

# Informe de actividades

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	Olga Lucrecia Santillana Coronado
Puesto:	Aux Mercadeo y Comunicación
Puesto en contrato:	Aux Mercadeo y Comunicación
Renglón:	(029)
No. De contrato:	(01-029-2021)
Mes:	ABRIL

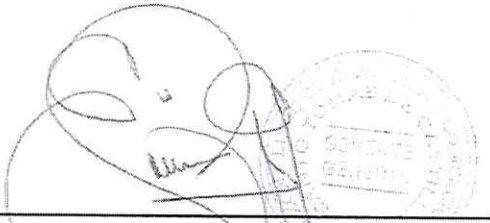

## Actividades:

- Acercamiento con los usuarios, encuesta de cómo se han sentido en las instalaciones y estadísticas de los empleos directos e indirectos.
- Seguimiento de la actualización del Directorio activo de usuarios, solicitud de autorizaciones para el uso de su logotipo en materiales promocionales para implementar en ZOLIC.
- Investigación de las zonas Francas de Centro América, Panamá y Colombia, Beneficios, Servicios, precio por metro cuadrado e incentivos fiscales
- Participación en la Expo Negocios Latinoamérica, seguimiento a los posibles usuarios
- Apoyo en la Inauguración de ZDEEP MICHATOYA
- Diplomado de Branding 1 y 2 Cámara de Industria de Guatemala
- Toda Actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados.

f.

  
**Olga Lucrecia Santillana Coronado**  
**Persona Contratada**

f.

  
  
**Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos**  
**Gerente General**

# Informe de actividades

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital


Nombre:	Yasmina Noemy Pacay Garcia
Puesto:	Auxiliar de Mercadeo y comunicación
Puesto en contrato:	Auxiliar de mercadeo y comunicación
Renglón:	029
No. De contrato:	03-029-2021
Mes:	ABRIL

## Actividades:

- Apoyar en la investigación de mercado de algunas Zonas Francas y Zonas Libres en Centro América y realizar investigación de tarifario
- Realización de Actualización de datos de usuarios para mejorar la base de datos con la que cuenta el área de mercadeo
- Apoyo en la participación que tuvimos en la Expo negocios Latinoamérica.
- Contactar a todos los usuarios para solicitar su logotipo para próximas actividades de promoción de ZOLIC.
- Participación en la Inauguración de ZDEEP MICHATOYA, realizando entrevistas
- Toda actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados

f.   
\_\_\_\_\_  
**Yasmina Noemy Pacay Garcia**  
**Persona Contratada**

f.   
\_\_\_\_\_  
**ING. Bayron Gaitán**  
**Gerente General**



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 4-029-2021  
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Abril 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 027,028,029,030,031,032,033,034.
- 4- Elaboración de 30 Cartas Cupo de Diferentes Empresas .
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
- 8- Apoyo en elaboración de Carnets a transportistas y Usuarios.
- 9- Elaboración de Pedidos 028,029,030.
- 10- Elaboración de Solicitud de Pago 013,014, 015.

F.   
Katterin Michelle Carranza Vandenberg  
Persona contratada

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS** No. 05-029-2021

**NOMBRE:** JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

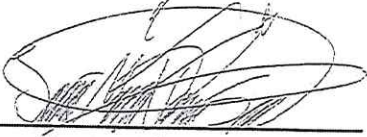
**CARGO:** AUXILIAR DE NOMINAS

**CORRESPONDIENTE:** MES DE ABRIL 2021



- \* Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la Primera quincena del mes de Abril del 2021
- \* Elaboracion de Nomina de tiempo extraordinario de la 1.Ra quincena del mes de Abril del 2021
- \* Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Marzo 2021 Al Sr. Oscar Felipe
- \* Realizacion de pension Alimenticia del mes de Marzo 2021 al Sr. Julio Jacinto
- \* Realizacion de pension Alimenticia del mes de Marzo 2021 al Sr. Elvin Godoy
- \* Realizacion de pension Alimenticia del mes de Marzo 2021 al Sr. Sergio Tulio
- \* Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de la planilla de FIANZA del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de la planilla de creditos BANTRAB del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Marzo 2021
- \* Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de la Provision de Indemnización del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de las boletas de la 1.ra y 2.Da quincena de Marzo del 2021
- \* Elaboracion de las boletas de vacaciones de Marzo del 2021
- \* Entrega de las nominas 011, 022 y 041 de la 1.Ra Y 2.Da quincena del mes de Marzo 2021 al Contador General
- \* Elaboracion de oficio STC. NS. No.15-2021 para Archivo General
- \* Elaboracion de carga de planilla IGSS del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion de constancias laborales del personal presupuestado
- \* Entrega boletas de pago al personal presupuestado
- \* Elaboracion de Libro de salarios de la 2.da quincena de Febrero 2021
- \* Elaboracion de Libro de salarios de la 1.Ra y 2.da quincena de Marzo 2021
- \* Elaboracion de Libro de salarios de la 1.Ra quincena de Abril 2021



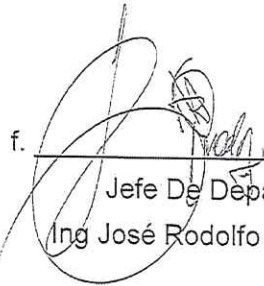
- \* Elaboracion de informe de tiempo extraordinario de la 1.ra y 2.da quincena del mes de Marzo 2021
- \* Elaboracion del pago de 50% de cesantia del ex trabajador Hector Salazar
- \* Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la Segunda quincena del mes de Abril del 2021
- \* Elaboracion de Nomina de tiempo extraordinario de la 2.da quincena del mes mes de Abril del 2021

f. 

Persona Contratada  
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.  

Jefe Inmediato  
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f. 

Jefe De Departamento  
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda




## Informe de actividades

### Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	María Fernanda Méndez Vasconcelos
Puesto:	Auxiliar Administrativa
Puesto en contrato:	Auxiliar Administrativa
Renglón:	029
No. de Contrato:	06-029-2021
Mes:	Abril 2021

#### Actividades:

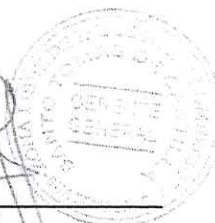
- Apoyé con el recibir y hacer la entrega a correspondientes, oficios dirigidos a Ing. Byron Gaitán, Licda. Heydi Sierra, Licda. Sandra Villela.
- Apoyé con el envío de documentos escaneados a Gerente General, Secretaria Gerencia General, a Asistente de Junta Directiva.
- Apoyé a asistente de Junta Directiva con la entrega de oficios.
- Entrega de facturas a correspondientes usuarios, así como apoyo de pago de los mismos.
- Recepción, llamadas y agenda, recibimiento de correspondencia debidamente entregada.
- Atención en recepción.
- Elaboración de bolsa hacia Santo Tomas de Castilla, con cargo expreso.
- Apoyó en archivar oficios de gerencia general.
- Realicé entregas de protocolos y notificaciones de los mismos al hacer entrega.
- Toda actividad, solicita por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

F. 

María Fernanda Méndez  
Persona Contratada

F. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

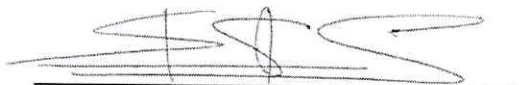


## INFORME DE ACTIVIDADES

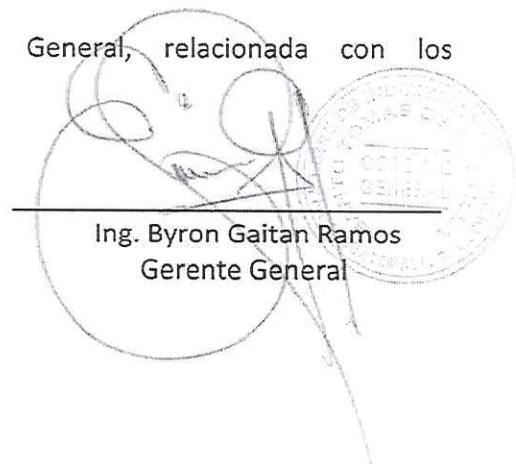
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas  
De Castilla ZOLIC, Ciudad Capital

<b>Nombre:</b> Shirley Sabrina Ligorria Baldizón
<b>Puesto:</b> Asesora de Recursos Humanos
<b>Puesto de Contrato:</b> Asesora de Recursos Humanos
<b>Renglón:</b> 029
<b>No de Contrato:</b> 07-029-2021
<b>Mes:</b> Abril
<b>Vigencia:</b> 02-01-2021al 30-06-2021

- Dar seguimiento, revisar y trasladar expedientes completos del personal a contratar en las oficinas de la Ciudad Guatemala a "Puerto Santo Tomas de Castilla.
- Atención al personal de nuevo ingreso, solicitar y revisar papeleria necesaria para su contratacion: Claudia Rodriguez, Marvin Alezano, Ingrid Ramirez y Sue Catalan.
- Elaboracion de TDRS del personal de nuevo ingreso.
- Entrega de cheques a todo el personal por contrato.
- Coordinar y supervisar actividades de limpieza y desinfección de oficinas zona 10 ciudad, cumpliendo con el protocolo y medidas para evitar el contagio de virus.
- Asistir a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Revisión y seguimiento de la actualización de manuales para el ROI.
- Revisión de Reglamento Interno de ZOLIC.
- Reuniones y apoyo para contrataciones de ZDEEP Miel Verde.
- Apoyo en las realizaciones de Contratos y Acuerdos.
- Actualización de datos de todo el personal de ZOLIC.  
Recibir documentos (finiquitos,oficios,contratos) y trasladarlos a todo el personal para conocimiento y firma.
- Solicitar, recibir, revisar (que esten correctamente los datos) y pasar a firma las facturas e informes de personal contratados en region 029 y subgrupo 18 en oficinas zona 10 ciudad.
- Apoyar al Gerente General en actividades diarias de reuniones y atención a posibles nuevos usuarios.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.



Licda. Shirley Ligorria Baldizón.  
Asesora de Recursos Humanos



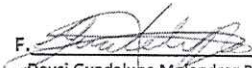
Ing. Byron Gaitan Ramos  
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 10-029-2021  
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Abril 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 035,036,037,038,039,040,041.
- 4- Elaboración de 30 Cartas Cupo de Diferentes Empresas.
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
- 8- Elaboración de cuadros de Seguridad Industrial.
- 9- Elaboración de informes de Seguridad Industrial.
10. Elaboración de Reporte sobre las Novedades o Sucesos que ocurren dentro del predio fiscal de ZOLIC.
11. Elaboración de Pedidos No. 031,032,033.
12. Elaboración de Solicitud de pago No. 016,017,018.

