SCANEARON DOCUMENTOS Y SE TRABAJARON EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS Y SISTEMA SIGES

- SOL. DE PAGO 0062-2019 REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETA
- SOL. DE PAGO 0078-2019 POR 17 LINEAS TELEFONICAS
- SOL. DE PAGO 0039-2019 PAGO POR ENERGIA ELECTRICA
- SOL. DE PAGO 0110-2019 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO No. 7948-3015
- SOL. DE PAGO 0111-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-3441
- SOL. DE PAGO 0112-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-3414
- SOL. DE PAGO 0113-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-3435
- SOL. DE PAGO 0114-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-3425
- SOL. DE PAGO 0115-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-3437
- SOL. DE PAGO 0116-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-0230
- SOL. DE PAGO 0117-2019 PAGO POR SRVICIO TELEFONICO No. 7948-5400
- SOL. DE PAGO 0185-2019 PAGO POR ALIMENTACION A JUNTA DIRECTIVA
- SOL. DE PAGO 0186-2019 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPACION TOYOTA HILUX
- SOL. DE PAGO 0188-2019 PAGO POR DOS BOLETOS AEREOS
- SOL. DE PAGO 0189-2019 PAGO POR ENLACE CANAL IMPIO SIMETRICO
- SOL. DE PAGO 0190-2019 PAGO POR ALIMENTACION A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
- SOL. DE PAGO 0422-2019 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEONICO UTILIZADO EN LAS OFICINAS ZOLIC
- SOL. DE PAGO 0435-2019 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 8 FOTOCOPIADORAS PARA USO DE ZOLIC.
- SOL. DE PAGO 0191-2019 PAGO POR ALIMENTACION AMIEMBROS JUNTA DIRECTIVA CIUDAD CAPITAL
- SOL. DE PAGO 0089-2019 PAGO POR ALIMENTACION Y COMIDA PARA LOS PADRES DE FAMILIA PARA CELEBRAR EL DIA DEL PADRE.
- SOL. DE PAGO 0091-2019 COMPRA POR ARTICULOS PROMOCIONALES PARA EL DIA DEL PADRE.
- SOL. DE PAGO 0184-2019 PAGO POR DISEÑO DE LA PAGINA WED EN ZONA LIBRE DE INDUSTRIA SANTO TOMAS DE CASTILLA

4

SE INGRESARON AL SISTEMA DE GUATE COMPRAS EXPEDIENTES PARA EFECTUAR PAGO

- ENERGIA ELECTRICA
- TELEFONIA
- AGUA POTABLE
- PAGO POR BOLETOS AEREOS
- COMPRAS POR MOBILIARIO Y EQUIPO
- PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS
- NOMINA
- PAGO POR EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS
- PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DOS PARQUEOS OFICINAS CIUDAD CAPITAL
- PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 8 FOTOCOPIADORAS
- SE TRABAJO SUELDO DE RENGLON 029-2019

SE INGRESO VARIOS INSUMOS A ACTUALIZACION DE PAC 2019.


JAQUELINE MARIELA LIMA
Persona Contratada
ZOLIC


— SILVIA BLANCO
Encargada de Compras a.i.
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

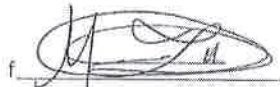
Nombre: Melanee Alejandra Flores Martínez

CARGO: Auxiliar de CREDITOS Y COBRANZAS

Correspondiente: del 1 al 30 de Junio de 2019

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

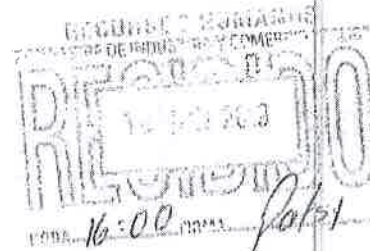
- Atiendo teléfono de oficina.
- Ingresar facturas: de arrendamiento, agua, mora, servicio extraordinario.
- Llenar kardex de los usuarios.
- Enviar recordatorio de cobro vía correo electrónico a los usuarios pendientes de pago.
- Ingresar facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
- Archivar facturas.
- 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.



16:00

4

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. Jos Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Fradera, Torre IV,
nivel 16, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.

063-029-2019

NOMBRE:

Wilmer Vinicio Álvarez Eligio

CARGO:

Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE:

Mes de junio

- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector 1 Manzana A dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector 1 Manzana D, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector A manzana C, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector 3 Manzana B, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector 5 Manzana A, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector 4 Manzana B, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde del Sector Central Manzana B, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Mantenimiento de área verde en Casa de Visitas de ZOLIC.

Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
Peón de Mantenimiento

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENGARGADO DE LA SECCION
DE MANTENIMIENTO
-ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA

José María España Meléndez
Encargado de la Sección de Mantto.

Inga. Gilva Azucena Quijón
Inga. Gilva Azucena Quijón
Jefe del Departamento de Ingeniería

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