F.   
Deysi Guadalupe Meléndrez Barrientos  
Persona contratada

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





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**-ZOLIC-**  
**SANTO TOMAS DE CASTILA**  
**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No (11-029-2021)  
MODIFICACION DE CONTRATO No (86-029-2021)  
NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA  
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

1. Elaboración de plan de actividades rutinarias semanales.
2. Elaboración de plan de actividades no rutinarias.
3. Supervisión de personal en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aires acondicionados en edificio administrativo.
4. Supervisión de personal de mantenimiento en limpieza de calentadores en casa de visitas.
5. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal.
6. Elaboración de reportes de trabajos realizados por personal de mantenimiento.
7. Supervisión de lectura de contadores de servicios de agua potable de usuarios en plaza administrativa y predio fiscal de ZOLIC.
8. Asignación y supervisión de personal que desempeña tiempo extraordinario fines de semana.
9. Inspección y supervisión de mantenimiento de bodega E-7.
10. Apoyo en resolución de dudas y gestiones de varios usuarios predio fiscal.
11. Supervisión en la elaboración de cubículo en archivo.
12. Supervisión en instalación de aires acondicionados en archivo, subgerencia y sección de compras.
13. Supervisión en limpieza de tragantes de predio y plaza administrativa.

  
Brandon Enmanuel Garnica Mejia  
AUXILIAR DE INGENIERIA

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
SUB-GERENTE GENERAL



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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.12-029-2021

Nombre: **Hania Regina Sazo Contreras**

Servicios Técnicos como Asistente de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de abril 2021

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Seguimiento y coordinación del curso de Seguridad y Salud Ocupacional ISO 45001
- Seguimiento y participación al programa Circulo de Mujeres de la Cámara de Comercio diplomado en Habilidades Gerenciales para Mujeres y Panel de Mujeres Líderes en Emprendimiento y transformación digital
- Seguimiento y coordinación del diplomado para el área de mercadeo
- Elaboración de contratos de personal temporal en los distintos renglones de Guatemala y Santo Tomás de Castilla
- Elaboración de acuerdos de contrataciones del personal temporal en Guatemala y Santo Tomás de Castilla
- Elaboración de acuerdos de traslados del personal 011 de Santo Tomás de Castilla
- Seguimiento a la contratación e integración de personal de nuevo ingreso, recopilación de expediente y envío
- Elaboración de TDR, plaza Consultor de Informática
- Actualización de la base de datos de contratos 2021
- Recolección de copias digitales de contratos 2021, tanto en Jurídico como en RRHH STC
- Elaboración de correspondencia combinada para la elaboración de contratos y finiquitos de manera automatizada
- Envío de correspondencia varia
- Recolección, revisión y envío de facturas de pago de honorarios personal de Ciudad Capital, del mes de abril 2021
- Apoyo a Mercadeo en la redacción de un artículo con varios temas relacionados a RRHH y COVID, para la revista AMCHAM.
- Elaboración de base de datos para control de contratos y acuerdos

f. 

**Hania Regina Sazo Contreras**  
**Persona Contratada**

f. 

**Ing. Jose Rodolfo Sandoval**  
**Jefe de Recursos Humanos**



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 13-029-2021  
NOMBRE: AMANDA YADIRA LINARES GARCIA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Abril 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

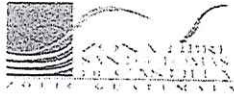
F.   
Amanda Yadira Linares Garcia.  
Operador de CCTV

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



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







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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2021  
NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE  
CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES  
CORRESPONDIENTE: ABRIL DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 110 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presencia en carga y descarga de contenedores. (06/04/2021 Pacas kave, 12/04/2021 lubrimport, 16/04/2021 Quala, 22/04/2021 Hantar, 28/04/2021 CTL)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)

  
f  
Byrón Saul Villafuerte Aguirre  
Cheque Sección de Controles

  
f  
Fedrick Ernest Cilas Rivera  
Jefe Inmediato CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OPERACIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 15-029-2021  
NOMBRE: RENÉ DAVID MENA PEÑA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Abril 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07,10,14,18,25,29,33,40,44,,48,55
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
René David Mena Peña  
Operador de CCTV

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



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



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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 16-029-2021

Nombre: **Marioly Areli Coronado Sagastume**

Servicios Profesionales: **Comunicadora Social**

Correspondiente: **Al mes de abril 2021**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Durante el mes de abril del presente año, se realizaron las siguientes actividades, en el cumplimiento del contrato establecido para Comunicación Social:

1. Durante el mes de abril del presente año, se realizaron fotografías durante las diferentes actividades desarrolladas por las autoridades de ZOLIC o sus colaboradores, las cuales fueron:
  - o Fotografías durante la capacitación “Metodología para llevar acabo la evaluación de protección” impartido por la Comisión Portuaria Nacional, en instalaciones de la Empresa Portuaria Nacional, Santo Tomás de Castilla, en Izabal.
  - o Fotografías durante la reunión sostenida entre autoridades de ZOLIC y usuarios del predio fiscal, para atender las solicitudes de los mismos.
  - o Fotografías durante la entrega de una Bodega a un usuario que extiende su cobertura en el predio fiscal de ZOLIC.



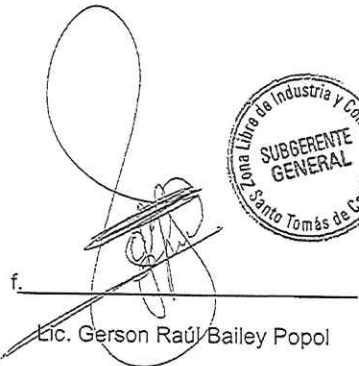
- o Fotografías en el desarrollo de charlas informativas al personal de ZOLIC sobre “Prevención del contagio de COVID19” impartido por la unidad de enfermería de la institución.
  - o Fotografías durante los dos días de capacitación sobre “Análisis y evaluación de riesgo” impartido por BASC, impartido en el salón de la casa de visitas de la ZOLIC.
  - o Fotografías a lugares estratégicos del municipio de Puerto Barrios, con el fin de proyectar el desarrollo que promueve la institución a la localidad.
2. Durante el mes de abril del presente año, se editaron las fotografías realizadas en las diferentes actividades desarrolladas por las autoridades de ZOLIC o sus colaboradores, mismas que se enunciaron en el numeral anterior.
  3. Durante el proceso de capacitación de BASC, se tomaron videos cortos, con el fin de elaborar material visual para redes sociales.
  4. Durante el mes de abril se sostuvieron acciones de coordinación, vía telefónica, para el posicionamiento de la Zona Libre de Industria y Comercio en las diferentes páginas de la localidad.
  5. A solicitud del jefe de comunicación, se realizaron tres reuniones virtuales, una semanal, con el fin de evaluar el avance en el plan de trabajo de Comunicación y Mercadeo de la institución.
  6. Durante el mes de abril también se realizaron diseños de tarjetas de presentación como plantillas de correo electrónico.
  7. En el mes de abril, se actualizo y organizo el portafolio fotográfico de ZOLIC en la nube, a fin de facilitar la búsqueda de las mismas.


8. Durante el mes de abril se obtuvo una designación de comisión para los días viernes 16, sábado 17, domingo 18, retornando lunes 19 por la mañana; el objeto de la comisión fue participar en inauguración de la ZDEPP Michatoya, en el departamento de Escuintla.

**ANEXOS:**

A continuación, se incluyen, en hojas adjuntas, una muestra de las actividades antes descritas, realizadas durante el mes de marzo.

f.   
Licda. Marioly Areli Coronado Sagastume  
Persona Contratada

f.   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General





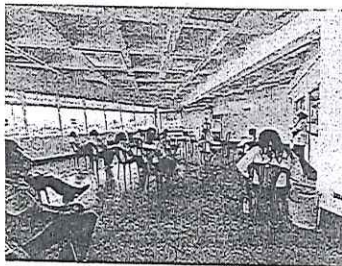
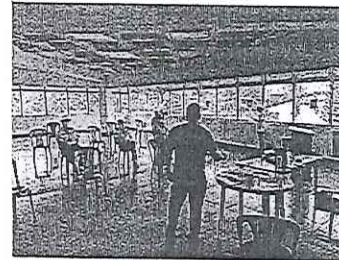
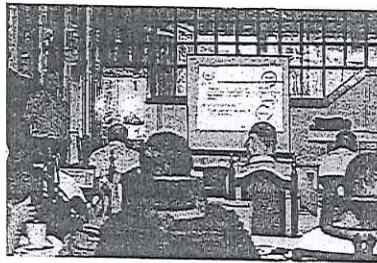
**Licda. Areli Sagastume**  
 Comunicadora Social  
 ☎ 79015480 | 5999-7741  
 🏠 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Santo Tomás de Castilla  
 Puerto Barrios, Izabal  
 🌐 [www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)



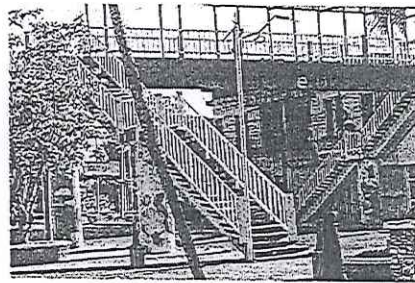
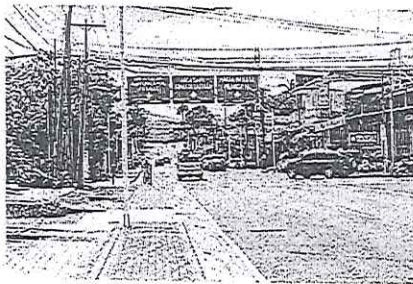
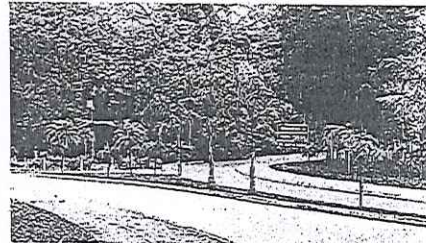
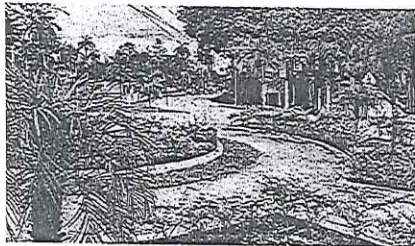
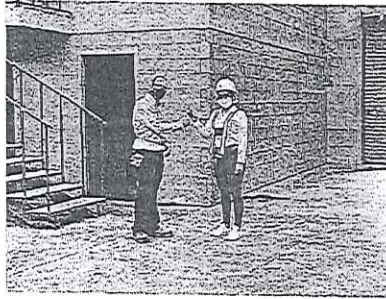
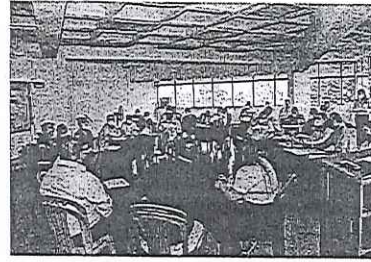
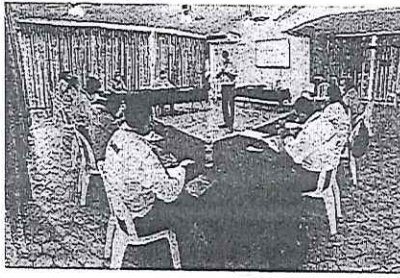
**Lic. Gerson Bailey**  
 Sub Gerente General  
 ☎ 79015482  
 🏠 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Santo Tomás de Castilla  
 Puerto Barrios, Izabal  
 🌐 [www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

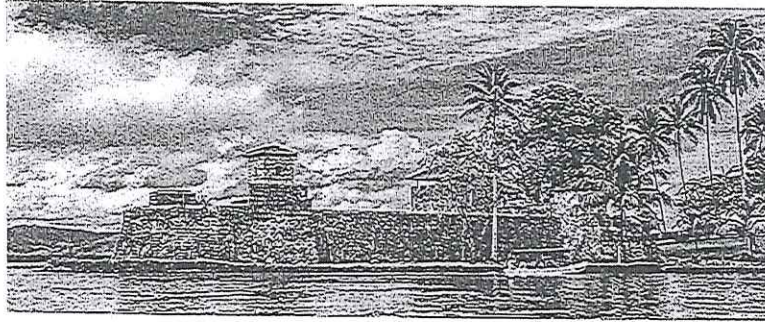
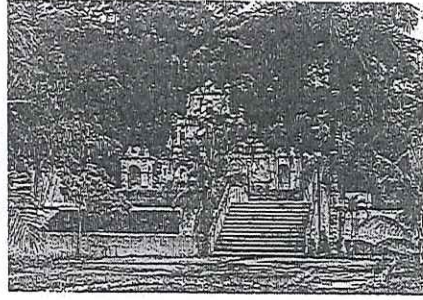
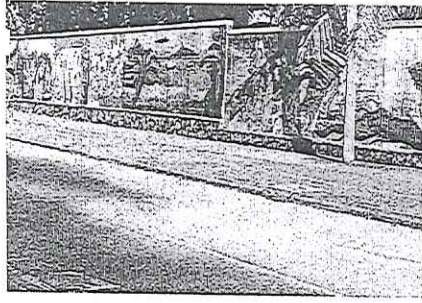


**Licda. Danissa Velásquez**  
 Jefa de Financiero  
 ☎ 79015422  
 🏠 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Santo Tomás de Castilla  
 Puerto Barrios, Izabal  
 🌐 [www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)











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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 17-029-2021

NOMBRE: WILTON ADAN GARCÍA FLORES

CARGO: PILOTO DE SUBGERENCIA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ABRIL DE 2021

- ✚ Realice entrega de mensajería en los distintos departamentos y secciones Que se encuentran en el edificio administrativo de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- ✚ Cumplicé con las diligencias que me fueron asignadas en mi periodo laboral entre las cuales puedo mencionar:

-Traslado de documentos para Usuarios del predio Fiscal de Zolic

-Recoger la encomienda enviada de las oficinas de ciudad capital a Santo Tomás de Castilla.

-Traslado de documentos a Sat

-Traslado de mensajería a Empornac.

- ✚ Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General.
- ✚ Cumplicé con el traslado del sub gerente general a sus reuniones de trabajo.

WILTON ADAN GARCIA FLORES  
PILOTO DE SUBGERENCIA

LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL  
SUBGERENTE GENERAL



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA –ZOLIC-  
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DE 2021  
REGLON 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.18-029-2021**

**NOMBRE:** Olga Eunice Bengochea Centino


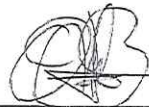
**CARGO:** Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefónica

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Abril 2021

- 1) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.032-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 2) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.033-2021 dirigida departamento de financiero.
- 3) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.034-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- 4) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.035-2021 dirigida a departamento de Ingeniería.
- 5) Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.036-2021 Reporte de llamadas telefónicas recibidas y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes Llamadas entrantes: [55] y llamadas salientes [55del mes de Noviembre
- 6) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.037-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 7) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.038-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 8) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.039-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 9) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.040-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 10)Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.041-2021 dirigida departamento de financiero
- 11)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.042-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 12)Recibí OFICIO DF.STC.No.188-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 13)Recibí OFICIO DRH .STC.No.0196-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.

14) Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniería, compras y financiero.

15) Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.



UNIDAD DE  
ACCESO A LA  
INFORMACIÓN  
PÚBLICA  
- UIP -  
Ministerio de Justicia y  
Poder Judicial

Olga Eunice Bengochea Centino  
Encargada de la unidad de Información Pública



SUBGERENTE GENERAL  
Ministerio de Justicia y  
Poder Judicial

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 19-029-2021  
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA  
CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

Ingeniero  
Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"  
-ZOLIC-


Respetable Ingeniero Gaitán:

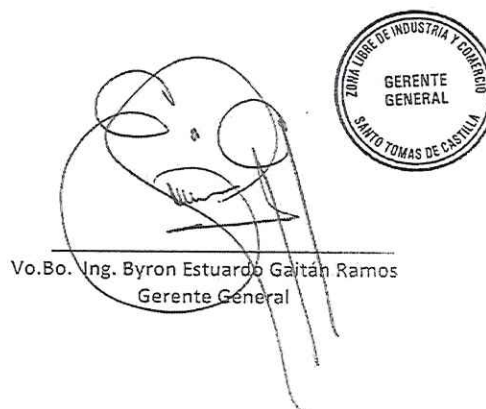
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de abril del año 2021, las cuales se detallan a continuación:


- Traslado del Presidente de Junta Directiva a Parque Industrial Michatoya Pacífico.
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo en el traslado del personal administrativo de ZOLIC a distintas actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el traslado de Miembros de Junta Directiva de Zolic a distintas reuniones.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,

  
Honer Eslander Hernández Zepeda  
Piloto de Presidencia de Junta Directiva

  
Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 21-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

CORRESPONDIENTE: ABRIL DEL AÑO 2021

- 1) Realice la Planilla de timbres por retenciones efectuadas a miembros de junta directiva, por dietas correspondientes al mes de marzo 2021.
- 2) Realice en borrador la Rendición de la Caja Fiscal el día 06/04/2021.
- 3) Realice la Rendición de la Caja Fiscal en el SIAF – SAG el día 07/04/2021.
- 4) Entregue copia de la rendición del mes marzo a la Unidad de Auditoría Interna según OFICIO CAJA FISCAL STC No. 22 – 2021.
- 5) Imprimí los siguientes expedientes de pago escaneados requeridos por la Jefa Financiera:

30022	33763	30543
30024	30987	30558
30023	29275	29621
30021	29657	29696
33764	29694	29867
33769	29857	29968
30734	29965	30236
30957	30226	30542

- 6) Archive los siguientes expedientes de pago que fueron devueltos según Oficio DF.STC. No. 0200-2021:

AGOSTO 2020	OCTUBRE 2020	DICIEMBRE 2020	ENERO 2021
41953	42259	42605	42886
41965	42265	42823	
41969	42282	42824	
41970	42299	42837	
	42306	42851	
	42311	42852	
	42313		



- 7) Hice entrega del expediente de pago solicitado según Oficio DF.STC. No. 0199-2021.
- 8) Archive los siguientes expedientes de pago que fueron devueltos según Oficio DF.STC. No. 0206-2021:

CUR	CHEQUE NO.
140	41697
143 Y 146	41707, 41711, 41706
184	41967, 41964, 41963
291	-

- 9) Archive los siguientes expedientes de pago que fueron devueltos según Oficio DF.STC. No. 0192-2021:

42169	42461	42305
42242	42464	42323
42290	42482	42470
42316	42546	42471
42320	42590	42485
42317	42613	42466
42243	42652	42664
42318	42713	42490
42319	42774	42481
42428	42850	42484

f   
**Maily Carolina Guzmán Veliz**  
 Auxiliar Caja Fiscal

f   
**Sra. Silvia Odet Blanco**  
 Jefe Inmediato



f   
**Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía**  
 Jefe Financiero

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

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTADO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. 22-029-2021

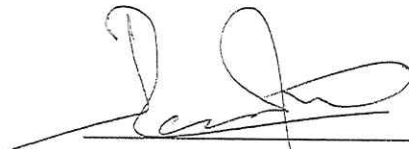
Nombre: José Rolando Villanueva Galicia

Cargo :Encargado de Informática ciudad Capital

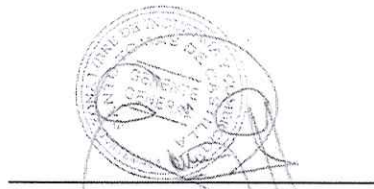
Correspondiente :Abril del año 2021

Con un atento saludo me dirijo a usted para informar de las actividades realizadas durante el mes de Abril del 2020 , el cual detallo a continuación :

- Se realizaron solicitudes de compra equipo y se apoyo con la verificación de características técnicas solicitadas por Gerencia General para equipos de cómputo .
- Se realizaron los análisis de incorporación de la plataforma de correo electrónico con el proveedor de claro para su implementación.
- Se realizó el análisis de la incorporación de un nuevo sitio web para información pública de zolic ciudad Capital
- Se proporcionaron las características técnicas para la adquisición de equipos de antenas wifi y Baterías UPS para instalación en Santo tomas y Ciudad capital.
- Se superviso la verificación de continuidad del servicio de los enlaces dedicados de ZOLIC para la continuidad del servicio de marchamo electrónico durante el periodo del mes de abril , Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad y SAT-ZOLIC Santo y Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranjo 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco.
- Se tuvieron reuniones con el proveedor de claro para la logística de instalación de servidor de correo en la nube con claro el proveedor de correo adjudicado.
- Se realizó actualizaciones en la página de web en la sección de otros con el objetivo de publicarlo en la web para dar a conocer las actividades de zolic en otros medios.
- Se monitoreo el desempeño del sitio web de zolic y las cuentas de comunicación de correo electrónico asociadas al portal web, dichas cuentas son de uso para el diferente personal de zolic en santo tomas de castilla en Puerto Barrios.
- Se monitoreo el enlace de internet corporativo en oficinas de ciudad capital con una medición de conexión de 25mb , dicho enlace conecta la salida de internet de zolic pradera.
- Se asistió con soporte técnico al Gerente General dando solución a requerimientos técnicos solicitados.
- Se realizo un análisis sobre la implementación del correo actual con la nueva implementación para determinar las debilidades y fortalezas de dicha implementación para la migración dela plataforma.



José Rolando Villanueva  
Encargado Informática CC.



Ing. Byron Gaytan Ramos  
Gerente General Zolic

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 23-029-2021

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Abril de 2021

- NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION
- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER AL PERSONAL
- REALIZAR CIRCULARES
- REALIZAR OFICIOS
- REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.
- ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO

390-2021 ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- ABRIL  
391-2021 MAYRA KARINA MOLL GIRON-ABRIL  
392-2021 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO -ABRIL  
393-2021 EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ -ABRIL  
394-2021 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS -ABRIL-  
395-2021 KAREN VANESA LÓPEZ PEREZ -ABRIL-  
396-2021 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ -ABRIL  
397-2021 WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO -ABRIL  
398-2021 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES -ABRIL  
399-2021 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO -ABRIL  
390-2021 SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE-ABRIL  
391-2021 MARVIN ALEZANO GODOY-ABRIL  
392-2021 ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA -ABRIL  
393-2021 JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO -ABRIL-  
394-2021 EDWIN ALBERTO GUTIERREZ -ABRIL  
395-2021 NANCI KARINA, DxCAMPARI LOPEZ -ABRIL 2021  
396-2021 RIGOBERTO CARCAMO CONTRERAS-ABRIL  
397-2021 BRYAN GEOVANNI LEMUS RODAS-ABRIL  
398-2021 JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ -ABRIL  
399-2021 JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT -ABRIL 2021  
400-2021 CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA-ABRIL-  
401-2020-PAGO PARTICIPACION DIPLOMADO -UNIVERSIDAD  
402-2021 EDY ROBERTO DUARTE POSADAS -ABRIL  
403-2021 RENE DAVID MENA PIÑA -ABRIL  
404-2021 JUDITH JAMELETH MARTINEZ CASTAÑEDA -ABRIL  
405-2021 MARVIN MERCEDEZ POP SACUL- ABRIL  
406-2021 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNÁNDEZ -ABRIL  
407-2021 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-ABRIL  
408-2021 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM-ABRIL  
409-2021 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -ABRIL  
410-2021 ANIBAL PEREZ GOMEZ -ABRIL-  
411-2021 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -ABRIL  
412-2021 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG -ABRIL  
413-2021 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS -ABRIL  
414-2021 EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ -ABRIL  
415-2021 EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL- ABRIL  
416-2021 EDRA NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ -ABRIL  
417-2021 ARTURO COC-ABRIL  
418-2021 ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO -ABRIL-  
419-2021 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ -ABRIL-  
420-2021 EDRA ESTUARDO COLINDRES PEREZ-ABRIL  
421-2021 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA -ABRIL  
422-2021 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- ABRIL-  
423-2021 JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- ABRIL  
424-2021 CRISTIAN DANIEL CAREA PADILLA -ABRIL  
425-2021 CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA - ABRIL  
426-2021 MILVIA CONSUELO GRIGNON DEL CID-ABRIL  
427-2021 BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-ABRIL

428-2021 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO -ABRIL  
429-2021 KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL -ABRIL  
430-2021 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COSOS -ABRIL-  
431-2021 SUE MARY ANN CATALÁN GONZALEZ DE DE LEON -ABRIL  
432-2021 HEYDI MARIBEL, SIERRA CARIAS -ABRIL-  
433-2021 EDUARDO DE JESUS RODRIGUEZ LOPEZ -ABRIL-  
434-2021 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ -ABRIL-  
435-2021 LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO -ABRIL  
436-2021 ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS -ABRIL  
437-2021 SEBASTIAN IXBALANQUE -ABRIL  
438-2021 ERICK ALFREDO MENDOZA GUEVARA -ABRIL-  
439-2021 KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO -ABRIL  
440-2021 ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO -ABRIL  
441-2021 DAVID ORTIZ- ABRIL  
442-2021 MARIA ELENA QUEZADA HERMAN DE ALGARA-ABRIL  
443-2021 VICTOR MANUEL SANDOVAL PALMA -ABRIL  
444-2021 YASMINA NOEMY PACAY GARCIA-ABRIL  
445-2021 SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN -ABRIL-  
446-2021 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ -ABRIL-  
447-2021 RANDOLPH JOSUÉ RODAS CASTILLO ABRIL-  
448-2021 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO-ABRIL  
449-2021 MARVIN ALONSO LEMEN -ABRIL  
450-2021 MARIA FERNANDA MENDEZ VASCONCELOS -ABRIL  
451-2021 JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL -ABRIL

### ELABORACIÓN DE PEDIDOS

282-2021 Participación en Capacitación como Diferenciarse de la Compete...  
283-2021 PROGRAMA DE HABILIDADES- PARTICIPACIÓN EN PROGRAMA ...  
284-2021-ALEJANDRO VILLAGRAN-ABRIL  
285-2021 MAYRA KARINA MOLL GIRON-ABRIL  
286-2021 JUSELY VARGAS- ABRIL  
287-2021 EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ -ABRIL  
288-2021 LUIS SANTIAGO- ABRIL-  
289-2021-KAREN VANESA LÓPEZ PÉREZ-ABRIL  
290-2021 MELANEE ALEJANDRO FLORES-ABRIL  
291-2021 WILMER VINICIO ALVAREZ-ABRIL  
292-2021 RANDY MONTENEGRO-ABRIL  
293-2021 OLGA EUNICE BEGOCHEA-ABRIL-  
294-2021 SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE-ABRIL  
295-2021 MARVIN ALEZANO GODOY -ABRIL-  
296-2021 ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA-ABRIL  
297-2021 JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO- ABRIL  
298-2021 EDWIN ALBERTO GUTIERREZ- ABRIL  
299-2021 NANCI KARINA IXCAMPARI LOPEZ -ABRIL  
300-2021 RIGOBERTO CARCAMO-ABRIL  
301-2021 BRYAN GEOVANNI LEMUS RODAS-ABRIL  
302-2021 JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ-ABRIL  
303-2021 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT-ABRIL  
304-2021 CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- ABRIL-  
305-2021 DIPLOMADO LEGISLACIÓN BÁSICA ADUANERA- INIVERSIDAD I...  
306-2021 EDY ROBERTO DUARTE POSADAS -ABRIL  
307-2021 RENE DAVID MENA PEÑA -ABRIL  
308-2021 JUDITH JAMILLETH MARTINEZ-ABRIL  
309-2021-MARVIN MERCEDEZ POP SACUL-ABRIL  
310-2021 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ-ABRIL  
311-2021 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-ABRIL  
312-2021 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM-ABRIL  
313-2021 JAQUELINE MARJELA LIMA DIAZ -ABRIL  
314-2021 ANIBAL PÉREZ-ABRIL-  
315-2021 CARLOS ARGUETA-ABRIL  
316-2021 KATTERIN CARRANZA-ABRIL  
317-2021 DEYSI MELENDEZ-ABRIL  
318-2021 EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ-ABRIL  
319-2021-EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL-ABRIL



320-2021 EDRAS IPIÑA-ABRIL  
 321-2021 ARTURO COC-ABRIL  
 322-2021 ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO-ABRIL  
 323-2021 ROSA DUARTE-ABRIL  
 324-2021 EDRAS ESTUARDO COLINDRES- ABRIL  
 325-2021 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA-ABRIL  
 326-2021 PERLA LUCAS-ABRIL  
 327-2021-JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ-ABRIL  
 328-2021 CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA -ABRIL  
 329-2021 CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA-ABRIL  
 330-2021 MILVIA GRIGNON-MARZO  
 331-2021 BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-ABRIL  
 332-2021 JOSE NOE ESTRADA-ABRIL  
 333-2021 KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL-ABRIL  
 334-2021 CLAUDIA COBOS-ABRIL  
 335-2021 SUE MARY ANN CATALÁN GONZALEZ DE DE LEON-ABRIL  
 336-2021 HEIDY SIERRA-ABRIL  
 337-2021 EDUARDO DE JESUS RODRIGUEZ LOPEZ-ABRIL  
 338-2021 CARLOS REINOSO-ABRIL  
 339-2021 LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO -ABRIL  
 340-2021 ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS- ABRIL-  
 341-2021 SEBASTIAN IXBALANQUE-ABRIL  
 342-2021 ERICK MENDOZA-ABRIL  
 343-2021 KARLA VILLALTA-ABRIL  
 344-2021 ALEX RODRIGUEZ- ABRIL  
 345-2021 DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA -ABRIL  
 346-2021 MARIA ELENA QUEZADA HERMAN DE ALGARA-ABRIL  
 347-2021 VICTOR MANUEL SANDOVAL PALMA-ABRIL  
 348-2021 YASMINA NOEMY PACAY GARCIA-ABRIL  
 349-2021 SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN DE USICO- ABRIL  
 350-2021 SANDRA VILLELA-ABRIL  
 351-2021 RANDOLPH JOSUE RODAS CASTILLO-ABRIL  
 352-2021 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO-ABRIL  
 353-2021 MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ -ABRIL  
 354-2021 MARIA FERNANDA MENDEZ VASCONCELOS-ABRIL  
 355-2021 JOSE VICTOR GARRIDO-ABRIL  
 356-2021 JOSE RODOLFO ZELADA-ABRIL  
 357-2021 ANA LUCRECIA MENDOZ -ABRIL-  
 358-2021 FRANCISCO ANTONIO GONZALEZ ARRECIS-ABRIL-  
 359-2021 HILDA PATRICIA POROJ-ABRIL  
 360-2021 BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN-ABRIL  
 361-2021 ANASOFIA HERRERA MURALLES -ABRIL  
 362-2021 INGRID LORENA RAMIREZ CARRILLO-ABRIL  
 363-2021 JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA-ABRIL  
 364-2021 HANIA REGINA SAZO CONTRERAS -ABRIL  
 365-2021 CINTYA MEJIA-ABRIL  
 366-2021 EDNA DANIELA MORALES -ABRIL  
 367-2021 PATSY GARCIA-ABRIL  
 368-2021 PARTICIPACIÓN DE CURSO INTERPRETACIÓN DE LA NORMA Y I  
 369-2021 NASHILDY AZUCENA GIRON OLIVA-ABRIL  
 370-2021 HONER HERNANDEZ-ABRIL

- A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENCION DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVO Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRO AL PERSONAL POR CONTRATO EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

f.   
 Patsy Gabriela García García  
 Persona Contratada

f.   
 Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda  
 Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 24-029-2021

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

✓ **Elaboración de Pedidos Subgerencia General**

Pedido SGG.STC. No. 0059-2021

Pedido SGG. STC. No. 0060-2021

Pedido SGG. STC. No. 0061-2021

✓ **Elaboración de Pedidos Gerencia General**

Pedido GG. STC. No. 0016-2021

Pedido GG. STC. No. 0017-2021

Pedido GG. STC. No. 0018-2021

Pedido GG. STC. No. 0019-2021

Pedido GG. STC. No. 0020-2021

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago Gerencia General**

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0021-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0022-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0023-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0024-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0025-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0026-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0027-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0028-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0029-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0030-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0031-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0032-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0033-2021

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago Subgerencia General**

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0044-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0045-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0046-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0047-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0048-2021
  
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0049-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0050-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0051-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0052-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0053-2021

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0054-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0055-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0056-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0057-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0058-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0059-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0060-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0061-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0062-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0063-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0064-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0065-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0066-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0067-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0068-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0069-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0070-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0071-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0072-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0073-2021

✓ **Nombramientos**

- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0049-2021
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0050-2021



✓ **Elaboración de Oficios de Subgerencia General**

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0076-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0077-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0078-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0079-2021

✓ **Trámite de Tiempo extraordinario de personal bajo el cargo de Gerencia General**

✓ Realización y Notificación de Providencias.

✓ Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

\*Correspondencia enviada:

✓ Correspondencia 0044-2021

✓ Correspondencia 0045-2021

✓ Correspondencia 0046-2021

✓ Correspondencia 0047-2021

✓ Correspondencia 0048-2021

✓ Correspondencia 0049-2021

✓ Correspondencia 0050-2021

✓ Correspondencia 0051-2021

✓ Correspondencia 0052-2021

- ✓ Correspondencia 0053-2021
- ✓ Correspondencia 0054-2021
  
- ✓ Correspondencia 0055-2021
- ✓ Correspondencia 0056-2021
- ✓ Correspondencia 0057-2021
- ✓ Correspondencia 0058-2021
- ✓ Correspondencia 0059-2021
- ✓ Correspondencia 0060-2021
  
- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
- ✓ Seguimiento al trámite de Dietas para miembros de Junta Directiva
  
- ✓ Seguimiento al trámite de Gastos de Representación para miembros de Junta Directiva
  
- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ Reproducir fotocopias
  
- ✓ Apoyo al Auxiliar de caja chica en ciudad capital y a Secretaria de Gerencia General C.C
  
- ✓ Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva

f)   
 EDNA DANIELA MORALES MORALES  
 Persona Contratada

f)   
 LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL  
 Sub Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:** No. 26-029-2021

**NOMBRE:** Karla del Carmen Villalta Franco

**CARGO:** Asistente de Junta Directiva

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Abril de 2021

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.

- Coordinar entrega del cheque de Dietas a miembros de Junta Directiva, correspondiente al mes de marzo 2021.
- Revisión de la propuesta de minuta generada en relación a los contratos que se estarán suscribiendo entre ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- Traslado a Asistente de Gerencia General el correo remitido por el Asesor Jurídico de ZOLIC Ciudad Capital, conteniendo el convenio a suscribirse entre ZOLIC y ANAM.
- Traslado por correo electrónico del documento que contiene la propuesta de Convenio a suscribirse entre ZOLIC y AmCham.
- Apoyo al Asesor Jurídico de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con la revisión del Dictamen que se trasladó en relación al proceso que se seguía entre ZOLIC y el propietario de la Empresa Mercantil Petro Importadora González la cual fue autorizada como usuaria de ZOLIC, documento en el que debían realizarse algunos cambios sustanciales de conformidad al proceso administrativo interno.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva y Asistente de Gerencia General, con el envío y actualización de puntos pendientes de responder, de conformidad con los requerimientos realizados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General con la gestión en cuanto a la recopilación de información con los distintos Departamentos de ZOLIC para la estructura de algunos puntos que debían ser incluidos en las propuestas de agenda remitidas, con el fin de contar con el respaldo correspondiente.
- Apoyo a Secretario de Junta Directiva y Asistente de Gerencia General, con la revisión, sugerencia de redacción y pasos a seguir de conformidad con los informes remitidos por Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- Participación en reunión sostenida con Comisión Calificadora de ZOLIC, conformada por los distintos departamentos de la institución, con el fin que posterior a lo acordado, se generará la circular en donde se informó a los usuarios de ZOLIC, que documentos deben ser presentados como soporte a las solicitudes que dirijan en concepto de prórroga de contrato de arrendamiento y ampliación de área.
- En atención al requerimiento realizado por el Ministerio Público el cual fue dirigido al Gerente General a través de oficio identificado como MP001-2016-



6197, procedí con la recopilación de información solicitada, en atención al requerimiento realizado por medio OFICIO GG. STC. No. 0310-2021 de fecha 07 de abril de 2021, por lo que a través del OFICIO ASIST. JD. No. 0002-2021, se hizo entrega de la documentación solicitada, incluyendo las certificaciones de las Actas de Junta Directiva del período comprendido de diciembre 2014 a diciembre 2015, así como el reporte en el que se detalla el lugar y fecha en el que se llevaron a cabo las reuniones de Junta Directiva en el período citado y demás documentos requeridos.

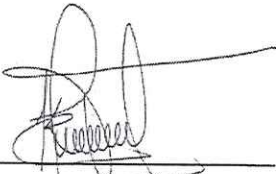
- Traslado a Junta Directiva del material publicitario (trifoliales corregidos) generado por el área de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC, para su revisión, comentarios que consideren oportunos y aprobación final de los mismos.
- Envío del listado de personal de ZOLIC que estaba designado para participar en la inauguración del Proyecto de ZDEEP Michatoya Pacifico, el cual se tiene contemplado para el 18 de abril de 2021.
- Coordinación y apoyo en logística e información requerida para la actividad de inauguración del Proyecto de ZDEEP Michatoya Pacifico, el cual se tiene se llevará a cabo el 18 de abril de 2021.
- Traslado a Oficinas Centrales ubicadas en Santo Tomás de Castilla el día lunes 12 de abril de 2021.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, con la participación en la reunión programada con la Gremial de Palmicultores de Guatemala, usuarios ZOLIC y personal de la Delegación de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, la cual se llevó a cabo el día martes 13 de abril de 2021.
- Apoyo a la Secretaria de Gerencia General, con la actualización de los puntos e informes que se encontraban pendientes y los cuales debían ser incluidos en la propuesta de agenda de Junta Directiva No. 14 y 15-2021.
- Integración del expediente que servirá de guía para el Proceso de Calificación y Contratación de los Administradores de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en cumplimiento a la normativa interna y al reglamento correspondiente.
- En conjunto con el Asesor Jurídico de ZOLIC, procedí a elaborar la propuesta del Proyecto de Resolución que contiene el Proceso de Calificación y Contratación para los Administradores de ZDEEP, de acuerdo con la aprobación emitida por la Junta Directiva de ZOLIC
- En conjunto con el Asesor Jurídico de ZOLIC, procedí a elaborar la propuesta del Proyecto de Resolución a través de la cual se acepta para su trámite la solicitud presentada por la entidad Miel Verde, Sociedad Anónima en la que propone a la entidad "Earthfert, Sociedad Anónima" para administrar la ZDEEP de su propiedad por lo que en dicho documento se pone en conocimiento los términos de referencia que debe cumplir para el efecto.
- Revisión del reporte de Cuentas por Cobrar a usuarios remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas de ZOLIC, en cumplimiento a la solicitud realizada por la Junta Directiva a través de la Gerencia General.
- Seguimiento del requerimiento de ampliación de información solicitado por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, en cuanto al expediente ingresado por ZOLIC, correspondiente a la reforma del Reglamento de la Ley de la Zona Libre.

- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General, con la solicitud de opinión jurídica de acuerdo a la percepción de los miembros de Junta Directiva en cuanto a la utilización de la denominación "Zona Libre" por las ZDEEP autorizadas por ZOLIC.
- Recepción de la Opinión Legal generada por los Asesores Jurídicos de ZOLIC, correspondiente a la posibilidad de que las ZDEEP autorizadas por la Junta Directiva de ZOLIC sean identificadas con el término "Zona Libre".
- Integración de información remitida por los Asesores Jurídicos de ZOLIC para posterior ser trasladada a la Junta Directiva de ZOLIC y Secretario de la Junta Directiva.
- Acompañamiento a Gerente General, Subgerente, personal de Ingeniería, en recorrido a las instalaciones del Predio Fiscal de ZOLIC, para poder evaluar la reubicación en donde se estará colocando a la entidad usuaria Proyecto de Desarrollo Integral Pontilla, Sociedad Anónima, de conformidad con la aprobación emitida por la Junta Directiva en cuanto a dar de baja al proyecto de las Galeras G1 a la G4, por lo que el área debe quedar disponible para el desmantelamiento de las mismas.
- Solicitar al Departamento de Ingeniería apoyo con la medición y datos del área en donde se estará reubicando a la entidad Pontilla para que posterior la Gerencia General rinda el informe correspondiente ante los miembros de Junta Directiva.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 13-2020 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 08 de abril de 2021.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 13-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 13-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 14-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 15 de abril de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 14-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 14-2021 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.
- Traslado a Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, el día miércoles 21 de abril de 2021.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 15-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 21 de abril de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 15-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 15-2021 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.



- En cumplimiento a la designación realizada por la Gerencia General de ZOLIC, incorporación y participación con el Equipo de ZOLIC, en el curso de Evaluación y Gestión de Riesgo del curso de formación de Auditores BASC.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con la actualización de los requerimientos e instrucciones giradas por la Junta Directiva, para posterior ser trasladados a la Asistente de Gerencia General, para el debido seguimiento y elaboración de oficios a los Departamentos y Secciones que corresponda.
- Recepción de informes remitidos por la Unidad de Auditoría Interna, los cuales son remitidos para conocimiento de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Solicitud de información a los distintos Departamentos que integran la Comisión Calificadora de ZOLIC, para consolidar los expedientes que son trasladados para aprobación de la Junta Directiva.
- Traslado de información requerida por miembros de Junta Directiva de ZOLIC, en relación a algunos procedimientos que se realizan en la institución.
- Apoyo a la coordinadora de comunicación y mercadeo, con el envío de información remitida por la Junta Directiva de ZOLIC, para que la misma sea tomada en consideración dentro de los planes de acción que actualmente se están manejando y dentro del plan estratégico de comunicación.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General en Oficinas ZOLIC Ciudad Capital, con la estructura y redacción de las cédulas de notificación que se deben enviar a los desarrolladores de ZDEEP, como parte de la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a los Asesores Legales de ZOLIC, con brindar información y envío de documentos relacionados a las solicitudes y expedientes de las ZDEEP aprobadas por Junta Directiva, para la definición y elaboración de los borradores de minuta que se estarán manejando para los contratos que se les traslade por parte de ZOLIC.
- Solicitud de información al Departamento de Recursos Humanos, en cumplimiento a información requerida por miembros de Junta Directiva y Gerente General.
- Recepción de documentos remitidos por la Asistente de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior solicitar firma de los Directores miembros de Junta Directiva.
- Recepción de documentos remitidos por la Secretaria de Subgerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de abril 2021, para ser trasladado a Subgerencia General, quienes deberán dar inicio al trámite que corresponda para la emisión de los cheques en concepto de dietas y posterior entregar los mismos a Directores.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva en documentos emitidos por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada en los mismos, los cuales sirven de soporte a las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva.

- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la integración de información necesaria, para concluir con reportes solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo al personal de Gerencia General, con la revisión de los documentos remitidos los cuales serán entregados en respuesta a distintos requerimientos por parte de otras dependencias e instituciones.
- 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 se tome en consideración algunos cambios debido a datos erróneos consignados como parte de las aportaciones realizadas por cada uno de los Departamentos de la Zona Libre que conforman la misma.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de documentos de distintas dependencias y remitidos por vía electrónica a las autoridades competentes.
- Participación en representación de ZOLIC en reuniones programadas.
- Coordinación para la entrega de información a distintas instituciones.
- Recepción de información remitida por Asistente de Gerencia General, vía correo electrónico, en respuesta a consultas realizadas y seguimiento específico a temas relacionados, con solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC.
- Envío de información solicitada por el Gerente General y Sub-Gerente General de la Institución.
- a Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones.
- 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.
- Apoyo a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con el envío de las resoluciones de usuarios (arrendamiento, ampliación o terminación de contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 16-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 28 de abril de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 16-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 16-2021 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.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de
- Entre otras actividades ligadas a las funciones que le compete desarrollar a la Asistente de Junta Directiva, en cumplimiento a las establecidas en el Manual de Organización y Funciones de ZOLIC.

(f) 

Licda. Karla del Carmen Villalta-Franco  
Persona Contratada

Vo.Bo. f) 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 27-029-2021

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de abril de 2021

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISION DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA PREVIO A FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ APOYO A LA ASITENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ REVISION DE DICTAMENES DE LA COMISION DICTAMINADORA;



- ✓ REVISION DE CONTRATOS DEL PERSONAL, PREVIO A FIRMA DEL SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA;

- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

OFICIO D.G.G. 0242-2021, INGENIERIA Y PROTECCIÓN - REMITIENDO EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TANQUES DEL PACIFICO

OFICIO D.G.G. 0243-2021, GTM, GUATEMALA - REMITIENDO PLANOS DE CUCHILLA

OFICIO D.G.G. 0244-2021, INVERSIONES DEL PACIFICO REMITIR EVALUACIÓN DE INVERSIONES DEL PACIFICO

OFICIO D.G.G. 0246-2021, JURIDICO, REMITIR DICTAMEN SOBRE DEUDA DE LA ENTIDAD SAESA

OFICIO D.G.G. 0248-2021, INGENIERIA, PROTECCIÓN - REMITIR NOTA DE NATURACEITES SI ES PROCEDENTE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DE RAMPA

OFICIO D.G.G. 0249-2021, AUTORIZA SE ADJUDIQUE A LA EMPRESA SUGERIDA POR INFORMATICA

OFICIO D.G.G. 0250-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

OFICIO D.G.G. 0251-2021, INGENIERIA - REMITIR NOTA DE TASA SI ES PROCEDENTE TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN

OFICIO D.G.G. 0252-2021, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO TERCERA REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES RECEPTORAS

OFICIO D.G.G. 0253-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 03-2021

OFICIO D.G.G. 0254-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE COOPERACION ENTRE ZOLIC Y ANAM

OFICIO D.G.G. 0255-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE REVISION ANALISIS Y APROBACION DEL PROYECTO GALERAS B



OFICIO D.G.G. 0256-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE COOPERACION ENTRE ZOLIC Y AMCHAM

OFICIO D.G.G. 0257-2021, JUNTA DIRECTIVA, PROQUISA, PRORROGA DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0257-A-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA CALIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADOR DE ZDEEP.

OFICIO D.G.G. 0260-2021, NATURACEITES - AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE RAMPA DE BASCULA

OFICIO D.G.G. 0261-2021, FINANCIERO, AUTIZACIÓN DE ELABORAR CHEQUE A NOMBRE DE MARIO RUBEN ARDON LÓPEZ SOBRE RENDICION DE CUENTAS

OFICIO D.G.G. 0262-2021, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA COMPRA DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DE TELEFONIA

OFICIO D.G.G. 0264-2021, MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, REMITIENDO RESOLUCION 33-12-2021

OFICIO D.G.G. 0265-2021, SEGEPLAN, REMITIENDO RESOLUCION 33-12-2021

OFICIO D.G.G. 0266-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, REMITIENDO RESOLUCION 33-12-2021

OFICIO D.G.G. 0267-2021, INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0268-2021, JURIDICO, REMITIR OFICIOS DE MINECO

OFICIO D.G.G. 0269-2021, SAT, REMITIR RESOLUCION J.D. No. 26-09-2021 PÉTRO IMPORTADORA GONZALEZ

OFICIO D.G.G. 0271-2021, FINANCIERO, SOLICITANDO INFORME SOBRE CUA 107169 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

OFICIO D.G.G. 0272-2021, SAT, SOLICITAR REUNION CON PERSONAL DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0273-2021, FINANCIERO, REMITIR CURS ORIGINALES

OFICIO D.G.G. 0274-2021, ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT

OFICIO D.G.G. 0275-2021, DANILO ALDANA, PERMISO INGRESO AL RECINTO PORTUARIO EDGERLY AVILA (SAT)

OFICIO D.G.G. 0276-2021, EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT

OFICIO D.G.G. 0277-2021, FRUIT OIL, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT.

OFICIO D.G.G. 0278-2021, INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT.

OFICIO D.G.G. 0279-2021, INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT.

OFICIO D.G.G. 0280-2021, NATURACEITES, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT.

OFICIO D.G.G. 0282-2021, OLMECA, S.A. REUNION DE USUARIOS Y SAT.

OFICIO D.G.G. 0287-2021, RECURSOS HUMANOS, INFORMAR A GG Y AL JEFE INMEDIATO DE LAS VACACIONES DE LOS MANDOS MEDIOS

OFICIO D.G.G. 0296-2021, JUNTA DIRECTIVA, AGUNSA GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0297-2021, JUNTA DIRECTIVA, GRANELSA

OFICIO D.G.G. 0299-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA DAR INICIO A LOS TRÁMITES DEL CONVENIO ENTRE ZOLIC Y CIG

OFICIO D.G.G. 0300-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA DAR INICIO A LOS TRÁMITES DEL CONVENIO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT

OFICIO D.G.G. 0301-2021, JUNTA DIRECTIVA, REMITIR NOTA DE PDM, S.A.

OFICIO D.G.G. 0302-2021, AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO A LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA

OFICIO D.G.G. 0303-2021, COMITE DE USUARIOS REUNION DE USUARIOS Y SAT

OFICIO D.G.G. 0304-2021, SECCIÓN DE COMPRAS - BOTAR EVENTO DE MEDICINA

OFICIO D.G.G. 0305-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, CARTA REPRESENTACIÓN ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0306-2021, COMPRAS, OFICIO PARA DEJAR SIN EFECTO EL EVENTO DE MEDICINA

OFICIO D.G.G. 0308-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DEL MINISTERIO PÚBLICO

OFICIO D.G.G. 0309-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DEL MINISTERIO PÚBLICO -

OFICIO D.G.G. 0311-2021, INVENTARIOS, SOLICITAR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE PICK UP TOYOTA HILUX

OFICIO D.G.G. 0312-2021, COMITE DE USUARIOS, REUNION CON PERSONAL DE SAT Y ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0313-2021, COMPRAS, OFICIO PARA DEJAR SIN EFECTO EL EVENTO DE MEDICINA

OFICIO D.G.G. 0314-2021, RESPUESTA OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No. 033-2021

OFICIO D.G.G. 0315-2021, JUNTA DIRECTIVA, RESCISION DE CONTRATO XINKO (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA.

OFICIO D.G.G. 0315-2021, JUNTA DIRECTIVA, RESCISION DE CONTRATO XINKO (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA.

OFICIO D.G.G. 0316-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MIEL VERDE ADMINISTRADOR ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0317-2021, FINANCIERO, REMITIR NOTA DE AUDITORIA No. 034-2021

OFICIO D.G.G. 0319-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIR DICTAMEN SOBRE MODULO 1

OFICIO D.G.G. 0320-2021, MERCADEO, REMITIR DICTAMEN SOBRE MODULO 1

OFICIO D.G.G. 0321-2021, JURIDICO, SOLICITANDO DICTAMEN DE PDM, S.A.

OFICIO D.G.G. 0329-2021, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, RESPUESTA OFICIO 0579

OFICIO D.G.G. 0330-2021, JUNTA DIRECTIVA, SANTA ROSA,, PRORROGA DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0331-2021, JUNTA DIRECTIVA, TANQUES,S.A., AMPLIACION DE AREA DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0332-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA REPROGRAMACION DE 029

OFICIO D.G.G. 0333 -2021, JUNTA DIRECTIVA, Propuesta de oficio para presentar a JD el proyecto de ZDEEP Zona Libre Gualán al 15 de marzo de 2021

OFICIO D.G.G. 0334-2021, JUNTA DIRECTIVA, REMITIR NOTA DE PDM, S.A.

OFICIO D.G.G. 0335-2021, MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, CLARA LUZ HERNANDEZ, CREACION NIT VIRTUAL

OFICIO D.G.G. 0336-2021, GUATEMAR, S.A., AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CONTENEDOR

OFICIO D.G.G. 0337-2021, RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO DOCUMENTACION PARA UIP

OFICIO D.G.G. 0338-2021, RESPUESTA OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No. 033-2021

OFICIO D.G.G. 0339-2021, COMPRAS, OFICIO DE LOS RESPONSABLES PARA EL EVENTO DE MEDICINA

OFICIO D.G.G. 0343-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA No. 036-2021

OFICIO D.G.G. 0344-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD, ENCARGADO DE INVENTARIOS REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA No. 036-2021

OFICIO D.G.G. 0345-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD, ENCARGADA DE CAJA CHICA REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA No. 036-2021 - copia

OFICIO D.G.G. 0346-2021. JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS

OFICIO D.G.G. 0347-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOL DE APROBACION PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2020 Y MULTIANUAL 2022-2026

OFICIO D.G.G. 0348-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE AMPLIACION DE ARCHIVO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0350-2021, SAT, RESPONDER A SAT SEGUIMIENTO AL OFICIO 0895-2020

OFICIO D.G.G. 0351-2021, COMPRAS, EVENTO DE MEDICINA

OFICIO D.G.G. 0353-2021, CHEVRON, S.A., AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CONTENEDOR

OFICIO D.G.G. 0354-2021, SAT, REMITITIENDO LA RESOLUCION DE PROQUISA

#### **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA**

##### **Agenda 12-2021**

##### **AGENDA 12-2021 24-03-2021**

5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TERCERA REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES;

5.2 SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 03-2021;

5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO DE COP Y APOYO ENTRE ZOLIC Y ANAM;

5.4 SOLICITUD DE REVISION, ANALISIS Y APROBACION SOBRE EL PROYECTO DE GALERAS;

5.5. SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO DE COP Y APOYO ENTRE ZOLIC Y AMCHAM;

5.6 PROCESADORA QUIRIGUA, S.A. PRORROGA DE CONTRATO -INFORME Y DICTAMEN-;

5.6 PROCESADORA QUIRIGUA, S.A. SOLICITA PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO;

DICTAMEN FINANCIERO 08-2021 GALERAS

DICTAMEN MERCADEO GALERAS  
DICTAMEN PLANIFICACION 001-2021, GALERAS  
DICTAMEN TECNICO INGENIERIA 003-2021 GALERAS

### Agenda 13-2021

AGENDA 13-2021 07-04-2021

- 5.1 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO, AGUNSA, S.A.
- 5.2 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO, GRANELSA.
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION PARA INICIAR CON LOS TRÁMITES PARA EL CONVENIO DE COOP Y APOYO ENTRE ZOLIC Y CIG
- 5.4 SOLICITUD DE APROBACION PARA DAR INICIO CON LOS TRÁMITES DEL CONVENIO DE COOP Y APOYO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT
- 5.5 PDM, S.A. SOLICITA PRORROGA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- 5.6 SOLICITUD DE RESCISION DE CONTRATO DE XINKO (GUATEMALA), S.A.
- 5.7 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE LA ENTIDAD EARTHFERT, S.A. SEA EL ADMINISTRADOR DE LA ZDEEP MIEL VERDE RESOLUCIÓN JD No. 79-45-2020, XINKO GUATEMALA,S.A.

### Agenda 14-2021

- 5.1 PRORROGA DE CONTRATO, SANTA ROSA. S.A.
- 5.2 AMPLIACION DE AREA, TANQUES, S.A.
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PRIMERA REGPROGRAMACION DEL RENGLON 029
- 5.4 SOLICITUD DE ANALISIS, REVISION Y APROBACION DE LA ZDEEP ZONA LIBRE GUALAN
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION A LA SOLICITUD PRESENTADA POR PDM, S.A. CONTRATO DE TANQUES, S.A. CONTRATO SANTA ROSA, S.A. Expensa, Santa Rosa, S.A.

### Agenda 15-2021

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE LA RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PRESUPUESTO 2022 MULT. 2022-2026
- 5.3 SOLICITUD DE AMPLIACION DE AREA PARA ARCHIVO DE ZOLIC
- 6.1 NOTA DE AUDITORIA 47-2021
- 6.3 INFORME DE USUA

Dar seguimiento a las solicitudes directas por Gerente General, Subgerente y demás Jefes de los Centros de departamentos de ZOLIC.

f)

Cintya Anabella Mejia Caal  
Persona Contratada

f)

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General



**Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-**  
**Santo Tomás de Castilla**  
**Informe de actividades**  
**Renglón presupuestario 029**

Contrato de prestación de servicios profesionales número 28-029-2021

Nombre: **Sandra Patricia Villela López**

Cargo: **Servicios profesionales para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla.**

Correspondiente: **abril de 2021.**

Ingeniero

**Byron Estuardo Gaitán Ramos**

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

Santo Tomás de Castilla

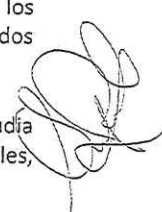
Presente

Ingeniero Byron Gaitán:

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 28-029-2021, por la prestación de servicios profesionales para planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, en este sentido me permito informar que durante abril realice las actividades que se listan a continuación:

**1. Planificación y seguimiento de proyectos:**

- ✓ Reunión virtual el 5 de abril, con las unidades de ZOLIC; Planificación, Presupuesto, Financiero y Gerencial General y asesores, en relación a los proyectos de mantenimientos y reparaciones de instalaciones, a incluir en el Plan Operativo Anual 2022.
- ✓ Reunión virtual el 7 de abril, con las unidades de ZOLIC; Planificación, Presupuesto, Financiero y Gerencial General y asesores, en relación a los proyectos de mantenimiento y reparación de instalaciones a incluir en la ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021.
- ✓ Elaboración de presentación para la Dirección Técnica del Presupuesto, a fin de exponer la problemática de ZOLIC, en relación a incluir en la planificación los proyectos de mantenimiento, como inversión fija y sus afecciones en los Estados Financieros de la Institución.
- ✓ Elaboración de presentación en conjunto con la Licenciada Heydi Sierra y la Claudia Rodríguez, sobre la Excepción del Impuesto Sobre la Renta en Zonas Especiales, tanto en Centro América como en República Dominicana y Colombia.



**Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-**  
**Santo Tomás de Castilla**  
**Informe de actividades**  
**Renglón presupuestario 029**

- ✓ Reuniones virtuales el 9 y 12 de abril con la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y el personal de ZOLIC, para exponer los proyectos de reparación y mantenimiento a incluir en la planificación: Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2022.
- ✓ Reunión virtual el 26 de abril, con las unidades de ZOLIC; Planificación, Presupuesto, Financiero y Gerencial General y asesores para la presentación de la propuesta de ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021.
- ✓ En seguimiento al proyecto de Reglamento Orgánico Interno, reuniones con el Licenciado Eduardo Rodríguez, Asesor de Gerencia General, en la que se acordaron cambios a realizar a la propuesta final del proyecto a presentar ante la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- ✓ Realice Cambios solicitados en el estudio técnico del Reglamento Orgánico Interno de ZOLIC.
- ✓ Reunión virtual el 5 de abril con personal de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para determinar la viabilidad de reclasificar algunos de los activos que integran la cuenta 1231, según balance General de ZOLIC. Y seguimiento con la Dirección de Contabilidad del Estado en seguimiento también a este tema.
- ✓ Seguimiento al proyecto a implementar en la bodega H del predio fiscal de ZOLIC, para convertirla el edificio en área descubierta.
- ✓ Elaboración de proyectos de bases para la adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Elaboración de bases para la adquisición de medicamentos, para la sección de Enfermería de ZOLIC.
- ✓ Revisión de las bases para contratar reparación de los domos del techo de casa de visitas de ZOLIC.
- ✓ Seguimiento a la suscripción del contrato de arrendamiento con la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio y la Zona Libre, por las oficinas auxiliares de la institución en la ciudad de Guatemala.
- ✓ Reunión con el Jefe Financiero y Asesores Jurídicos de ZOLIC a fin de establecer el estatus de la contratación del servicio de enlaces de internet, y la aprobación del contrato correspondiente.
- ✓ Revisión de la minuta de convenio de cooperación entre la ZOLIC y AMCHAM.



**Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-  
Santo Tomás de Castilla  
Informe de actividades  
Renglón presupuestario 029**

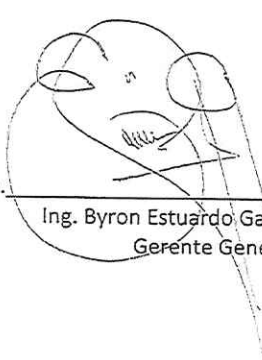
**2. Seguimiento proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas:**

- ✓ Reunión Virtual el 7 de abril, con personeros de la entidad Administradora Logística del Pacífico, S.A., con relación al proyecto de Zona de Desarrollo Económico Especial Público Michatoya Pacífico.
- ✓ Revisión de la minuta de contrato de administración, de la ZDEEP Miel Verde.
- ✓ Reunión virtual el 12 de abril, con la Entidad Miel Verde, S.A., en seguimiento a la suscripción del contrato de administración de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, y potenciales usuarios de la ZDEEP.
- ✓ Seguimiento a la integración de la comisión técnica para evaluar el proyecto de ZDEEP, presentado den ZOLIC el 13 de abril de 2021, Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios.
- ✓ Seguimiento al proceso de calificación de la entidad administradora Earthfert, Sociedad Anónima., a solicitud de la ZDEEP Miel Verde.
- ✓ Participe en el lanzamiento de la ZDEEP Michatoya Pacífico el domingo 18 de abril.
- ✓ Terminé de cursar el Diplomado de Legislación Básica Aduanera, impartido por la Universidad de Internaciones, el cual tuvo una duración de tres trimestres. Finalizó el 28 de abril del presente año.

Atentamente,

  
Licda. Sandra Patricia Villeda López  
Asesora de Proyectos de Gerencia ZOLIC  
CUI 1995 71880 01 01  
Colegiado 27799

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC-  
KM. 293.5 CARRETERA AL ATLANTICO SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No: 29-029-2021  
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA  
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA  
CORRESPONDIENTE: MES DE ABRIL DEL 2021

1. Escáner de distintos Documentos.
2. Archivar oficios presentados a distintos departamentos de ZOLIC.
3. Elaboración de Oficios.
4. Elaboración de Permisos.
5. Elaboración de Informes.
6. Elaboración de horas extraordinarias.
7. Asistir en todo momento al Jefe de Ingeniería y en todo caso Secretaria de Ingeniería si no se encontrare.
8. Contestar llamadas telefónicas.
9. Distribución de documentos en distintos departamentos de ZOLIC.

  
\_\_\_\_\_  
Brenda Verónica Rodríguez Palma  
Auxiliar de Ingeniería



Vo.Bo. Benjamin Chachagua Cetino  
Jefe del Departamento de Ingeniería a.i.





Guatemala, 30 de abril de 2021

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

-ZOLIC-

### INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 31 – 029 -2021

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: PILOTO DEL GERENTE GENERAL

Señor

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla

-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera más atenta me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de abril del 2021, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- Piloto del Gerente General:

Semana del 05 al 09 de abril del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.

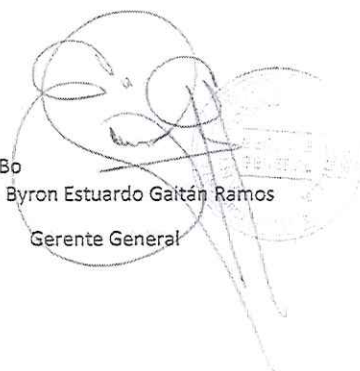
Semana del 12 al 15 de abril del año 2021, traslado del Gerente General a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla y viceversa.

Semana del 16 al 23 de abril del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

Semana del 26 al 30 de abril del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.



Byron Manuel López Guzmán  
Piloto de Gerencia General



Vo. Bo  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTADO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.33 -029-2021

Nombre: Nanci Karina Ixcamparij López

Cargo: **Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza**

Correspondiente: Al mes de Abril de 2021

Limpieza general en el tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC:

- Limpieza diaria de gerencia y subgerencia.
- Limpieza diaria de Auditoria.
- Limpieza diaria de Jurídico.
- Limpieza diaria de baños de Damas del Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza de pasillo en el Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza de gradas en el Gradas Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza de barandas en el Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza diaria de Lavamanos y Espejo de baños de Damas del Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza General de Persianas de Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza General de ventanas de vidrio de Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- Limpieza General de masetas de Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.

f.   
Nanci Karina Ixcamparij López  
Persona Contratada

f.   
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda  
Jefe Inmediato



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

Guatemala, abril 2021

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 34 – 029 -2021

NOMBRE: José Víctor Garrido Esquivel

CARGO: PILOTO DE VICEPRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC

Señor  
Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla  
-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de abril del 2021, las cuales son las siguientes:

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC:

Semana del 05 al 09 de abril del año 2021, traslado del vicepresidente a las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

Semana del 12 al 16 de abril del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

Semana del 19 al 23 de febrero del año 2021, traslado del Vicepresidente de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por el Vicepresidente.

Semana 26 al 30 de febrero del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

F. *José Víctor Garrido*

José Víctor Garrido Esquivel

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC

Vo. Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General ZOLIC

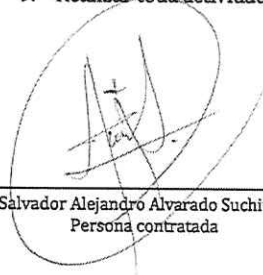


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 35-029-2021  
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE AL MES DE: ABRIL 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 57, 64, 68, 72, 83, 87, 09, 16, 20, 24, 31, 34, 38, 45, 50,.
2. Elaboración de Gafetes
3. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
4. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
5. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
6. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
7. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
8. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
9. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona contratada

F.   
Jorge Humberto Stearman  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.



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



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2021**

**NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández**

**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**

**CORRESPONDIENTE. Al mes de Abril del 2021**

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

1. Día jueves 01 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día sábado 03 del mes en curso del año 2021.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 03/04/2021. Recibí turno en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del lunes 05/04/2021 recibí servicio en Peatonal. solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 06/04/2021. Recibí turno en Refuerzo Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 08/04/2021 recibí servicio en Garita #2 registro revisando vehículos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 09/04/2021. Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 11/04/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 12/04/2021. Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 14/04/2021. recibí servicio en el en Casa de Visitas Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 15/04/2021. Recibí turno en Registro Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 17/04/2021. Recibí servicio Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 18/04/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 20/04/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 21/04/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 22/04/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 23/04/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 25/04/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 26/04/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 28/04/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 29/04/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30/04/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL  
Ellison Darell Esquivel Hernández  
Persona Contratada

  
Ricardo Morales Dubon.  
Jefe de Seguridad  
Zolic



F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento Protección  
Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 38-029-2021

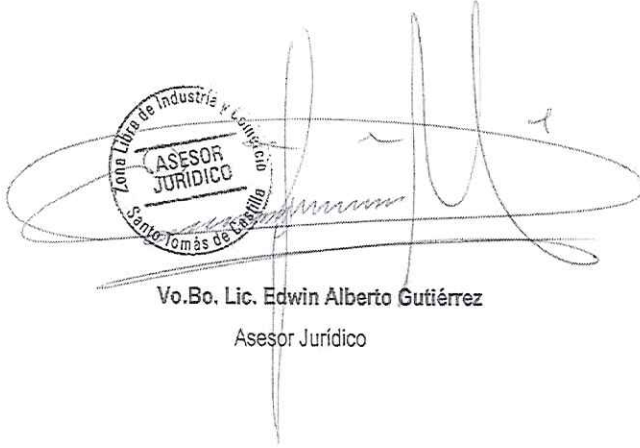
NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ.

CARGO: Secretaría de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ABRIL DEL 2021.

1. Recepción de Testimonios de Escrituras Públicas, Pólizas y Fianzas referente a Usuarios de Zolic los cuales fueron fotocopiados y presentados en los Departamentos requeridos (CHEVRON, CTL,).
2. Sacar Fotocopias.
3. Recepción de llamadas telefónicas.
4. Atención a personal particular.
5. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
6. Recepción de Documentos.
7. Elevación de contratos a contraloría General de cuentas.
8. Remisión de Informe mensual de usuarios.
9. Informe de contratos realizados durante el mes a UIP.
10. Remisión de escrituras públicas a la comisión dictaminadora.

11. Informe correspondiente a la entidad Transoceánicas.
12. Aviso mediante correo electrónico a usuarios en cuanto al cumplimiento de su documentación contractual.
13. Oficios en respuesta a MINECO.



Vo.Bo. Lic. Edwin Alberto Gutiérrez  
Asesor Jurídico



Rosa Nineth Duarte González  
Secretaría de Asesoría Jurídica



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 40-029-2021

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: ABRIL 2021

---

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Directores de Michatoya Pacífico, Arquitecto Eddy López y Licenciado Fernando Erales para organización de Lanzamiento – Inauguración de ZDEEP.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Señor Juan Pablo Moklebust, cliente potencial para ZDEEP.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana (AmCham) y el Presidente de Zolic con el Embajador de Estados Unidos en Guatemala, William Popp para presentación de Zona Libre de Industria y Comercio – ZOLIC- y ZDEEP's.
- Coordinación y confirmación de la visita del Presidente de Zolic a instalaciones del Parque Industrial Michatoya Pacífico para coordinación y definición de detalles para su Lanzamiento – Inauguración.
- Coordinación y confirmación de la reunión entre el Presidente de Zolic y el inversionista potencial, Sr. Milton Aldana de la empresa PETROMAC para presentación de Zolic.
- Coordinación y confirmación de la reunión entre el Presidente de Zolic y el Licenciado Werner Ovalle, Intendente de Aduanas.
- Coordinación y confirmación de reunión entre el Presidente de Zolic y Sra. Camila Moreno, Directora Ejecutiva de Azfa (Asociación de Zonas Francas de Las Américas) para seguimiento a Zonas Francas y Libres a nivel Iberoamérica.



- Coordinación y seguimiento de Actividad entre el Presidente y Directivos de Zolic y ANAM para firma de convenio.
- A solicitud del Presidente, se brindó apoyo para Lanzamiento - Inauguración de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico (Seguimiento a listado de invitados, confirmación de asistencia, apoyo en coordinación de montaje y audiovisuales).
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolic.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolic.

f)

Nashildy Azucena Girón Oliva  
Persona Contratada

f)

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLON PRESUPUESTARIO-029**

**Contrato de Servicios Técnicos No. 42-029-2021**

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: Abril de 2021

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

1. Realicé apertura del mes de Abril 2021, para registro de ingresos
2. Emití y Envié 43 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

- 1 AGUNSA GUATEMALA, S.A.
- 2 ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS
- 3 BONEVIL, S.A.
- 4 BRENNTAG GUATEMALA
- 5 CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTIC
- 6 CHEVRON GUATEMALA INC
- 7 CROPA
- 8 DANMAR
- 9 ELQUIGUA
- 10 EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
- 11 FRUIT OIL, S.A.
- 12 GRANELSA
- 13 GRUPO TLA GUATEMALA, S.A.
- 14 GUATEMAR
- 15 G.W.F. FRANKLIN
- 16 GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
- 17 HANTAR, S.A.
- 18 IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.
- 19 INDUSTRIAS CHIQUIBUL, S.A.
- 20 INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
- 21 INVERSIONES DEL PACIFICO
- 22 LUBRICANTES E IMPORTACION
- 23 LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA
- 24 MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
- 25 NATURACEITES
- 26 OLMECA
- 27 PALMA SUR, S.A.
- 28 PDM SOCIEDAD ANONIMA
- 29 PETRO IMPORTADORA GONZALEZ
- 30 PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
- 31 PUMA ENERGY DE GUATEMALA, S.A.
- 32 PUMA ENERGY GUATEMALA ZDEEP
- 33 QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
- 34 REFORESTADORA DE PALMAS DEL EL PETEN
- 35 SERVICIOS AEREOPORTUARIOS, S.A.
- 36 SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE, S.A.
- 37 SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
- 38 TANQUES, S.A.

- 39 TANQUES DEL ATLANTICO, S.A.
- 40 TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
- 41 TRANSOCEANICAS
- 42 UNOPETROL, S.A.
- 43 XINKO (GUATEMALA), S.A.

- 3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoín, los primeros cinco días hábiles del mes.
- 4. Realicé informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
- 5. Revisión diaria del estado de Cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
- 6. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
- 7. Ingresé pago de usuarios en sus respectivos kardex.
- 8. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el –SICOIN. STC.
- 9. Llevé el control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
- 10. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
- 11. Realicé cierre del mes que generó ingresos al 30/04/2021.
- 12. Apoyé a las unidades funcionales de Zolic siguientes: Jurídico, Gerencia General y Mercadeo.

f   
\_\_\_\_\_  
Claudia Carolina Carranza Cobos  
Persona Contratada

f   
\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Elvia Daníssa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero

Jefe Financiero  
Ministerio de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla