

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

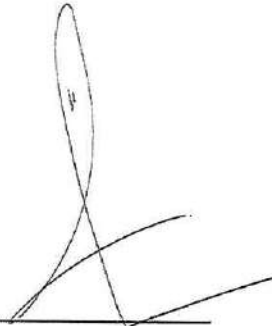
CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

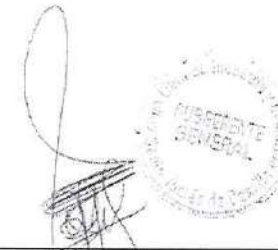

CORRESPONDIENTE: JULIO 2021

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.
- Seguimiento a la reunión entre el Presidente de Zolic y Consejeros Comerciales en Ciudad de México y Monterrey para desarrollo de posible evento en conjunto.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de asistencia del Presidente de Zolic a la presentación de la Agenda de Actividades en el marco de la participación de Guatemala en EXPO 2020 DUBAI.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente y Gerente General de Zolic con Pronacom para seguimiento del proyecto del Centro de Distribución en una ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y representantes de ZDEEPs.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic con Licenciado Dennis Rodas, Gerente General de Intecap.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic, Pronacom e Inversionistas de Pricemart.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciada Carolina Barrientos de AMCHAM, para organización de Evento Zonas Francas & ZDEEPs: Herramientas para la atracción de inversión.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la participación del Presidente de Zolic en la XXIII Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica en Costa Rica.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Ejecutivos de la empresa de energía SINN POWER, posibles inversionistas en el país.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y representantes del Banco Europeo de Inversiones - Arbaro Fund.
- 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

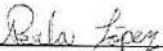
f)  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
(SANTO TOMÁS DE CASTILLA)
ZOLIC


INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 44-029-2021
NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2021

- * Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de pasillos del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de baños de Damas, lavamanos, etc., del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de techo del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza en Recepción del Primer Nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de ventanas del segundo Nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de baños de Caballeros, lavamanos, etc., del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Lavado de pediluvios y aplicarle amonio cuaternario diariamente.



Persona Contratada
Perla Joheny Lucas López



Lic. Gerson Raúl Báiley Popol
Sub Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 46-029-2021

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2021

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 01/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 03/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 04//07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 06/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miercoles 07/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 09/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 10/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 12/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 13/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 15/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 16/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 18/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Lunes 19 de julio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 22 del año 2021.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 22/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 sábado 24/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 25/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 martes 27/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 28/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 viernes 30/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 31/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada

F 
Samuel Oliva Monterroso
Encargado de Seguridad a.i.
Zolic



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

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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 47-029-2021

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente. Al mes de Julio del año 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 02/07/2021, recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 03/07/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 05/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 06/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 08/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día viernes 09 de julio mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 12 del mes en curso del año 2021.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 12/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 14/07/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 15/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 17/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 18/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 20/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 21/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 23/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 24/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 26/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 27/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 29/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 30/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Arturo Coc
Persona Contratada

F 
Samuel Oliva Monterroso
Encargado de Seguridad
Zolic



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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 48-029-2021

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del jueves 01/07/2021 recibí servicio en Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 02/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 04/07/2021 recibí servicio en Garita #2 registro revisando vehículos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Lunes 05 mi primer día de descanso correspondiente al mes de julio para ingresar el jueves 08 del mes en curso del año 2021.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 08/07/2021. Recibí turno en Registro Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 10/07/2021. Recibí servicio Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 11/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

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

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 26/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 28/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezas y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 29/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 31/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada

Vo.Bo F Samuel Oliva Monterroso
Samuel Oliva Monterroso
Encargado de Seguridad a.i.
Zolic



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



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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 49-029-2021

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.


Correspondiente. Al mes de Julio del año 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 02/07/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 03/07/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 05/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día martes 06 de julio mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 09 del mes en curso del año 2021.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 09/07/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 11/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 12/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 14/07/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 15/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 17/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 18/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 20/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 21/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 23/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 24/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 26/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 27/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 29/07/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 30/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona Contratada

F 
Samuel Oliva Monterroso.
Jefe de Seguridad
Zolic



F 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento Protección
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. 50-029-2021
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DEL 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.66,74,77,81,88,91,92,02,03,11,13,16,17,21,28,36,43,47,48,50,51.
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: Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona contratada.


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 TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 51-029-2021
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes Julio 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. 01-05-09-16-20-24-31-35-39-46-50-54-61-65-69-76-80-84
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. Carlos Augusto Argueta
Persona contratada



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 TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 52-029-2021
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO 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. 04-08-12-19-23-27-34-38-42
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: Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona contratada.


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 "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
INFORME DE SERVICIOS TECNICOS
CONTRATO NÚMERO 55-029-2021
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO-2021

1. Actualización de Cuadros de Usuarios.
2. Verificación de Expedientes de Usuarios.
3. Revisión Diaria de Casillero Electrónico en la Plataforma del Organismo Judicial.
4. Entrega de los Acuerdos de Aprobación de Contratos números GG-DRH STC 0022-2021 de fecha 01 de Junio del año 2021; GG-DRH STC 0023-2021 a Recursos Humanos, posterior a la elevación del mismo a la plataforma virtual de la Contraloría General de Cuentas.
5. Formación de Expediente del Nuevo Usuario CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA -CAPSA-
6. Elaboración de Minuta de Contrato de Arrendamiento de CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
7. Elaboración de Minuta de Terminación Anticipada de Contrato de XINCO (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA.
8. Recepción de Notificación presencial del Incidente de Reinstalación nuevo, identificado con el número 18016-2021-00063 a cargo del Oficial de Trámite IV, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, promovido por el señor JULIO CESAR LEMUS PALMA.
9. Elaborar Carpeta e Ingreso al Registro de Procesos del Incidente de Reinstalación número 18016-2021-00063 a cargo del Oficial de Trámite IV, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, promovido por el señor JULIO CESAR LEMUS PALMA.
10. Elevación a la plataforma virtual de la Contraloría General de Cuentas de los Contratos de Prestación de Servicios siguientes:

- ✓ 189-89-2021
- ✓ 34-029-2021

11. Recepción de Notificaciones de los Procesos siguientes:

- ✓ 18016-2018-00131 Oficial I
- ✓ 18003-2012-00326 Oficial I

12. Elevación a la plataforma virtual de la Contraloría General de Cuentas de los Contratos de Prestación de Servicios siguientes:

- ✓ 94-029-2021
- ✓ 93-029-2021
- ✓ 92-029-2021
- ✓ 91-029-2021
- ✓ 189-090-2021
- ✓ 100-029-2021
- ✓ 99-029-2021
- ✓ 98-029-2021
- ✓ 97-029-2021
- ✓ 186-96-2021
- ✓ 95-029-2021
- ✓ 182-101-2021
- ✓ 102-029-2021
- ✓ 189-103-2021
- ✓ 104-029-2021
- ✓ 105-029-2021

13. Auxiliar a la Licenciada Hania Sazo con la remisión vía Correo Electrónico de los Contratos de Prestación de Servicio siguientes:

- ✓ Danilo Meza
- ✓ Alejandro Franco
- ✓ Anai Teco Tobar
- ✓ Ana María García
- ✓ Edgerly Sanzogni Avila

14. Auxiliar a la Licenciada Hania Sazo con la remisión vía Correo Electrónico de los Finiquitos otorgados por las personas siguientes:

- ✓ Danilo Meza
- ✓ Alejandro Franco
- ✓ Anai Teco Tobar
- ✓ Ana María García
- ✓ Edgerly Sanzogni Avila

15. Abrir Carpeta para el resguardo de las Auditorías Internas realizadas a la Unidad de Asesoría Jurídica.

16. Trasladar del Archivo Físico de la Unidad de Asesoría Jurídica al Archivo de Procesos Fenecidos, los procesos judiciales, siguientes:

- ✓ 18003-2008-00271 Oficial III (Juicio Ordinario de Daños y Perjuicios)
- ✓ 18003-2016-00165 Oficial I (Juicio Ejecutivo en la Vía de Apremio)
- ✓ 18003-2020-00298 Oficial I (Liquidación de Honorarios)
- ✓ Amparo 1284-2015 Oficial 12º
- ✓ Amparo 257-2016 Oficial 5º
- ✓ Amparo 607-2015 Oficial 7º
- ✓ Amparo 1236-2017 Oficial 4º
- ✓ Amparo 327-2013 Oficial 3º
- ✓ Amparo 1941-2015 Oficial 9º
- ✓ Ocurso en Amparo 327-2013 Oficial 3º

17. Elaboración de Declaración Jurada de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado del contratista Edgerly Sanzogni Avila Pérez.

18. Envío de Correo Electrónico a la Entidad COMPAÑÍA GUATEMALTECA DE TERMINALES A GRANEL, SOCIEDAD ANÓNIMA -GRANELSA-.

19. Arreglar Carpetas de los Usuarios siguientes:

- ✓ Naturaceites, Sociedad Anónima
- ✓ Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima
- ✓ Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima
- ✓ Lubricantes Internaciones de Guatemala, Sociedad Anónima
- ✓ Central America Toll Manufacture & Logistic, Sociedad Anónima
- ✓ Inversiones del Pacífico, Sociedad Anónima
- ✓ Xinco (Guatemala), Sociedad Anónima
- ✓ Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima
- ✓ Fruit Oil, Sociedad Anónima
- ✓ Brenntang Guatemala, Sociedad Anónima
- ✓ GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima
- ✓ Interteck de Guatemala, Sociedad Anónima
- ✓ Lubricante e Importación, Sociedad Anónima
- ✓ Tanques, Sociedad Anónima
- ✓ Danmar, Sociedad Anónima
- ✓ Atlantis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima

20. Recepción de Notificación presencial del Incidente de Reinstalación nuevo, identificado con el número 18016-2021-00030 a cargo del Oficial de Trámite I, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, promovido por la señorita JACQUELINE MARIELA MEJÍA VASQUEZ.
21. Elaborar Carpeta e Ingreso al Registro de Procesos del Incidente de Reinstalación número 18016-2021-00030 a cargo del Oficial de Trámite I, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, promovido por la señorita JACQUELINE MARIELA MEJÍA VASQUEZ.
22. Faccionamiento de Acta Notarial, asunto de Compra de Alimentos
23. Recepcionar Notificaciones a través de Casillero Electrónico de los Procesos Judiciales siguientes:
 - ✓ 18003-2010-00033 Oficial II
 - ✓ 18016-2019-00225 Oficial II
 - ✓ 18016-2018-00271 Oficial IV
 - ✓ 18003-2005-00178 Oficial II
 - ✓ 18016-2013-00033 Oficial II
 - ✓ 18016-2019-00225 Oficial III
24. Minuta de Prorroga de Contrato de Arrendamiento de la Entidad QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANÓNIMA.
25. Mandar Hoja de Pedido al señor Pablo Jacob Alvarez García para firma a la Ciudad de Guatemala.
26. Elaboración de Oficio No. 193-2021 dirigido a Auditoría Interna.
27. Elaboración de Oficio No. 194-2021 dirigido a Gerencia General.
28. Elaboración de Oficio 195-2021 dirigido a Recursos Humanos.
29. Faccionamiento de Acta Notarial de Recepción de Área de la Entidad XINCO (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA.
30. Faccionamiento de Acta Notarial de Entrega de Área de la Entidad CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA.


31. Faccionamiento de Memorial de presentación de Documentos dentro del Juicio Ordinario Laboral identificado con el número 18016-2013-00033 a cargo del Oficial de Trámite II


ANA LIZBETH PELICO CERVANTES

Auxiliar Jurídico

ZOLIC




o.Bo. Licenciado Edwin Alberto Gutierrez

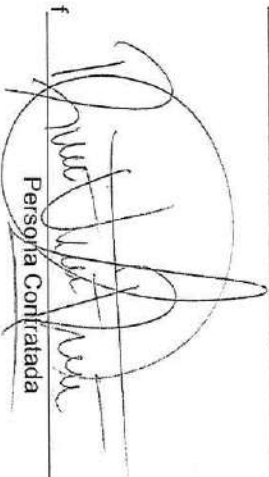
Asesor Jurídico
de ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

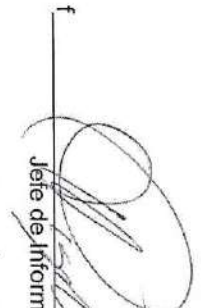
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.56 -029-2021
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
 CARGO: AUXILIAR TECNICO DE INFORMATICA
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2021

Requerimiento	Solicitante	Nota
Revision laptop por fallo.	Eivia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Revision de copiadora por fallo.	Yennifer Monje	Se revisó dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Auxiliar de Caja	Eivia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Soporte para Revision impresora de Carné	Alicia Lenus	Se realizó mantenimiento de la misma.
Registro de tarjetas en biométrico.	José Rodolfo Sandoval	Registro de tarjetas.
Revision de UPS por fallo.	Ricardo Morales	Se revisó UPS dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revision de switch.	Eivia Danissa Velasquez	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Revision de switch por fallo.	Eivia Danissa Velasquez	Se reviso equipo dejándolo en funcionamiento.
Revision de equipo.	Alicia Lenus	Se revisó equipo dejándolo en funcionamiento.
Revision de impresora por fallo.	Daniela Morales	Se revisó equipo.
Tramites de pagos Internet, Servido de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.

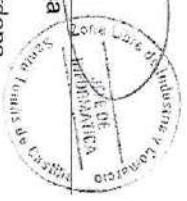
Requerimiento	Solicitante	Nota
Tramites de pagos Internet, Servicio de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.
Revision de programa.	Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revision de red.	Marissa Muñoz	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Revision de impresora local por fallo	Cintya Mejía	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Revision de programa Office	Mónica Alonzo	Se revisó programa dejándola en funcionamiento.
Soporte para revision de red.	Edna Daniela Morales	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Almacén	Eivia Danissa Velásquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario de Almacén
Tramites de pagos Internet, Servicio de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.
Revision de impresora local por fallo	Pablo Alvarez	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Actualizar Usuario por cambio.	Eivia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Ángel Cardona

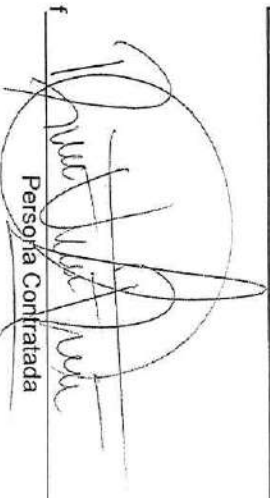


INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

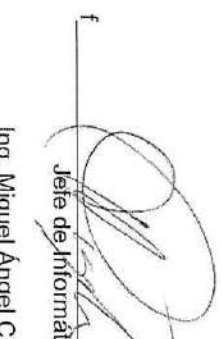
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.56 -029-2021
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE INFORMATICA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2021

Requerimiento	Solicitante	Nota
Revision laptop por fallo.	Eivia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Revision de copiadora por fallo.	Yennifer Monje	Se revisó dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Auxiliar de Caja	Eivia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Soporte para Revision impresora de Carné	Alicia Lemus	Se realizó mantenimiento de la misma.
Registro de tarjetas en biometrico.	José Rodolfo Sandoval	Registro de tarjetas.
Revision de UPS por fallo.	Ricardo Morales	Se revisó UPS dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revision de switch.	Eivia Danissa Velasquez	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Revision de switch por fallo.	Eivia Danissa Velasquez	Se revisó equipo dejándolo en funcionamiento.
Revision de equipo.	Alicia Lemus	Se revisó equipo dejándolo en funcionamiento.
Revision de impresora por fallo.	Daniela Morales	Se revisó equipo.
Tramites de pagos Internet, Servido de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.

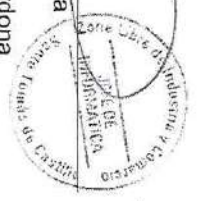
Requerimiento	Solicitante	Nota
Tramites de pagos Internet, Servicio de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.
Revisión de programa.	Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revisión de red.	Marissa Muñoz	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Revisión de impresora local por fallo	Cintya Mejía	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Revisión de programa Office	Mónica Alonzo	Se revisó programa dejándola en funcionamiento.
Soporte para revisión de red.	Edna Daniela Morales	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Almacén	Evia Danissa Velásquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario de Almacén
Tramites de pagos Internet, Servicio de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.
Revisión de impresora local por fallo	Pablo Álvarez	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Actualizar Usuario por cambio.	Evia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Ángel Cardona



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 57-029-2021

Nombre: **Hilda Patricia Poroj Palencia**

Cargo: **Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General**

Correspondiente: **al mes de julio de 2021**

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

General Gerente

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 julio del año 2021, las cuales se detallan a continuación:

- Se realizó impresiones de documentos de subgerencia.
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para subgerencia.
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios.
- Escanear expedientes, agendar reuniones de subgerencia general.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de subgerencia general.
- Manejo de papelería e información del año 2021
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2021.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2021
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA.
- Se realizaron oficios así fueron requeridos.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente,

f. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre: Judith Jamileth Martinez Castañeda

Contrato No.: 59-029-2021

Cargo: Auxiliar de Planificación

Periodo de Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2021

Renglón Presupuestario: 029

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2021

Con base a los términos de referencia que regulan los presentes servicios técnicos se desarrollaron las siguientes actividades que fueron realizadas en la sección de Planificación durante el mes de julio del año en curso:

1. Elaboración de OFICIO D-P No. 026-2021
2. Elaboración de OFICIO D-P No. 027-2021
3. Se imprimió un ejemplar del Plan Estratégico Institucional 2020-2024.
4. Se imprimió un ejemplar del Plan Operativo Anual 2022 y Multianual 2022-2026.
5. Se solicitó al jefe de Informática la habilitación de Usuario para el Sistema de Gestión (SIGES) y Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN).
6. Dentro del Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) se trabajaron los renglones presupuestados.

Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar de Planificación



Vo.Bo. Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Encargada de Planificación



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 74-029-2021
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Julio 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.
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. 
Cristian Daniel Corea Padilla
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 TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 75-029-2021
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Julio 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. 04-08-12-19-23-27-34-38-42
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. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Operador de CCTV

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



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 29-029-2021
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Julio 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. 84, 85, 86,87
- 4- Elaboración de 36 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.
11. Elaboración de Pedidos No. 46, 47, 50, 53, 55
- 12 Elaboración de Solicitud de Pago No. 29, 31, 32, 35

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

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



Guatemala, 31 de Julio de 2021

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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN 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 Julio del 2021, las cuales se detallan de la siguiente manera:


- Piloto del Gerente General:

Semana del 01 al 09 de Julio 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 16 de Julio del año 2021, traslado del Gerente General a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla y viceversa.

Semana del 19 al 23 de Julio 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 31 de Julio 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



Oficinas Centrales
Km. 29.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 22794950

**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

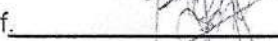
Cargo: Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza

Correspondiente: Al mes de Julio de 2021

Actividades Realizadas

- Limpieza de habitaciones Casa de Visitas.
Barrer, Trapear, lavar lavamanos, Bañeras, limpieza de closet y tender camas.
- Limpieza de gradas segundo nivel
Barrer Trapear.
- Limpiar Barandas segundo nivel
- Apoyo de Lavandería.
- Apoyo en Cocina.
- Limpieza Primer Nivel Casa de Visitas.
- Barrer, Trapear, Limpiar salones, Lavar Baños, Limpiar Comedor, Lavar Trastes, Barrer y Trapear Sala.

f. 
Nanci Karina Ixcamparij López
Persona Contratada

f. 
LIC. GERSON BAILEY POPOL
Subgerente General



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



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

Guatemala, Julio 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 Julio del 2021, las cuales son las siguientes:

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC:

Semana del 01 al 09 de Julio del año 2021, traslado del vicepresidente a las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

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

Semana del 19 al 23 de Julio 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 31 de Julio 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
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 35-029-2021
NOMBRE: SALVADOR ALEJNDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE AL MES DE: JULIO 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. 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54.
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 Steawart 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
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 Julio del 2021

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

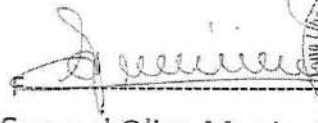
1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 01/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 03/07/2021 recibí servicio en Edificio Admon. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 04//07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 06/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 07/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 09/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 10/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 12/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 13/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 15/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 16/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 18/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Lunes 19 de julio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 22 del año 2021.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 22/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 sábado 24/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 25/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 martes 27/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 28/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 viernes 30/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 31/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL:

Elíson Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada


F. Samuel Oliva Monterroso:

Samuel Oliva Monterroso.
Encargado de Seguridad a.i.
Zolic



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
INFORME DE SERVICIOS TECNICOS
CONTRATO NÚMERO 38-029-2021
INFORME CORRESPONDIENTE ALA PRIMERA QUINCENA DEL 01 AL 14 DEL
MES DE JULIO-2021

1. Actualización de Cuadros de Usuarios.
2. Verificación de Expedientes de Usuarios.
3. Notificaciones constantes a usuarios para el respectivo control de POLIZAS Y FIANZAS.
4. Creación de expediente de nuevo usuario CAPSA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
5. Entrega de pólizas al departamento de Mercadeo.
6. Realizar Requerimiento Vía Correo Electrónico por vencimiento de pólizas y fianzas vencidas, a las entidades siguientes:
 - ✓ Atlantis Tanques, Sociedad Anónima.
 - ✓ Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima.
 - ✓ Central America Toll Manufacture & Logistic, Sociedad Anónima.
 - ✓ Chevron, Sociedad Anónima.
 - ✓ Danmar, Sociedad Anónima.
 - ✓ Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima.
 - ✓ GTM Guatemala Comercio de Productos Químicos, Sociedad Anónima.
 - ✓ Guatemar, Sociedad Anónima.
 - ✓ Grupo TLA, Sociedad Anónima.
 - ✓ Hantar, Sociedad Anónima.
 - ✓ Naturaceites, Sociedad Anónima.
 - ✓ Palma Sur, Sociedad Anónima.
 - ✓ Reforestadoras de Palmas de El Peten, Sociedad Anónima.
 - ✓ Solvay Peroxides America Central, Sociedad Anónima.
 - ✓ Tanques del Atlántico, Sociedad Anónima.
 - ✓ Unopetrol, Sociedad Anónima.
7. Elaboración de Oficio A.J. STC No. 189-2021.
8. Elaboración de Oficio A.J. STC No. 191.

9. Elaboración de los Oficios A.J. STC No. 192-2021.
10. Elaboración del Oficio A.J. STC No. 177-2021 dirigido al Departamento de Gerencia General.
11. Revisar Casillero Electrónico.
12. Archivar Dictámenes elaborados por los Asesores Jurídicos.
13. Empaquetar expedientes de personal no activo, para envié a Archivo General.
14. Recepción de llamadas telefónicas en general.
15. Remisión de Dictámenes a Gerencia General.
16. Archivar en General.
17. Tramite de Viáticos.



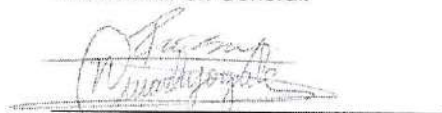
Rosa Nineth Duarte González
Secretaría de Asesoría Jurídica
ZOLIC




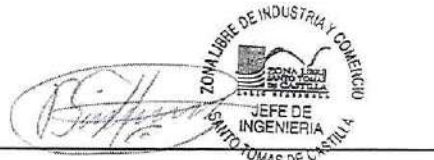
o.Bo. Licenciado Edwin Alberto Gutiérrez
Asesor Jurídico de
ZOLIC

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
INFORME DE SERVICIOS TECNICOS
CONTRATO NÚMERO 38-029-2021
INFORME CORRESPONDIENTE ALA SEGUNDA QUINCENA DEL 15 AL 31 DE
DEL MES DE JULIO-2021

1. Elaboración de Oficio D-Ing.No.064-2021.
2. Elaboración de Oficio D-Ing.No.065-2021.
3. Elaboración de Oficio D-Ing.No.066-2021.
4. Elaboración de Oficio D-Ing.No.068-2021.
5. Elaboración de Pedido D.Ing.No.110-2021.
6. Elaboración de Pedido D.Ing.No.111-2021.
7. Elaboración de Pedido D.Ing.No.112-2021.
8. Recepción de llamadas telefónicas en general.
9. Remisión de Pedidos a Gerencia General.
10. Remisión de Pedidos a Financiero para su respectiva cotización.
11. Archivar en General.



Rosa Nineth Duarte González
Auxiliar de Ingeniería
ZOLIC



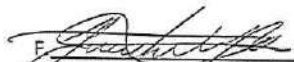
Vo.Bo. Benjamín Chachagua Cetino
Jefe de Ingeniería a.i.
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION 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 Julio 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. 79, 80, 81, 82
- 4- Elaboración de 35 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. 48,49,51,54,52,56


Deysi Guadalupe Melendrez 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)
MODIFICACIÓN DE CONTRATO 86-029-2021
NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

1. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal plaza administrativa y casa de visitas.
2. Supervisión de mantenimiento preventivo de aires acondicionados en edificio administrativo y casa de visitas.
3. Supervisión de lectura de contadores de servicios de agua potable de usuarios en plaza administrativa y predio fiscal de ZOLIC.
4. Supervisión de Mantenimiento de modulo E-2
5. Supervisión de mantenimiento de trabajos eléctricos en edificio administrativo
6. Supervisión de trabajos de fontanería en modulo E-2 Y E3
7. Supervisión y coordinación de personal de mantenimiento en ordenamiento de bodega de inventarios.
8. Elaboración de plan de mantenimiento de mes de julio.
9. Supervisión de trabajos de mantenimiento en plaza administrativa.
10. Supervisión de personal de mantenimiento en elaboración de caseta de protección de sistema eléctrico.
11. Supervisión de personal de mantenimiento en elaboración de trabajos de obra civil


Brandon Emanuel Garnica Mejia
AUXILIAR DE INGENIERIA


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
SUB-GERENTE



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 Julio 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. 55, 59, 63, 90, 07, 11, 15, 22, 26, 37, 41, 45, 52, 56.
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.  PK.
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 028

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2021

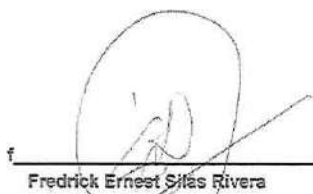
NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: JULIO DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 130 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. (05/07/2021 CTL, 09/07/2021 Hantar
15/07/2021 Lubri-import, 20/07/2021 Quala, 23/07/2021 Brenntag, 29/07/2021 Solvay)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Byron Saul Villafuerte Aguirre
Cheque Sección de Controles


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE
OPERACIONES
ZONA LIBRE
SANTO TOMAS
DE CASTILLA


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


INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 Julio 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. 11, 15, 22, 26, 37, 41, 45, 52, 56.
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


Encargado de la
Sección de Monitoreo
y Base de Datos
Departamento de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla


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


Departamento
de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla

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

- 1) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.066-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 2) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.067-2021 dirigida departamento de financiero.
- 3) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.068-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- 4) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.069-2021 dirigida a departamento de Ingeniería.
- 5) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.070-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 6) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.075-2021 entrega de solicitud.
- 7) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.71-2021 entrega de solicitud.
- 8) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.72-2021 dirigida a departamento de Informatica.
- 9) Recibí OFICIO DF.STC.No.331-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 10)Recibí OFICIO DF.STC.No.332-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 11)Recibí OFICIO DF.STC.No.333-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 12)Recibí OFICIO DRH .STC.No.308-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.

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

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be "OB".

Olga Eunice Bengochea Centino
Encargada de la unidad de Información Pública



A handwritten signature in black ink, appearing to be "G.R.B.P." with a large loop above it.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 julio del año 2021, las cuales se detallan a continuación:


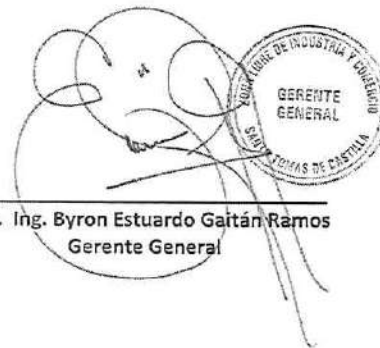
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo en el traslado del personal administrativo de ZOLIC a distintas actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el 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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 21-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

CORRESPONDIENTE: JULIO DEL AÑO 2021

- 1) Archivé 261 expedientes de pago, Según NOTA ST. STC. No. 009-2021, que fueron entregados para su resguardo.

No.	No. DE CUR	VOUCHER	CANTIDAD	NOMBRE DEL PROVEEDOR
1	545	43269	Q 736.00	Toruño Rodríguez Estuardo Gabriel
2	763	43420	Q 1,200.00	Ardón López Mario Rubén
3	767	43424	Q 1,200.00	García Flores Nefthalí Joel
4	824	43448	Q 22,232.14	Garrido Rivas Porfirio de Jesús
5	103	43450	Q 2,675.74	Sindicato de Trabajadores Empresa de ZOLIC
6	850	43458	Q 16,191.00	Ramírez Sosa de Alvarez Palmira Maribel
7	859	43463	Q 1,517.86	Zaparolli Godínez Ileana Jannett
8	869	43470	Q 736.00	Pineda Mazariegos Carlos Humberto
9	883	43478	Q 1,020.00	Moscozo García Sandino Americo
10	929	43503	Q 1,470.00	Garnica Mejía Brandón Enmanuel
11	943	43513	Q 2,247.55	Comisariato Popular Copropiedad
12	946	43515	Q 3,500.00	Cruz Cazun Kevin Isael
13	953	43519	Q 12,410.71	Barrientos Vásquez Héctor Manuel
14	963	43524	Q 12,782.14	Herrera Morales Karla Elizabeth
15	967	43525	Q 1,470.00	Salazar Ramírez Juan Carlos
16	990	43539	Q 3,428.57	Ricoh Guatemala, S.A.
17	991	43540	Q 3,428.57	Ricoh Guatemala, S.A.
18	1033	43581	Q 8,000.00	Villanueva Galicia José Rolando
19	1071	43620	Q 15,267.86	Gutiérrez Edwin Alberto
20	1096	43639	Q 1,080.00	Monterroso Ruano Clara Luz
21	1098	43641	Q 23,120.00	Rusiness Alliance For Secure Commerce Basc Guatemala

22	1106	43644	Q 4,100.00	Garrido Ramírez Víctor Manuel
23	1116	43648	Q 12,455.36	Pérez Juárez Moisés de María
24	1119	43650	Q 16,238.84	Techbits, S.A.
25	1140	43672	Q 12,464.29	Suministros y Soporte, S.A.
26	1155	43677	Q 754.46	Herrera Morales Karla Elizabeth
27	1172	43690	Q 840.00	Avila Pérez Edgerly Sanzogni
28	1199	43700	Q 1,685.25	Conde Chinchilla Esteban Gerardo
29	1202	43702	Q 374.11	Repuesto El Rayo, S.A.
30	2671	42703	Q 3,800.00	Servicios Administrativos Zona Pradera, S.A.
31	1226	73707	Q 4,955.36	Alvarez Mendoza Héctor Emilio
32	146	43708	Q 2,807.74	Marcos Peña de Salazar Carmen
33	1243	43710	Q 6,071.43	Pérez Juárez Moisés de María
34	1247	43714	Q 1,500.00	Marroquín Xo Jesús
35	1249	43716	Q 1,004.46	Utilidades Medicas, S.A.
36	1254	43717	Q 22,142.86	Ligorria Barilla Marco Tulio
37	1255	43718	Q 3,464.29	Castro Estrada de Morales Nora Yesenia
38	1268	43722	Q 6,300.00	Girón Oliva Nashildy Azucena
39	695	43365	Q 2,142.86	Centro de Diagnóstico Completo, S.A.
40	1271	43724	Q 528.25	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.
41	1270	43725	Q 1,640.00	Moscozo García Sandino Américo
42	1274	43726	Q 6,071.43	Pérez Juárez Moisés de María
43	1277	43727	Q 7,262.44	Barcelo Gestión Hotelera, S.A.
44	1279	43728	Q 8,419.64	Pérez Juárez Moisés de María
45	1280	43729	Q 5,267.50	Municipalidad de Puerto Barrios
46	1281	43730	Q 177.00	Municipalidad de Puerto Barrios
47	1287	43733	Q 611.50	Salazar Ramírez Juan Carlos
48	1289	43735	Q 1,637.54	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.
49	1294	43736	Q 1,050.00	Bedoya Cruz Joseline Guadalupe
50	1295	43737	Q 1,050.00	Velásquez Mejía Elvia Danissa
51	1296	43738	Q 1,050.00	Ramírez Flores Angel Rolando
52	1272	43740	Q 4,821.43	Comnet, S.A.
53	1273	43741	Q 4,910.71	Comnet, S.A.
54	1300	43743	Q 5,571.43	Concretare, S.A.
55	1307	43748	Q 1,598.21	Calderón López Marina Gisela
56	1309	43750	Q 280.57	Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.
57	1320	43751	Q 10,025.00	Galindo Pineda Julián Isaías
58	1321	43752	Q 13,343.75	Franco Estrada Jaime William
59	1336	43761	Q 684.70	Heimen Benitez Jhonnathan Chrystian

60	1339	43762	Q 420.00	Salazar Ramírez Juan Carlos
61	1343	43764	Q 21,050.00	Serproim Importadora, S.A.
62	156	43765	Q 4,243.80	Servicios Administrativos Zona Pradera, S.A.
63	1349	43766	Q 1,339.29	Martínez Barreda Amanda Leticia
64	1361	43770	Q 630.00	Morales Dubon Ricardo Arturo
65	1362	43771	Q 630.00	Lemus Flores Alicia Oliva
66	1363	43772	Q 630.00	Oliva Monterroso Samuel
67	1364	43773	Q 630.00	García García Miguel Mariano
68	1365	43774	Q 630.00	Hernández Castillo Joel
69	1369	43778	Q 4,600.00	Monterroso Reyes Randy Leonel
70	1370	43779	Q 4,200.00	Estrada Montejo José Noé
71	1372	43780	Q 16,000.00	Ligorria Baldizon Shirley Sabrina
72	1373	43781	Q 4,200.00	Pérez Gómez Anibal
73	1375	43783	Q 4,500.00	García García Patsy Gabriela
74	1376	43784	Q 5,700.00	Cervantes de Alonzo Ana Lizbeth
75	1378	43786	Q 4,200.00	Coc Arturo
76	1379	43787	Q 8,000.00	Garnica Mejía Brandon Enmanuel
77	1380	43788	Q 4,500.00	Carranza Cobos Claudia Carolina
78	1381	43789	Q 4,500.00	Vargas Salguero Jusely Maritzabel
79	1382	43790	Q 4,500.00	Avila Pérez Edgerly Sanzogni
80	1383	43791	Q 4,500.00	López Pérez Karen Vanesa
81	1384	43792	Q 5,000.00	Pop Sacul Marvín Mercedes
82	1385	43793	Q 13,500.00	Sazo Contreras Hania Regina
83	1387	43794	Q 5,000.00	Guzmán Veliz Mailyn Carolina
84	1388	43795	Q 4,500.00	Bedoya Cruz Joseline Guadalupe
85	1389	43796	Q 7,000.00	Garrido Esquivel José Víctor
86	1390	43797	Q 4,000.00	Villeda Sandoval Kevin Samuel
87	1391	43798	Q 6,500.00	Poroj Palencia Hilda Patricia
88	1392	43799	Q 18,000.00	Sandoval Palma Víctor Manuel
89	1393	43800	Q 4,050.00	Mena Peña René David
90	1394	43801	Q 12,000.00	Rodríguez de la Riva Claudia Lorena
91	1395	43802	Q 4,000.00	Carranza Vandenberg Katterin Michelle
92	1396	43803	Q 4,050.00	Linares García Amanda Yadira
93	1397	43804	Q 4,200.00	Ipiña Gutiérrez Edras Nehemías
94	1398	43805	Q 8,000.00	Alezano Godoy Marvín
95	1399	43806	Q 3,550.00	Flores Martínez Melanee Alejandra
96	1400	43807	Q 3,700.00	Lucas López Perla Joheny
97	1401	43808	Q 4,750.00	Argueta Carlos Augusto
98	1402	43809	Q 4,500.00	Rodríguez Palma Brenda Verónica

99	1403	43810	Q 3,700.00	Villeda Vásquez Josué Arnoldo
100	1404	43811	Q 4,050.00	Villafuerte Aguirre Byron Saúl
101	1405	43812	Q 4,017.86	Santiago Ramos Luis Alfredo
102	1406	43813	Q 3,400.00	Aguilar Moreno Josué Adalberto
103	1407	43814	Q 15,000.00	Coronado Sagastume Marioly Areli
104	1408	43815	Q 4,200.00	Cordero Tut Joaquín Elieser
105	1409	43816	Q 13,571.42	Zelada Figueroa José Rodolfo
106	1410	43817	Q 7,800.00	Hernández Zepeda Honer Eslander
107	1411	43818	Q 6,300.00	Girón Oliva Nashildy Azucena
108	1412	43819	Q 6,500.00	Villagrán Paiz Ramiro Sergio Alejandro
109	1445	43820	Q 630.00	Salazar Ramírez Juan Carlos
110	1413	43821	Q 6,785.72	Villanueva Galicia José Rolando
111	1414	43822	Q 10,000.00	Herrera Muralles Anasofia
112	1416	43823	Q 4,200.00	Rodríguez Fajardo Alex Fernando
113	1417	43824	Q 3,800.00	Alvarez Eligio Wilmer Vinicio
114	1418	43825	Q 3,550.00	Esquivel Hernández Ellison Darell
115	1419	43826	Q 13,995.53	Catalan González Sue Mary Ann
116	1420	43827	Q 3,800.00	Lima Díaz Jaqueline Mariela
117	1421	43828	Q 4,050.00	Alvarado Suchité Salvador Alejandro
118	1422	43829	Q 12,000.00	Pacay García Yasmina Noemy
119	1424	43830	Q 10,000.00	Méndez Vasconcelos María Fernanda
120	1425	43831	Q 4,200.00	Bengochea Centino Olga Eunice
121	1427	43833	Q 4,500.00	Matínez Castañeda Judith Jamileth
122	1428	43834	Q 5,000.00	Morales Morales Edna Daniela
123	1429	43835	Q 14,250.00	Villalta Franco Karla del Carmen
124	1430	43836	Q 6,000.00	Lemen Sánchez Marvin Alonso
125	1431	43837	Q 4,000.00	Vega Parham Nathaly Marcela
126	1432	43838	Q 3,800.00	Corea Padilla Cristian Daniel
127	1433	43839	Q 10,000.00	Mejía Caal Cintya Anabella
128	1434	43840	Q 4,000.00	Melendrez Barrios Deysi Guadalupe
129	1435	43841	Q 3,700.00	Ruiz Oliva Cristian Anselmo
130	1436	43842	Q 3,700.00	Duarte Posadas Edy Roberto
131	162	43843	Q 1,800.00	Marroquín Estrada Alida Janeth
132	161	43844	Q 1,400.00	Nájera de Felipe Juana del Carmen
133	159	43846	Q 500.00	Hernández Pérez Rosa
134	1438	43848	Q 3,700.00	Ixcamparij López Nanci Karina
135	1439	43849	Q 4,000.00	James Estrada Elmer Geovanny
136	1440	43850	Q 15,267.86	Villela López Sandra Patricia

137	1441	43851	Q 11,875.00	Santillana Coronado Olga Lucrecia
138	1443	43852	Q 12,000.00	Grignon del Cid Milvia Consuelo
139	1468	43870	Q 14,250.00	Colindres Pérez Edras Estuardo
140	1426	43871	Q 4,200.00	Pascual Hernández Edwin Humberto
141	1437	43872	Q 4,000.00	Ramírez Cucul Edwin Estuardo
142	1483	43877	Q 8,000.00	Mayorga Martínez Cristian Estuardo
143	1484	43878	Q 6,000.00	Gaitán Ramos Byron Estuardo
144	1478	43875	Q 1,447.75	Puerto Libre, S.A.
145	1485	43879	Q 4,000.00	Bailey Popol Gerson Raúl
146	1492	43886	Q 3,104.00	Gaitán Ramos Byron Estuardo
147	1495	43889	Q 10,714.29	Carcamo Contreras Rigoberto
148	1501	43891	Q 2,169.64	Creativos del Caribe, S.A.
149	1504	43892	Q 1,910.71	Calderón López Marina Gisela
150	1506	43893	Q 5,906.25	Puerto Libre, S.A.
151	1512	43895	Q 5,297.00	Moscozo García Sandino Américo
152	1513	43896	Q 2,025.00	Franco Revolorio Alejandro
153	167	43897	Q 90,587.65	Banco de los Trabajadores
154	1511	43894	Q 6,445.35	Reparauto, S.A.
155	166	43900	Q 1,765.59	Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala
156	1522	43902	Q 4,848.21	Distribuidora Ultra Rápida, S.A.
157	1524	43904	Q 1,200.00	García Flores Nefthalí Joel
158	1525	43905	Q 2,334.55	Puerto Libre, S.A.
159	1596	43935	Q 2,600.00	Moscozo García Sandino Américo
160	1621	43939	Q 4,200.00	Duarte González Rosa Nineth
161	1644	43945	Q 630.00	Beteta España Lidia Haydée
162	1646	43949	Q 840.00	Bedoya Cruz Joseline Guadalupe
163	1658	43951	Q 630.00	Linares Pérez Karla Fabiola
164	1666	43952	Q 840.00	Ramírez Flores Angel Rolando
165	1641	43953	Q 4,687.50	Barrientos Vásquez Héctor Manuel
166	1523	43964	Q 4,375.00	Ramírez Salguero Rosa María
167	1703	43973	Q 11,401.79	Castro Estrada de Morales Nora Yesenia
168	952	43518	Q 2,678.57	Formularios Standard, S.A.
169	635	43520	Q 17,857.14	Uno Guatemala, S.A.
170	955	43521	Q 1,743.02	Servicolt, S.A.
171	957	43522	Q 28,850.56	Contraloría General de Cuentas
172	962	43523	Q 508.93	Cámara de Comercio Guatemalteco Americana
173	972	43532	Q 1,004.63	Real, S.A.
174	973	43533	Q 1,256.95	Real, S.A.

175	977	43534	Q 4,821.43	Comnet. S.A.
176	978	43535	Q 4,910.71	Comnet, S.A.
177	984	43537	Q 16,704.00	Universidad Internaciones
178	1004	43552	Q 15,267.86	Moll Girón Mayra Karina
179	1005	43553	Q 10,000.00	Herrera Muralles Anasofía
180	1006	43554	Q 6,300.00	Girón Oliva Nashildy Azucena
181	1012	43560	Q 7,000.00	López Guzmán Byron Manuel
182	1013	43561	Q 6,500.00	Poroj Palencia Hilda Patricia
183	1015	43563	Q 18,000.00	Sandoval Palma Víctor Manuel
184	1016	43564	Q 12,000.00	Pacay García Yasmína Noemy
185	1017	43565	Q 16,000.00	Ligorría Baldizon Shirley Sabrina
186	1018	43566	Q 15,267.86	Villela López Sandra Patricia
187	1024	43572	Q 13,995.53	Catalán González Sue Mary Ann
188	1029	43577	Q 13,500.00	Sazo Contreras Hania Regina
189	1035	43584	Q 12,000.00	González Arrecis Francisco Antonio
190	1036	43585	Q 11,875.00	Santillana Coronado Olga Lucrecia
191	1037	43586	Q 13,571.42	Zelada Figueroa José Rodolfo
192	1038	43587	Q 7,000.00	Garrido Esquivel José Víctor
193	1052	43601	Q 10,000.00	Méndez Vasconcelos María Fernanda
194	1056	43605	Q 23,750.00	Sierra Carias de Soto Heydi Maribel
195	1059	43608	Q 6,000.00	Lemen Sánchez Marvin Alonso
196	1060	43609	Q 14,250.00	Villalta Franco Karla del Carmen
197	1062	43611	Q 16,964.28	Rodríguez López Eduardo de Jesús
198	1063	43612	Q 23,750.00	Ortiz Rimola David Alfonso
199	1064	43613	Q 14,000.00	Rodas Castillo Randolph Josué
200	1065	43614	Q 8,482.14	Quezada Herman de Algara María Elena
201	1072	43621	Q 12,723.22	Reinoso Hernández Carlos Alfredo
202	1073	43622	Q 15,267.86	López Portillo Luis Rolando
203	1080	43624	Q 12,723.22	Torres Dardón Sebastián Ixbalanque
204	1085	43629	Q 7,800.00	Hernández Zepeda Honer Eslander
205	1067	43630	Q 12,723.22	Mendoza Guevara Erick Alfredo
206	1164	43685	Q 1,390.00	Cruz Cazun Kevin Isael
207	1168	43688	Q 6,857.14	Cámara de Comercio de Guatemala
208	1174	43691	Q 1,275.84	Transportes Aéreos Guatemaltecos, S.A.
209	1178	43692	Q 2,232.14	Formularios Standard, S.A.
210	1179	43693	Q 22,031.21	Zapaterías Cobán, S.A.
211	1185	43695	Q 4,243.80	Servicios Administrativos Zona Pradera, S.A.
212	1197	43698	Q 6,720.00	Prensa Libre, S.A.

213	1198	43699	Q 4,243.80	Servicios Administrativos Zona Pradera, S.A.
214	1203	43703	Q 4,243.80	Servicios Administrativos Zona Pradera, S.A.
215	1325	43754	Q 13,132.81	Comisariato Popular Copropiedad
216	1324	43755	Q 17,050.22	Tucux Grajeda Francisco Rubén
217	1327	43756	Q 16,241.07	Comisariato Popular Copropiedad
218	1330	43757	Q 13,392.86	Utilidades Médicas, S.A.
219	1331	43758	Q 1,260.00	Alvizures Murales Miguel Angel
220	1319	43760	Q 3,392.86	Martínez Barreda Amanda Leticia
221	1444	43853	Q 12,723.22	Reinoso Hernández Carlos Alfredo
222	1446	43854	Q 11,250.00	Lemus Rodas Bryan Geovanni
223	1447	43855	Q 8,482.14	Quezada Herman de Algara María Elena
224	1448	43856	Q 15,267.86	Gutiérrez Edwin Alberto
225	1449	43857	Q 16,964.28	Rodríguez López Eduardo de Jesús
226	1450	43858	Q 12,723.21	Mendoza Guevara Erick Alfredo
227	1451	43859	Q 14,000.00	Rodas Castillo Randolph Josué
228	1452	43860	Q 23,750.00	Ortiz Rimola David Alfonso
229	1453	43861	Q 15,267.86	López Portillo Luis Rolando
230	1456	43862	Q 15,267.86	Moll Girón Mayra Karina
231	1458	43863	Q 12,723.22	Torres Dardon Sebastián Ixbalanque
232	1459	43864	Q 23,750.00	Sierra Carias de Soto Heydi Maribel
233	1461	43866	Q 15,000.00	Mendez Chevez de González Ana Lucrecia
234	1462	43867	Q 16,500.00	Ramírez Carrillo Ingrid Lorena
235	1463	43868	Q 6,500.00	Meza Ochoa Cristian Danilo
236	1464	43869	Q 18,000.00	Castro Rojas de Viale Astryd Sophia
237	1472	43873	Q 16,964.28	Castillo Gómez Rafael Benjamín
238	1476	43874	Q 5,030.00	Moscoso García Sandino Américo
239	1534	43909	Q 5,883.93	Claro Guatemala, S.A.
240	1547	43920	Q 49,589.41	Ramírez Garzona Elsa Audelia
241	1563	43924	Q 5,883.93	Claro Guatemala, S.A.
242	1726	43997	Q 1,646.86	Telecomunicaciones de Guatemala, S.A.
243	1917	44156	Q 539.90	Heimen Benítez Jhonnathan Chrystian
244	1920	44158	Q 916.34	Puerto Libre, S.A.
245	1153	43676	Q312,500.00	Uno Guatemala, S.A.
246	128	43527	Q 3,081.59	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
247	147	43709	Q 1,815.47	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
248	152	43719	Q 2,752.39	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
249	153	43746	Q 4,688.16	ZOLIC Santo Tomás de Castilla

250	154	43747	Q 1,078.51	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
251	171	43910	Q 3,103.78	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
252	178	43985	Q 2,923.97	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
253	186	44036	Q 1,647.32	ZOLIC Santo Tomás de Castilla
254	1366	Q206,395.15		Pago de nómina general de sueldos de los trabajadores de ZOLIC segunda quincena del mes de Mayo 2021.
255	1367	Q 27,659.31		Pago de tiempo extraordinario correspondiente a la segunda quincena del mes de mayo de 2021.
256	1415	Q 5,100.00		Cancelación de beca escolar correspondiente al mes de mayo 2021.
257	1514	Q 3,920.00		Pago de cuota de membresía correspondiente al año 2021 el cual será utilizado para que ZOLIC siga siendo miembro activo y así poder recibir los beneficios de la World Free Zones Organization.
258	1622	Q176,466.02		Pago de nómina general de sueldo de los trabajadores de ZOLIC primera quincena del mes de Junio 2021.
259	1623	Q 39,062.54		Cancelación de nómina de sueldos, de tiempo extraordinario correspondiente del 16 de Mayo al 09 de Junio 2021, pagadas en la primera quincena del mes de Junio 2021.
260	1691	Q 62,647.23		Cancelación de cuota patronal y cuota laboral e intecap, correspondiente al mes de Mayo 2021.
261	1545	Q 26,813.38		Cancelación total de sueldo al personal que saldrá de vacaciones en el mes de Junio 2021.

2) Realice la Planilla de timbres por retenciones efectuadas a miembros de junta directiva, por dietas correspondientes del mes de junio del año 2021.

3) Escanee los expedientes correspondientes al mes de octubre y noviembre con número cheque:

40375, 40376, 40377, 40378, 40379, 40380, 40381, 40382,40383, 40384, 40385, 40386, 40387, 40388, 40389, 40389, 40390, 40392, 40393, 40394, 40395, 40396, 40397, 40399, 40400, 40401, 40402, 40403, 40405, 40406, 40407, 40408, 40409, 40411, 40412, 40413, 40414, 40415, 40417, 40418, 40419, 40420, 40421, 40424, 40425, 40426, 40427, 40428, 40429, 40430, 40431, 40432, 40433, 40437, 40438, 40439, 40440, 40441, 40444, 40445, 40446, 40447, 40448, 40449, 40450, 40451, 40452, 40453, 40454, 40455, 40456, 40457, 40458, 40459, 40461, 40462, 40463, 40464, 40466, 40468, 40469, 40470, 40471, 40472, 40473, 40474, 40475, 40476, 40478, 40479, 40480, 40481, 40482, 40483, 40485, 40486, 40487, 40488, 40489, 40490, 40491, 40492, 40493, 40494, 40495, 40496, 40497, 40498, 40499, 40500, 40501, 40502, 40503, 40504, 40505, 40506, 40506, 40507, 40508, 40509, 40510, 40512, 40513, 40515, 40516, 40517, 40518, 40519, 40520, 40521, 40522, 40523, 40525, 40526, 40527, 40528, 40528, 40529, 40530, 40531, 40532, 40533, 40534, 40535, 40537, 40538, 40539, 40540, 40541, 40542, 40543, 40544, 40545, 40546, 40547, 40548, 40549, 40550, 40551, 40552, 40553, 40554, 40555, 40557, 40558,

40559, 40560, 40561, 40562, 40564, 40565, 40566, 40567, 40568, 40569, 40570,
40571, 40572, 40573, 40574, 40575, 40576, 40577, 40578, 40579, 40580, 40581,
40582, 40583, 40584, 40588, 40589, 40590, 40591, 40592, 40593, 40594, 40595,
40597, 40598, 40599, 40600, 40603, 40604, 40605, 40606, 40607, 40608, 40609,
40610, 40611, 40613, 40614, 40615, 40616, 40617, 40618, 40619, 40620, 40621,
40622, 40623, 40624, 40625, 40626, 40627, 40628, 40629, 40630, 40631, 40632,
40633, 40634, 40635, 40636, 40637, 40638, 40639, 40640, 40641, 40642,
40643, 40644, 40645, 40646, 40648, 40649, 40650, 40652, 40653, 40654, 40655,
40656, 40658, 40659, 40660, 40661, 40662, 40663, 40664, 40665, 40666, 40667,
40668, 40669, 40670, 40671, 40672, 40673, 40674, 40675, 40676, 40677, 40678,
40679, 40680, 40681, 40682, 40683, 40684, 40685, 40686, 40687, 40688, 40690,
40691, 40692, 40693, 40694, 40695, 40696, 40697, 40698, 40699, 40700,
40701, 40702, 40703, 40704, 40705, 40707, 40708, 40709, 40710, 40711, 40712,
40713, 40714, 40715, 40716, 40717, 40718, 40719, 40720, 40721, 40722, 40723,
40724, 40725, 40726, 40727, 40728, 40729, 40730, 40731, 40732, 40733, 40734,
40735, 40736, 40737, 40739, 40740, 40741, 40742, 40743, 40744, 40745, 40746,
40747, 40748, 40749, 40750, 40751, 40752, 40753, 40754, 40755, 40756, 40757,
40758, 40759, 40760, 40761, 40762, 40764, 40765, 40767, 40768, 40769, 40770,
40771, 40772, 40773, 40774, 40775, 40776, 40777, 40778, 40779, 40780, 40781,
40782, 40783, 40784, 40785, 40786, 40787, 40788, 40789, 40790, 40791, 40792,
40793, 40794, 40795, 40796, 40797, 40798, 40799, 40801, 40802, 40804, 40805,
40807, 40808, 40809, 40810, 40812, 40813, 40815, 40816, 40817, 40818, 40819,
40820, 40821, 40822, 40823, 40824.

f 
Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Auxiliar Caja Fiscal

f  
Sr. Mario Rubén Ardón
Jefe Inmediato

f 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

✓ **Elaboración de Pedidos Subgerencia General**

Pedido SGG.STC. No. 0086-2021

Pedido SGG. STC. No. 0087-2021

Pedido SGG. STC. No. 0088-2021

Pedido SGG. STC. No. 0089-2021

Pedido SGG. STC. No. 0090-2021

Pedido SGG. STC. No. 0091-2021

Pedido SGG. STC. No. 0092-2021

Pedido SGG. STC. No. 0093-2021

Pedido SGG. STC. No. 0094-2021

✓ **Elaboración de Pedidos Gerencia General**

Pedido GG. STC. No. 0033-2021

Pedido GG. STC. No. 0034-2021

Pedido GG. STC. No. 0035-2021

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

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0052-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0053-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0054-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0055-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0056-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0057-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0058-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0059-2021

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

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0120-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0121-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0122-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0123-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0124-2021

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0125-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0126-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0127-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0128-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0129-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0130-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0131-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0132-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0133-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0134-2021

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0135-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0136-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0137-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0138-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0139-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0140-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Subgerencia General**

- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0151-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0157-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0160-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0162-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0171-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0176-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0178-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0179-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0182-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0189-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0192-2021
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0193-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Gerencia General**

- ✓ Oficio GG.STC. No. 0467-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0468-2021

- ✓ Oficio GG.STC. No. 0469-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0489-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0490-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0491-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0492-2021
- ✓ Oficio GG.STC. No. 0493-2021

- ✓ 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 0096-2021
- ✓ Correspondencia 0097-2021
- ✓ Correspondencia 0098-2021

- ✓ Correspondencia 0099-2021

- ✓ Correspondencia 0100-2021

- ✓ Correspondencia 0110-2021

- ✓ Correspondencia 0111-2021

- ✓ Correspondencia 0112-2021

- ✓ Correspondencia 0113-2021
 - ✓ Correspondencia 0114-2021
 - ✓ Correspondencia 0115-2021
 - ✓ Correspondencia 0116-2021
 - ✓ Correspondencia 0117-2021
 - ✓ Correspondencia 0118-2021
 - ✓ Correspondencia 0119-2021
 - ✓ Correspondencia 0120-2021
 - ✓ Correspondencia 0121-2021
-
- ✓ 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 RAÚL BAILEY POPOL
 Sub Gerente General



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

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio de 2021

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

- Traslado de información solicitada por la Asistente de Gerencia y Subgerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, en seguimiento a la participación de los representantes de ZOLIC, que asistirán a San José, Costa Rica.
- Solicitud de información a coordinadores de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-, en relación a los datos necesarios para que el Depto. Financiero de ZOLIC, pueda realizar la transferencia correspondiente para el pago de la participación de los representantes de ZOLIC a AZOFRAS, San José Costa Rica.
- Traslado de información solicitada por autoridades de AZOFRAS, los cuales servirán para la emisión de la factura del evento que tendrá lugar en San José, Costa Rica.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, en cuanto al seguimiento de la solicitud formulada por la entidad usuaria Transoceánicas, Sociedad Anónima, para que la Asistente de Gerencia General continúe con el trámite administrativo que corresponde, tomando en cuenta que se presentó como informe ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, en cuanto al seguimiento de la solicitud formulada por la entidad usuaria PDM, Sociedad Anónima, para que la Asistente de Gerencia General continúe con el trámite administrativo que corresponde, tomando en consideración que se elevó como punto de agenda para conocimiento y decisión de Junta Directiva.
- Recepción de información remitida por la Coordinadora de Servicios Integrados a la Exportación -SIEX-, para posterior ser trasladado a la Gerencia General y elevado para conocimiento de Junta Directiva.
- Recepción de documentos y correos electrónicos remitidos por la Asistente de Gerencia General, para realizar el seguimiento y resolución correspondiente de acuerdo con las instrucciones giradas por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción de los Informes de las auditorías realizadas, de conformidad con la Nota de Auditoría No. 080-2021, remitida por el Auditor Interno de la Institución, los cuales fueron trasladados a los miembros de la Junta Directiva de ZOLIC para análisis y revisión.
- Traslado de información a la auxiliar de compras y adquisiciones de ZOLIC, la cual fue remitida por Cámara de Comercio de Guatemala, por lo que respetando los procedimientos internos fue remitida para el trámite correspondiente.

- Coordinación de las reuniones programadas en las que se estará participando en representación de ZOLIC, con el apoyo de la Asistente del Presidente de Junta Directiva.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital con la redacción y estructura del Oficio identificado como GG. CC. No. 0122-2021 y Cédula de Notificación identificada como ZOLIC GG No. 015-2021, a través de la cual se trasladó al Superintendente de SAT la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC y Publicación en el Diario Oficial de las modificaciones al Reglamento ZDEEP.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital con la redacción y estructura del Oficio identificado como GG. CC. No. 0123-2021 y Cédula de Notificación identificada como ZOLIC GG No. 016-2021, a través de la cual se trasladó al Intendente de Aduanas la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC y Publicación en el Diario Oficial de las modificaciones al Reglamento ZDEEP.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General en Santo Tomás de Castilla, con el envío de recordatorios de los puntos que quedaron pendientes de dar seguimiento en cuanto a la solicitud de correcciones realizadas a los distintos Departamentos de la Institución, derivados de los errores detectados en las propuestas de agendas remitidas para análisis, revisión y en algunos casos aprobación de Junta Directiva.
- Envío a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General en Santo Tomás de Castilla, de las propuestas de agenda corregidas para su control de archivo físico y digital, de acuerdo con datos consignados de forma errónea y propuesta de redacción tomando en cuenta el documento presentado ante la Junta Directiva.
- Apoyo a las Asistentes de Gerencia General con la asesoría y orientación en cuanto a la redacción de los oficios que se envían como respuesta a distintas dependencias y usuarios de ZOLIC.
- Apoyo a los Asesores Legales y Asesora Externa de ZOLIC, con la revisión, integración, propuesta de resolución y presentación de los artículos del reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- los cuales sufrieron modificación de acuerdo a la aprobación y sugerencia de los miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Integración y propuesta del formato que contiene el documento con las modificaciones al Reglamento ZDEEP, el cual fue enviado a la Asistente de Gerencia General para que fuera trasladado a los responsables del área de Comunicación de ZOLIC, quiénes tenían a su cargo el proceso de gestión para la publicación del documento elaborado en el Diario Oficial.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con participar en la reunión programada con los integrantes de la Comisión Calificadora de ZOLIC para explicar los puntos que se incluyeron en la resolución emitida a nombre de la entidad Xinko (Guatemala) Sociedad Anónima, tomando en consideración los inconvenientes presentados para la firma de la Escritura Pública que ampara la terminación del contrato entre ZOLIC y dicha entidad.
- Propuesta de alternativas para que se tomen en consideración en cuanto a la situación de la entidad Xinko (Guatemala) Sociedad Anónima y el reporte generado por la Sección de Créditos y Cobranzas de ZOLIC.

- Integración de los expedientes de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- autorizadas a la fecha, para ser trasladadas de forma digital al Director Titular, representante de Cámara de Industria de Guatemala.
- Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con el seguimiento del trámite ingresado al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Corrección de los Informes remitidos vía digital por la Asesora de Proyectos de Gerencia General, los cuales son utilizados por la Gerencia General para la elaboración de los oficios trasladados a la Junta Directiva de ZOLIC, en relación a los proyectos de ZDEEP.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con la revisión de los Dictámenes emitidos por la Comisión Técnica ZDEEP, los cuales son elevados para conocimiento de Junta Directiva y en los que se han detectado algunos errores de acuerdo con lo establecido en el Reglamento ZDEEP, datos de los proyectos y demás regulación aplicable.
- Envío por correo electrónico a los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, del Dictamen corregido emitido por la Comisión Técnica ZDEEP correspondiente a la entidad Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios, Sociedad Anónima -ZODISA-.
- Envío por correo electrónico a los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, del documento final que contiene los artículos que sufrieron modificación y derogación del Reglamento ZDEEP.
- Envío por correo electrónico al Director Suplente, representante del Ministerio de Economía, de la información solicitada en relación a ZOLIC-ZDEEP.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con la Certificación de las Resoluciones y Acuerdos emitidas por Junta Directiva de ZOLIC en cumplimiento a la instrucción girada.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General, en cuanto el envío de recordatorios y puntos de seguimiento derivado de las solicitudes e instrucciones giradas por Junta Directiva de ZOLIC.
- Recordatorio al área de Asesoría Jurídica de ZOLIC, en cuanto a verificar que a la fecha se estén cumpliendo los puntos incluidos en los convenios de pago con usuarios ZOLIC, los cuales fueron aprobados por Junta Directiva.
- Recordatorio a la Asistente de Gerencia General y área de Asesoría Jurídica de ZOLIC, con el cumplimiento de la instrucción girada por la Junta Directiva, en cuanto a verificar que todos los usuarios se encuentren al día con sus pagos, entrega de fianzas y pólizas de seguro.
- Recepción de los convenios debidamente firmados, trasladados por la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital, los cuáles deben ser aprobados por la Junta Directiva de ZOLIC, para que surtan los efectos legales que correspondan de acuerdo con el contenido de las cláusulas incluidas.
- Participación en reunión tema Reglamento Tarifas ZDEEP, en el que estuvieron presentes Asesores de ZOLIC, Gerencia General y Directores.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 25-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 08 de julio de 2021.


- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 25-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 25-2021 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 extraordinaria de Junta Directiva No. EO-05-2021 la cual se llevó a cabo de forma presencial el día 13 de julio de 2021 en las instalaciones de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Participar en la sesión extraordinaria de Junta Directiva No. EO-05-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. EO-05-2021 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. 26-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 15 de julio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 26-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 26-2021 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. 27-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 21 de julio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 27-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 27-2021 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. 28-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 28 de julio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 28-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 28-2021 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.
- 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. 25, 26, 27 y 28-2021.
- Revisión del Informe de Usuarios 2021 generado por el Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, en cumplimiento a la solicitud realizada por la Junta Directiva a través de la Gerencia General.

- 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.
- 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 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.
- 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.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de julio 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.
- 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.
- 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.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados a distintas áreas.

- 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 y de acuerdo con la prestación de los servicios correspondientes.

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

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 julio 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. 0461-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION ZDEEP PUERTO BARRIOS

OFICIO D.G.G. 0462-2021, JUNTA DIRECTIVA, - PRÓRROGA DE CONTRATO DE QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO D.G.G. 0463-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE PATROCINIO OEA-2021

OFICIO D.G.G. 0464-2021, SAT, RESPUESTA OFICIO CAR SAT IAD 459-2021

OFICIO D.G.G. 0465-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0466-2021, JURIDICO, OPINION JURIDICA, SOBRE VACACIONES DEL ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL

OFICIO D.G.G. 0471-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN EL CONGRESO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS

OFICIO D.G.G. 0472-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0473-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA APROBAR CONVENIO ENTRE ZOLIC Y CCG

OFICIO D.G.G. 0474-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0475-2021, FINANCIERO, SOLICITANDO REMITAN INFORMACION DE PAGOS A INMOBILIARIA HURUESMAC

OFICIO D.G.G. 0477-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA APROBAR CONVENIO ENTRE ZOLIC Y CIG

OFICIO D.G.G. 0478-2021, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES RECEPTORAS

OFICIO D.G.G. 0479-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 06-2021

OFICIO D.G.G. 0480-2021, FINANCIERO, SOLICITANDO REMITAN INFORMACION DE MINISTERIO PUBLICO 2016-6197

OFICIO D.G.G. 0481-2021, RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO REMITAN INFORMACION DE MINISTERIO PUBLICO 2016-6197

OFICIO D.G.G. 0482-2021, MINISTERIO PÚBLICO, RESPUESTA AL OFICIO 2016-6197

OFICIO D.G.G. 0483-2021, AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO A USUARIOS CON CONTRATOS Y FIANZAS VENCIDAS

OFICIO D.G.G. 0484-2021, JUNTA DIRECTIVA, PAGO DE MEMBRESÍA, AMCHAM

OFICIO D.G.G. 0485-2021, JUNTA DIRECTIVA, PAGO DE MEMBRESÍA AGEXPORT

OFICIO D.G.G. 0486-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 06-2021

OFICIO D.G.G. 0487-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION SOLICITUD DE REP TRANSOCEANICAS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0488-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION DE LA SOLICITUD DE PDM, S.A.

OFICIO D.G.G. 0494-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION SOLICITUD DE REP TRANSOCEANICAS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0495-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION DE LA SOLICITUD DE PDM, S.A.

OFICIO D.G.G. 0496-2021, JUNTA DIRECTIVA, GIRAR INSTRUCCIONES A GERENCIA, SUBGERENCIA Y JEFES DE DEPTOS

- **OFICIOS DE SUBGERENCIA:**

OFICIO S.G.G.0141-2021, FINANCIERO, CAJA CHICA ANULACION DE CHEQUES

OFICIO S.G.G.0142-2021, FINANCIERO, DF. STC. No. 0308-2021, REMITIR INFORME FINAL CGC 2020

OFICIO S.G.G.0143-2021, GERENCIA GENERAL, REMITIR OFICIO DF. STC. No. 0313-2021

OFICIO S.G.G.0144-2021, FINANCIERO, DF. STC. No. 0309-2021, REMITIR INFORME AUDITORIA INTERNA

OFICIO S.G.G.0145-2021, INVENTARIO, REMITIR INFORME AUDITORIA INTERNA

OFICIO S.G.G.0146-2021, PROTECCION, REMITIR INFORME AUDITORIA INTERNA

OFICIO S.G.G.0147-2021, SEGURIDAD, REMITIR INFORME AUDITORIA INTERNA

OFICIO S.G.G.0148-2021, SEGURIDAD, REMITIR INFORME AUDITORIA INTERNA

OFICIO S.G.G.0149-2021, CARLOS FERNANDO MONZON, PERMISO INGRESO AL RECINTO PORTUARIO JUAN CARLOS SALAZAR (SAT)

OFICIO S.G.G.0150-2021, JURIDICO, REMITIR OPINION JURIDICA SOBRE PAGO PARA RODOLFO SANDOVAL

OFICIO S.G.G.0151-2021, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA A NOTA DE AUDITORIA

OFICIO S.G.G.0152-2021, GERENCIA GENERAL, REMITIR OFICIO DF. STC. No. 0315-2021

OFICIO S.G.G.0153-2021, AGUNSA GUATEMALA, S.A. SOLICITANDO CONTRATO Y FIANZA

OFICIO S.G.G.0154-2021, FINANCIERO, SEGUIMIENTO AVANCES AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

OFICIO S.G.G.0156-2021, GRANELSA, SOLICITANDO CONTRATO, FIANZA Y POLIZAS

OFICIO S.G.G.0158-2021, SANTA ROSA, PENDIENTE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

OFICIO S.G.G.0159-2021, FINANCIERO, SOLICITUD DE CREACION DE USUARIO DE CLAUDIA RAMIREZ

OFICIO S.G.G.0160-2021, CONTROLES, RESPUESTA OFICIO S.C. STC. No. 20-2021

OFICIO S.G.G.0161-2021, JURIDICO, REMITIR OFICIO DE INVENTARIOS, 070-2021

OFICIO S.G.G.0172-2021, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA A NOTA 076-2021

OFICIO S.G.G.0174-2021, JURIDICO, EMITIR OPINION JURIDICA SOBRE EL PAGO DE HORAS EXTRAS

OFICIO S.G.G.0175-2021, SAT, REMITIR RESOLUCION JD. No. 60-24-2021, QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO S.G.G.0177-2021, FINANCIERO, TESORERIA ANULACION DE CHEQUES

OFICIO S.G.G.0190-2021, SAT SEGUIMIENTO AL OFICIO 0895-2020, SEGUNDO TRIMETRE DE INVENTARIOS USUARIOS ZOLIC

- **AGENDAS JUNTA DIRECTIVA:**

Agenda 25-2021

5.1 SOLICITUD DE APROBACION, PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN EL TOUR Y CONGRESO AZFA

5.2 Propuesta de modificación al Reglamento de Tarifas ZDEEP

5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA LA MODIFICACION AL REGLAMENTO DE ZDEEP

5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO 04-2021 ZOLIC – CCG

Agenda 26-2021

5.1 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO No. 03-2021 ZOLIC Y CIG

5.2 SOLICITUD DE APROBACION DE LA QUINTA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES

5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA 06-2021

6.1 NOTA TRANSOCEANICAS, S.A.

7.1 NOTA DE AUDITORIA No. 080-2021

CONVENIO 03-2021 ZOLIC Y CIG

CUA 100971 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, PROVISIONES LABORALES

CUA 101005 EXAMEN ESPECIAL, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CUA 101006 EXAMEN ESPECIAL, INGRESOS

CUA 101008 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, CONTRATOS, POLIZAS Y FIANZAS DE USUARIOS

CUA 101010 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, COMBUSTIBLE

Agenda 27-2021

5.1 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC SEA SOCIO DE AMCHAM

5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC SEA SOCIO DE AGEXPORT

5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA No. 06-2021

Agenda 28-2021

5.1 SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION TEMA REPRESENTACIONES TRANSOCEANICAS

5.2 SOLICITUD DE ANALISIS SOBRE TEMA DE PDM, S.A.

5.3 PRESENTACION DE INFORME FINAL CGC EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA 2008-2015

6.1 NOTA DE AUDITORIA No. 087-2021

DICTAMEN PDM, S.A.

DICTAMEN TRANSOCEANICAS, S.A.

DOCUMENTOS PDM, S.A.

Listado de Hallazgos CGC Examen Especial 2008-2015

• REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:

PTO. 5.1 RESOLUCIÓN JD. No. 59-24-2021 AUTORIZACIÓN ZDEEP ZONA DE DESARROLLO INDUSTRIAL PUERTO BARRIOS - ZODISA- NOTIFICADA

PTO. 5.1, RESOLUCIÓN JD. No. 58-EO-03-2021 -APROBACIÓN MODIFICACIÓN REGLAMENTO ZDEEP - REFORMA 2021 (1)

PTO. 5.2 RES. J.D. No. 60-24-2021, AUTORIZACIÓN PRORROGA DE ARRENDAMIENTO QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

PTO. 5.3 ACUERDO J.D. No. 08-24-2021 APROBACIÓN PATROCINIO OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO -OEA- 2021 AGEXPORT

PTO. 5.4, RESOLUCIÓN J.D. No. 44-14-2021, NOTIFICACIÓN SITUACIÓN ZDEEP GUALAN, ENTIDAD ACTIVOS CORP. INC, S.A.

PUNTO 5.1 ACUERDO JD. No. 10-27-2021 APROBACIÓN MEMBRESÍA AMCHAM JULIO 2021 - JUNIO 2022


PUNTO 5.2 RES. J.D. 63-26-2021, QUINTA REPROGRAMACIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES RECEPTORAS RENGLON 435


PUNTO 5.3 RESOLUCIÓN. JD. 64-27-2021 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 06-2021 (1)

PTO. 5.1, ACUERDO JD 09-25-2021, PARTICIPACION DE ZOLIC, EN TOUR ZONAS FRANCAS - COSTA RICA SEPT. 2021

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


Cintya Anabella Mejía Caal
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente



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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 125-029-2021

Nombre: **Victor Manuel Sandoval Palma.**

Servicios Profesionales Individuales en General / Consultor de Estudio y Suministro de Energía Alternativa de Respaldo y Energía Eléctrica.

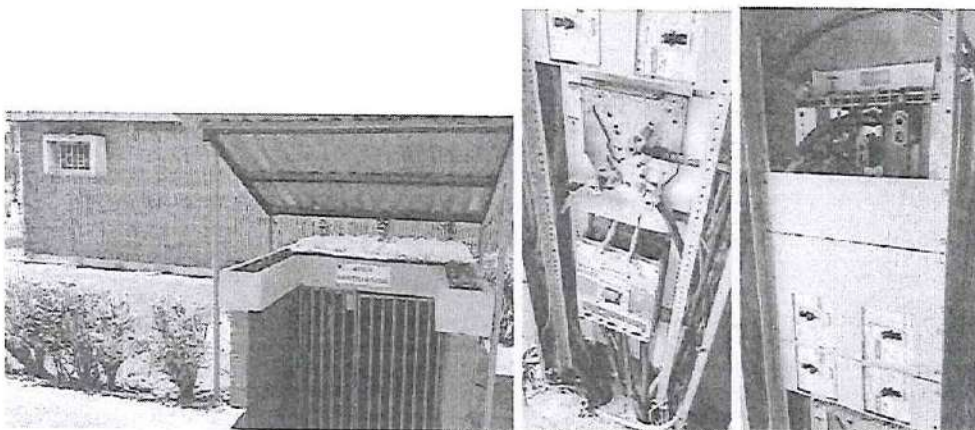
Correspondiente: **al mes de Julio 2021.**

ACTIVIDADES REALIZADAS

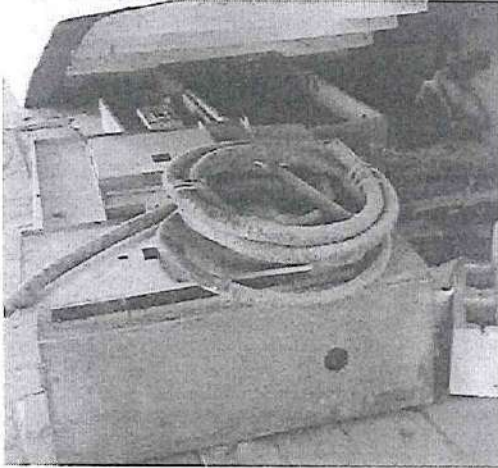
✓ **Visita Técnica**

Se realizó visita técnica a las Instalaciones de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del lunes 05 al jueves 08 de Julio, donde se realizaron las siguientes actividades:

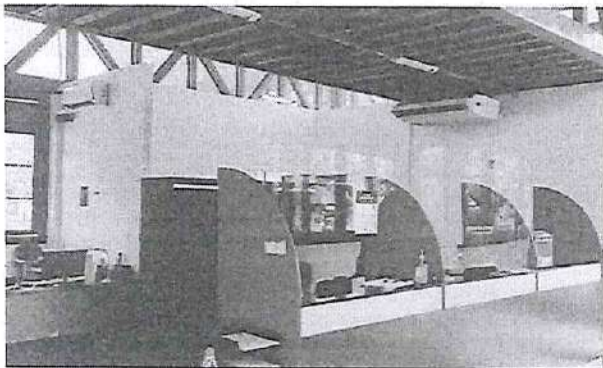
- Se revisó el Tablero de Distribución ubicado en la Plaza Central de ZOLIC, el cual se ubica antes del Tablero Principal del Edificio Administrativo. Se analizó que este tablero debe ser reubicado, debido a que está en un área en donde existe mucha humedad y se puede tener inconvenientes con la lluvia. De igual forma, al ser reubicado, se debe realizar un mantenimiento preventivo.



- Se solicitó al área de Inventarios y Departamento de Ingeniería, movilizar este material que se encuentra debajo de las gradas principales del Edificio Administrativo. Esto era el antiguo panel eléctrico principal del edificio administrativo y su transferencia automática.



- Se realizó visita a las instalaciones de la SAT, para verificar los aires acondicionados del área, debido a que el personal de esta área indica que no enfrían lo suficiente. Se analizó que los aires acondicionados no son de la capacidad correcta para el área, lo cual el Departamento de Ingeniería iniciara el proceso para poder cambiarlos o instalar uno adicional al área.



- Se inició a trabajar en los TDR's, Parte Técnica, para la adquisición de Luminarias de tecnología LED. Esto es para atender a la necesidad de que existen varias luminarias en malas condiciones y por tanto no se encuentra con una iluminación correcta el Predio Fiscal.



- Se visitó ENERGUATE, Morales Izabal, con respecto al trámite de la desinstalación del poste que se encuentra en el terreno baldío (cuchilla), a la par del cliente GTM. Se debe cancelar la cantidad de Q21,981.37.



PRESUPUESTO DE OBRA (Expediente P11052021050164)

Guatemala, 04 de Julio de 2021

Señor:
 CNIC
 Prespito

Estimado señor,
 De acuerdo a lo solicitado por usted, con respecto a la cancelación de un poste en terreno baldío.

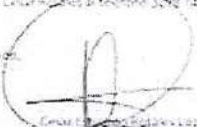
El motivo de la presente es para informarle el monto del presupuesto del expediente P11052021050164 para la cancelación de un poste en terreno baldío de un cliente de prove.

Descripción	Monto
Monto de Materiales	Q 18,758.95
Monto Mano de obra	Q 3,222.67
SUBTOTAL	Q 21,981.62
Iva	Q 2,199.75
TOTAL	Q 24,181.37

El monto total asciende a la cantidad de Q. **21,981.37**, dicho presupuesto puede ser cancelado en efectivo o con cheque de caja a nombre de Distribuidora de Electricidad de Oriente, S. A.

Este presupuesto tiene validez de 30 días desde la fecha de esta modificación. Por favor, o su disposición por correo de Oficiales Comerciales de Guatemala o por teléfono al número 3742 7433 o acudir a nivel presencial en la oficina de Oficiales Comerciales de Guatemala al teléfono 3742 7433.

En otro particular, me despido.



 Cesar F. Morales Izabal
 Gerente Operativo No. 1000


- Se dio seguimiento a la solicitud que ZOLIC ante ENERGUATE, con respecto a la inspección y diagnóstico de los tres (3) Bancos de Transformadores que alimentan eléctricamente a las áreas principales de la Administración de ZOLIC.

Se obtuvo una buena respuesta por parte ENERGUATE, indicándonos que procederán al cambio de los mismos debido a que ya son muy antiguos y que se detectó PCB's en el aceite, el cual este es un contaminante que tiene un impacto ambiental.



f. 
Ing. Victor Manuel Sandoval Palma
Consultor
Victor Manuel Sandoval Palma
Ingeniero Electricista
Colegiado No. 15126

f. 
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 PROFESIONALES: 128-029-2021

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

ASESORA DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO 2021

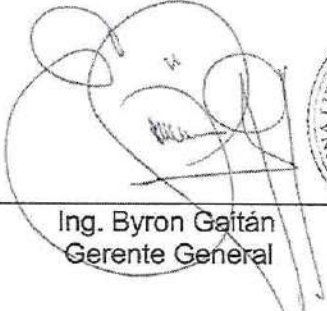
ACTIVIDADES


1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante las primeras semanas del mes de julio. Como parte de la implementación de dicho plan y con base en el objetivo número 4 "Realizar promoción de ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Especial Públicas -ZDEEP- en el mercado nacional e internacional para atraer e incrementar usuarios en ZOLIC Y ZDEEP", se trabajará en la promoción para atraer usuarios e inversionistas, por lo que es importante conocer las características y ventajas competitivas de cada proyecto, así como la proyección de sus instalaciones y servicios. Entre las acciones que tenemos previstas, están la realización de un catálogo de ZOLIC y ZDEEP y la construcción de plataforma de promoción de las ZDEEP, que ayuden a proyectar espacios atractivos de inversión en nuestro país. Para contar con información de calidad, se propuso realizar visitas a las instalaciones del Predio fiscal de Zolic en Santo Tomás de castilla y visita a algunas ZDEEP que se encuentran autorizadas, por lo que solicitamos su apoyo, para que autorice a un equipo de nuestro departamento de comunicación y mercadeo para realizar dichas visitas de campo, en las cuales se realizarán toma de fotografías, video y entrevistas en las instalaciones de ZDEEP y a colaboradores y usuarios de Zolic.
2. Se inició con la construcción de la memoria de labores junto con el Departamento de Planificación.
3. Se coordinó la publicación del mes de julio para la revista MUNDO COMERCIAL de Cámara de Comercio. En dicho espacio se llevó a cabo la nota editorial acompañada de la pauta página completa con el título "Crecen ofertas para invertir en Zonas Libres.
4. Se coordinó el envío de informe detallado con las actividades de la Gerencia General al Departamento de comunicación de Gobernación de Izabal. En el se incluyeron publicaciones, eventos, reuniones o capacitaciones llevados a cabo en la

Ciudad Capital y en Puerto Barrios. Dicha informe será el canal de comunicación entre Zolic y la Secretaría de Comunicación de la Presidencia y posteriormente, si nuestro contenido es lo suficientemente relevante, replicarlo a Diario de Centroamérica.

5. Se llevaron a cabo reuniones con las distintas cámaras en las cuales Zolic es miembro, para poder coordinar actividades de Mercadeo y Comunicación como anuncios en revistas, publicaciones en redes sociales, entrevistas, webinars, congresos y conferencias para poder tener una participación completa y aprovechar los recursos que nos brindan dichas Cámaras y Asociaciones.
6. Se coordinó el proceso para participar en el IV Congreso Internacional del Operador Económico Autorizado de Guatemala -OEA GT-, organizado por -SIEX- de AGEXPORT el cual se estará desarrollando los días 25 y 26 de agosto 2021, en formato 100% virtual. Dado su involucramiento activo en este tipo de iniciativas, le extendemos una cordial El objetivo principal de este importante congreso es brindar un espacio a los diferentes actores de la cadena logística, para conocer de mejores prácticas, retos y tendencias de los Programas del Operador Económico Autorizado, como eje fundamental de la, facilitación del comercio, que permita promover acciones para el desarrollo y la competitividad entre países.
7. Se continuó con el diseño del plan de campaña de posicionamiento y sensibilización entre los cuales se coordinará la producción de materiales audiovisuales, publicaciones digitales, testimoniales de usuarios y empleados directos e indirectos, promoción de las certificaciones actuales con las que cuenta Zolic, dar a conocer la importancia de las Zonas Libres en el mundo y los beneficios que aporta.
8. Se coordinó la publicación y difusión de boletín quincenal con noticias de Zolic.
9. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
10. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f. 
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitán
Gerente General

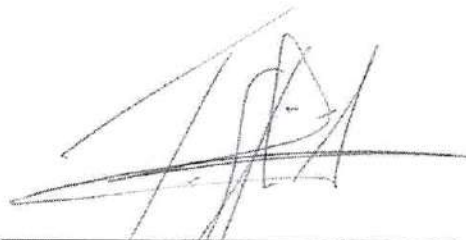


INFORME DE ACTIVIDADES


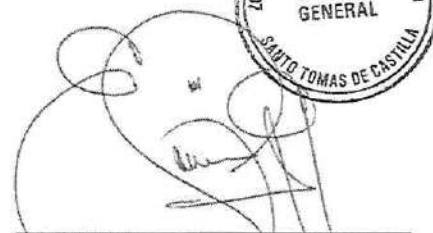
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas
De Castilla ZOLIC, Ciudad de Guatemala

Nombre: Jessica Alejandra Hernández Sandoval
Puesto: Servicios técnicos como Auxiliar de Mercadeo para la Gerencia General.
Puesto del Contrato: Servicios técnicos como Auxiliar de Mercadeo para la Gerencia General.
No de Contrato: 131-029-2021
Renglón: 029
Mes: Julio
Vigencia: 1 de julio al 31 de diciembre de 2021

1. Se apoyó en la revisión del material e información general de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- que debería ser socializada a los diferentes usuarios potenciales para la institución.
2. Se realizó monitoreo del estatus y alcance actual de las plataformas de divulgación y promoción de información de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-.
3. Se apoyó en la investigación de las diferentes zonas libres de industria y comercio a nivel mundial, con el objetivo de localizar aquellas que se encuentren ubicadas en países amigos de Guatemala con la meta de poder realizar un intercambio de información y realizar el debido fortalecimiento de la institución.
4. Se brindó seguimiento a la elaboración del perfil de los potenciales usuarios para la apertura de ZDEEP.



Jessica Alejandra Hernández
Sandoval



Ing. Byron Gaitán Ramos
Gerente General

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, CORRESPONDIENTE AL
MES DE JULIO DE 2021, SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION
DE SERVICIOS TECNICOS No. 133-029-2021.**

Supervisión al personal de seguridad.

Supervisión al personal de CCTV.

Supervisión y recorridos a las instalaciones del predio Fiscal


Supervisión en área emisión de carnets de permisos temporales y permanentes.

Autorización de formularios de mercancías nacionales.

Autorización de formularios de permisos, egresos e ingresos de herramientas varias que usan los usuarios para importación y exportación de sus productos.

Entrenamiento de tiro real, llevada a cabo en el polígono de la Zona Militar de Puerto Barrios, al personal de seguridad.

Mantenimiento a las armas de fuego, (PISTOLAS CAL. 9 mm.)


Marvin Alezano Godoy
Sub OPIP.



Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección.


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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO-029**

Contrato de Servicios Técnicos No. 134-029-2021

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: Julio de 2021.

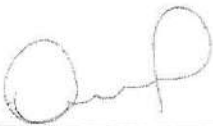
Atentamente me dirijo a usted para remitirle informe sobre mis actividades:

1. Realicé apertura del mes de Julio 2021, para registro de ingresos
2. Emití y Envíé 41 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 CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
- 7 CHEVRON GUATEMALA INC.
- 8 CROPA
- 9 DANMAR
- 10 ELQUIGUA
- 11 EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
- 12 FRUIT OIL, S.A.
- 13 GRANELSA
- 14 GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
- 15 GRUPO TLA GUATEMALA, S.A.
- 16 GUATEMAR
- 17 G.W.F. FRANKLIN
- 18 GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
- 19 HANTAR, S.A.
- 20 IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.
- 21 INDUSTRIAS CHIQUIBUL, S.A.
- 22 INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
- 23 INVERSIONES DEL PACIFICO
- 24 LUBRICANTES E IMPORTACION
- 25 LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA
- 26 MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
- 27 NATURACEITES
- 28 OLMECA
- 29 PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
- 30 PUMA ENERGY DE GUATEMALA, S.A.
- 31 PUMA ENERGY GUATEMALA ZDEEP
- 32 QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
- 33 REFORESTADORA DE PALMAS DEL EL PETEN
- 34 SERVICIOS AEREOPORTUARIOS, S.A.
- 35 SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE, S.A.
- 36 SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
- 37 TANQUES, S.A.
- 38 TANQUES DEL ATLANTICO, S.A.

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

- 3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoin, 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 31/07/2021.

f 

Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada

f 

Vo.Bo. Elyvia Daníssa Velásquez Mejía
Jefe Financiero

Jefe Financiero
Ministerio de Industria y Comercio
San José, Costa Rica

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: 135-029-2021
 NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ
 CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
 CORRESPONDIENTE: 1 AL 31 DE JULIO 2021

- ✓ SE TRABAJARON EXPEDIENTES EN SIGES.
 - 43700514 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS
 - 43698857 PAGO POR MATERIALES DE FONTANERIA
 - 43697843 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS

- ✓ SE ESCANEARON EXPEDIENTES.
 - SOL-ING048-2021
 - SOL-ING050-2021
 - SOL-ING055-2021
 - SOL-ING056-2021
 - SOL-ING057-2021
 - SOL-OPIP-036-2021
 - SOL-OPIP-055-2021
 - SOL-V Y M-0018-2021

- ✓ TRASLADO DE EXPEDIENTES A LAS SIGUIENTES UNIDADES:

INGENIERIA	Pedido 053-2021	Factura No.828460896	fontanería
OPIP	Pedido 036-2021	Factura No.3881191032	Arnés de seguridad
OPIP	Pedido 025-2021	Factura No.170572211	Puntero
MERCADEO	Pedido 015-2021	Factura No. 3520416681	Sillas secretariales
RRHH	Pedido 257-2021	Factura No.30677299223	Armarios
JURIDICO	Pedido 02-2021	Factura No.1649495822	Destructor de papel
FINANCIERO	Pedido 070-2021	Factura No.2584625686	Silla semipresidencial
RRHH	Pedido 585-2021	Factura No.3801105087	Aire acondicionado

f) 
 Melanee Alejandra Flores Martínez
 Persona Contratada

f) 
 Lic. Ángel Rolando Ram
 Encargado de Compras a.i.


f) 
 Lida. Elyia Danissa Velásquez
 Jefe Financiero
 ZOLIC
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 136-029-2021
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2021

GESTION CYD

- ✓ 43681767 PAGO POR SERVICIOS DE INTERNET
- ✓ 43681709 PAGO POR SERVICIO DE INTERNET
- ✓ 43677253 PAGO POR SERVICIO DE INTERNET
- ✓ 43646397 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- ✓ 43646297 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- ✓ 43633757 PAGO POR TELEFONIA MOVIL
- ✓ 43615983 CANCELACION DE TIEMPO EXTRAORDINARIA
- ✓ 43633757 CANCELACION DE NOMINA GENERAL
- ✓ 43579284 SERVICIOS TECNICOS
- ✓ 43575678 SERVICIOS TECNICOS
- ✓ 43560349 SERVICIOS TECNICOS
- ✓ 43537190 TIEMPO EXTRAORDINARIO
- ✓ 43535606 NOMINA GENERAL DE SUELDOS
- ✓ 43521855 POR SERVICIOS TECNICOS
- ✓ 43520785 CANCELACION DE NOMINA JOSE RODOLGO
- ✓ 43509129 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43509103 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43509068 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43509031 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43509000 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43508949 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43508674 PAGO DE DIETAS
- ✓ 43508055 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- ✓ 43507984 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- ✓ 43507934 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- ✓ SERVICIOS TECNICOS 029

GESTION COM-DEV

- ✓ 43682533 PAGO DE SEGURO
- ✓ 43578116 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43577142 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43569559 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43569519 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43543159 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43543052 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43539772 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43537931 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43498115 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43497245 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43494158 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43493997 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43493410 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43493290 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43493290 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43492872 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43456529 PAGO POR VIATICOS

- ✓ 43456387 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43450243 PAGO POR VIATICOS
- ✓ 43440538 PAGO POR VIATICOS

COM-RDP

- ✓ 43633020 PAGO DE PROVISION DE INDEMNIZACION
- ✓ 43622710 PAGO DE PROVISION DE AGUINALDO
- ✓ 43622668 PAGO DE PROVISION DE BONO 14

CONSOLIDACION / ADJUDICACION

- ✓ 43701021 PAGO POR 4 LLANTAS
- ✓ 43700514 PAGO POR MATERIALES
- ✓ 43698857 PAGO POR MATERIALES DE FONTANERIA
- ✓ 43697843 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS
- ✓ 43695603 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS
- ✓ 43690566 PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES DE AGUA
- ✓ 43689967 PAGO POR COMPRA DE UNA COMPUTADORA
- ✓ 43689428 PAGO POR SERVICIOS DE INSTALACION DE SISTEMA
- ✓ 43685907 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43685017 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43684831 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43684550 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43684053 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43646042 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43639852 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43639511 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ 43637465 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO
- ✓ 43617504 PAGO POR MANTENIMIENTO DEL VEHICULO
- ✓ 43615294 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO PARQUEOS
- ✓ 43614934 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- ✓ 43608636 PAGO POR 2 LICENCIAMIENTO
- ✓ 43601061 PAGO POR CUATRO SILLAS
- ✓ 43585832 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- ✓ 43579035 PAGO POR PINTURA BROCHAS, THINER
- ✓ 43578881 PAGO POR COMPRA DE KIT DE LIMPIEZA


Jaqueline Mariela Lima Díaz
Persona Contratada


Lis. Angel R. Ramirez Flores
Encargado de




Lida. Elvia Danissa Velásquez
Jefe Financiero
ZOLIC

Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Domingo de los Colorados

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 137-029-2021

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.


CORRESPONDIENTE. Al mes de Julio del 2021

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 01/07/2021 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 03/07/2021 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 04//07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 06/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 07/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 09/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Sabado 10 de julio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 13 del año 2021.

8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 13/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 jueves 15/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 16/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 domingo 18/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 19/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 miércoles 21/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 22/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 sábado 24/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 25/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 martes 27/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 28/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 viernes 30/07/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 31/07/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


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


F-----
Ricardo Arturo Morales Dubon.
Jefe de Seguridad
Zolic




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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 138-029-2021
NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Julio de 2021

- Mantenimiento de área verde en el Muro Perimetral, Sector 2.
- Mantenimiento de área verde de 5ta. Avenida, Manzana C.
- Mantenimiento de área verde en los Módulos F.
- Mantenimiento de área verde en 7ma. Avenida dentro del Predio Fiscal.
- Mantenimiento de área verde en borda de Rio Quebrada Seca.
- Mantenimiento de área verde en 1era. Avenida, dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de área verde en muro perimetral del Sector 1.
- Mantenimiento de área verde en 3ra. Calle, Sector 3.

Wilmer Vinicio Álvarez Eligio

Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Jose Maria España
Encargado de Sección de MANTTO

Benjamin Chachagua Cetino
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
JEFE DE INGENIERIA

Benjamín Chachagua Cetino
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO-029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.139-029-2021
NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA
CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2021
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS
ACTIVIDADES:

- Limpieza en el área del segundo nivel.
- Limpieza de barrer y trapear 4 veces a la semana, segundo nivel.
- Limpieza de baños del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza diaria de los escritorios de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza de ventanas del segundo nivel.
- Limpieza de pasillos del segundo nivel.
- Limpieza de persianas del segundo nivel.
- Limpieza del techo de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza en archivo general.

F: Josue Arnoldo Villeda Vasquez
Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f: Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 140-029-2021
NOMBRE: Josué Adalberto Aguilar Moreno.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Julio de 2021

- Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en las Oficinas de SAT, realizándole cambio de contactar dañado por uno nuevo.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 12,000 btu, ubicada en la oficina de Seguridad, realizándole lavado de evaporadora y condensadora.
- Mantenimiento correctivo al aire acondicionado ubicado en Financiero, debido a que presentaba goteo y se le instalo una bomba de condensación.
- Apoyo al electricista en instalación de cometida ubicada en el primer nivel al tercer nivel.
- Se realizó mantenimiento a la unidad de aire acondicionado de 24,000 btu, ubicado en la oficina de Mantenimiento, realizándole limpieza general.
- Apoyo al técnico de informática en colocación de fibra óptica de Casa de Visitas a Oficina de Mantenimiento.



Josue Adalberto Aguilar Moreno
PEÓN DE MANTENIMIENTO

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



Jose Maria España
Encargado de Sección de MANTTO



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
JEFE DE
INGENIERIA
BENJAMIN CHACHAGUA CETINO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

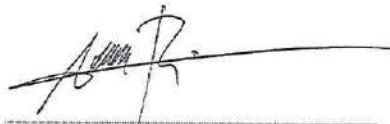
Benjamin Chachagua Cetino
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 141-029-2021
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos
CARGO: Funciones diversas en el Departamento de Ingeniería de esta institución.
CORRESPONDIENTE: Julio de 2021

- Apoyo en supervisión de trabajos de mantenimiento de área verde dentro y fuera del Predio Fiscal.
- Apoyo en supervisión de trabajos del sistema eléctrico en el Edificio Administrativo y Casa de Visitas.
- Apoyo y supervisión de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en distintos aires acondicionados del Edificio Administrativo, garitas, Casa de Visitas y SAT.
- Apoyo en supervisión de trabajos de fontanería.
- Apoyo en supervisión y planificación de trabajos realizados en horario extraordinario.
- Apoyo en supervisión de trabajos de limpieza de tragantes.



Luis Alfredo Santiago Ramos
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

José María España
ENCARGADO DE SECCIÓN DE MANTTO



Benjamin Chacabueña
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 142-029-2021
NOMBRE: EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Julio del 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. 01-05-09-16-20-24-31-35-39-46-50-54-61-65-69-76-80-84
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. 
Edwin Estuardo Ramirez Cucul
Persona contratada

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


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


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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 146-029-2021

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ

CARGO: PILOTO DE SUBGERENCIA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2021

- Traslado de subgerente durante el mes de Julio a oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Traslado de Subgerente General a oficinas de ZOLIC Ciudad Capital
- Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General
- Traslado de subgerente a diferentes instituciones del departamento
- Traslado de documentos al Predio Fiscal de ZOLIC



**EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ
PILOTO DE SUBGERENCIA**



**LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL
SUBGERENTE GENERAL**

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

Contrato de servicios profesionales no. 150-029-2021

Nombre: Katherine Roxana Alarcón Carrera

Servicios Profesionales: Comunicadora Social

Correspondiente: del 15 al 31 de julio 2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 15 al 31 de julio del presente año, se realizaron las siguientes actividades, en el cumplimiento del contrato establecido para Comunicación Social:

- ❖ Se realizó un acercamiento con los diferentes Comunicadores Sociales de las instituciones de Puerto Santo Tomás y Puerto Barrios.

- ❖ Se creó una base de datos (listado) de todos los Medios de Comunicación de Izabal
 - o Medio que laboran
 - o Nombre del Corresponsal
 - o Número de teléfono
 - o Correo Electrónico

- ❖ Reunión de trabajo con el equipo de mercadeo y comunicación en instalaciones de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, Izabal, en las cuales se abordaron temas para la elaboración de un plan de trabajo en mercadeo y comunicación.

- ❖ Reunión con Comunicadores Sociales de todas las instituciones de Izabal en Gobernación Departamental.

f. 

Katherine Alarcón
Persona Contratada

f.


Lic. Gerson Bajley
Sub-Gerente General



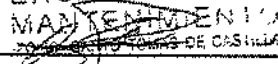
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 93-029-2021
NOMBRE: Cristían Anselmo Ruiz Oliva.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Julio de 2021

- Limpieza de calle en la entrada a Predio Fiscal.
- Traslado de materiales de almacén a bodega de mantenimiento.
- Limpieza de fuente ubicada en plaza administrativa.
- Mantenimiento de áreas verdes en jardinería en Plaza Administrativa.
- Mantenimiento de Fuente ubicada en Plaza Administrativa.
- Poda de árboles y recolección de ramas dentro del Predio Fiscal.
- Limpieza de calle en salida de Predio Fiscal.
- Apoyo en traslado de artículos de Gerencia a Inventario.
- Apoyo en ordenamiento de bodega de inventario.
- Recolección de basura en Predio Fiscal Sector No.3 Manzana B.
- Recolección de basura en Sector No.1 Manzana A. dentro de Predio Fiscal.
- Recolección de basura en Plaza administrativa y traslado al vertedero municipal.
- Limpieza de bordillos en 1era. Avenida, Sector 3.


Cristían Anselmo Ruiz Oliva
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

José María España
Encargado de Sección de MANTTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
JEFE DE
INGENIERIA

Benjamín Chachagua Cetino
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 95-029-2021
NOMBRE: NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
CARGO: RECEPCIONISTA
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Julio 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro del predio de ZOLIC.
- 2- Atención de llamadas Telefónicas.
- 3- Control de Ingreso y Egreso del personal del Edificio Administrativo.
- 4- Control de Temperatura a Visitantes y personal de ZOLIC.
- 5- Revisión de Formulario a transportistas que solicitan Carnet.
- 6- Control de Libro de Jefes.
- 7- Cerciorar de que todo momento se sigan los procedimientos de seguridad de la empresa.
- 8- Control de Libro de Actas para tomar nota de los Visitantes que ingresan al Edificio Administrativo.

F. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona contratada

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



INFORME DE SERVICIOS TECNICOS

CONTRATO: 100-029-2021

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

CORRESPONDIENTE A: MES DE JULIO 2,021 (Del 1 al 31 de Julio 2,021)

REGLON: 029

VIGENCIA: JULIO 2,021

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyé a la Gerencia General en la Coordinación de la Agenda para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC.
2. Apoyé en la programación y atención en reuniones de Usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país.
3. Durante el mes de Julio elaboré correspondencia, Cédulas de Notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP y SAT.
4. Comunicaciones Telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
5. Dí seguimiento a correspondencia, participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel Interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
6. Apoyé en la coordinación de reuniones realizadas en forma presencial en Cámara de Comercio con Junta Directiva ZOLIC.
7. Realicé actividades requeridas y solicitadas por Gerencia General en función del cargo.
8. Realicé el informe de seguimiento a puntos realizados y en proceso de las diferentes reuniones atendidas.



9. Apoyé en la coordinación de reuniones presenciales y a través de plataformas para el Gerente General.
10. Apoyé en la coordinación de la Reunión de seguimiento realizada por Gerencia General – Recursos Humanos y Area Jurídica en la que se analizó la actualización del RIT



ING. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS
GERENTE GENERAL



CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
PERSONA CONTRATADA



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 102-029-2021

NOMBRE: Alejandro Franco Revolorio

CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: JULIO DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 300 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) imprecion de formularios de ingreso y egreso
- 5) imprecion de contraseñas para ingreso y egreso
- 6) Llevar el registro de las polizas, exportadas por las empresas.
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 8) archibar formularios por mes
- 9) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 10) Ingreso de importacion al predio fiscal
- 11) Archivar formularios de ingreso de material de construccion y herramienta
- 12) berificar correo y sacar imprecisiones de formularios enviados por correo de las empresas constructoras
- 14) enviar detalles de declaraciones, recaudacion de impuestos, reporte por actividad

f Alejandro Franco Revolorio
Alejandro Franco Revolorio
Operador de Control Económico
Zona de Desarrollo Económico
Especial Pública Miel

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

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 104-029-2021

Nombre: Ana María García Marcos

Cargo: Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza

Correspondiente: Al mes de Julio de 2021

- ✓ Limpieza general en Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC;
- ✓ Limpieza diaria de Gerencia General.
- ✓ Limpieza diaria de Sub Gerencia General.
- ✓ Limpieza diaria de Secretaría de Gerencia y Sub Gerencia General.
- ✓ Limpieza diaria de oficina de Auditoria Interna.
- ✓ Limpieza diaria de oficina de Asesoría Jurídica
- ✓ Limpieza diaria de baños de damas Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- ✓ Limpieza diaria de pasillo en Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- ✓ Limpieza diaria de gradas en Tercer Nivel Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- ✓ Limpieza diaria de barandas en Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.
- ✓ Limpieza diaria de Lavamanos y Espejo de baños de damas Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC.

Ana María García Marcos

Ana María García Marcos
Persona Contratada

[Signature]

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES

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

Nombre	María Fernanda Méndez Vasconcelos
Puesto	Auxiliar Administrativa
Puesto en Contrato	Auxiliar Administrativa
Renglón	029
No. Contrato	106-029-2021
Mes	Julio 2021

Actividades:


- Apoyé con recibir documentos y oficios de diferentes entidades, haciéndolos entregar al correspondiente.
- Apoyé con envío de oficios escaneados a Santo Tomás de Castilla.
- Recepción, llamadas y agenda, recibimiento de encomienda y debidamente entregada.
- Realización de notas de envío por bolsa a Santo Tomás y elaboración de la misma.
- Actualización y creación de archivo drive para personal de gerencia y administrativo.
- Notificación de entregas de testimonios de usuarios a departamento jurídico:
 - Quirigua, S. A.
- Creación y actualización de base de datos de usuarios.
- Envío de control de mensajería.
- Toda actividad, solicitada 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

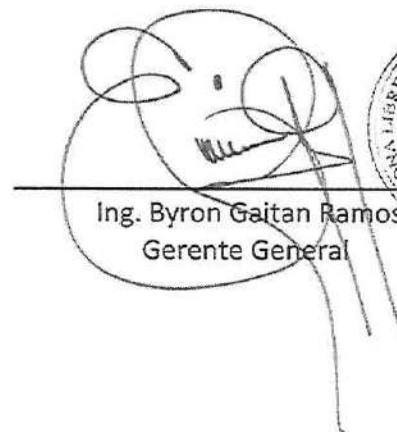
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas
De Castilla ZOLIC, Ciudad Capital


Nombre: Shirley Sabrina Ligorria Baldizón
Puesto: Asesora de Recursos Humanos
Puesto de Contrato: Asesora de Recursos Humanos
Reglón: 029
No de Contrato: 107-029-2021
Mes: Julio
Vigencia: 01-07-2021al 31-12-2021

- Dar seguimiento, revisar y trasladar expedientes completos del personal a contratar en las oficinas de la Ciudad Guatemala a "Puerto Santo Tomas de Castilla.
- Seguimiento al Proyecto del Reglamento interior de Trabajo, reuniones virtuales los con el Asesor de Gerencia General el Lic. Eduardo Rodriguez y el Gerente General Ing. Byron Gaitan.
- Gestion de solicitud y tramite para nuevo usuario como Unidad Ejecutora de RGAE en el Ministerio de Finanzas.
- Seguimiento al tramite de RGAE de persona contrtada como Jefe de Controles en ZDEEP Miel-verde Zacapa.
- Visita a Santo Tomas de Castilla para dar seguimeinto de contrataciones 029 y Subgrupo 18 del segundo semestre del presente año.
- Atención al personal de nuevo ingreso, solicitar y revisar papeleria necesaria para su contratacion.
- Elaboracion de Terminos de Referencia del personal de nuevo ingreso.
- Elaboración de Terminos de Referencia de recontractación del personal por contrato de oficinas Ciudad, Capital y Santo Tomas de Castilla.
- Coordinación y control del personal de Recepción, limpieza y administrativo para solicitud de permisos.

- 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.
- Visita a Santo Tomas de Castilla para revisión de expedientes de contrataciones anteriores del primer semestre del año 2021de renglón 029 y subgrupo 18.
- Revisión y seguimiento de la actualización de manuales para el ROI.
- Actualización de datos de todo el personal de ZOLIC.
- Recibir documentos de Puerto Barrios y trasladarlos a todo el personal para conocimiento y firma.
- Solicitar, recibir, revisar (que estén correctamente los datos) y pasar a firma las facturas e informes de personal contratados en región 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 Baldizon.
 Asesora de Recursos Humanos


 Ing. Byron Gaitan Ramos
 Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. 108-029-2021

Nombre: José Rolando Villanueva Galicia

Cargo :Encargado de Informática ciudad Capital

Correspondiente :Julio del año 2021

Con un atento saludo me dirijo a usted para informar de las actividades realizadas durante el mes de Julio del 2021 , el cual detallo a continuación :

- Se realizó durante el mes de julio , el seguimiento de la incorporación de facturación electrónica para la implementación del nuevo formato de factura electrónica de la institución.
- Se asistió en soporte técnico a personal administrativo de la ZDEEP de miel verde para resolver problemas técnicos de carácter informatico relacionado con el sistema de controles.
- Se realizaron las cartas de conformidad de los servicios telefónicos e internet.
- Se proporcionó el apoyo en recomendar características técnicas para la adquisición de equipos de cómputo.
- Se supervisó 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 Naranja 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco.
- Se realizó la instalación de impresoras en el área de Gerencia general para uso del gerente.
- Se apoyó a la sección de comunicación para la mejora del sitio web con cambios dentro del sitio web.
- Se realizó el seguimiento para la renovación de contratación de servicios de PBX en zolic ciudad capital, para los próximos 3 meses ,verificando conectividad y mejora del servicio de telefonía.
- 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 esta realizando un análisis sobre el cambio e implementación de la planta telefónica para la interconexión de las 2 sucursales como en la capital zona 10 y Santo tomas de Castilla.

José Rolando Villanueva
Encargado Informatica CC.

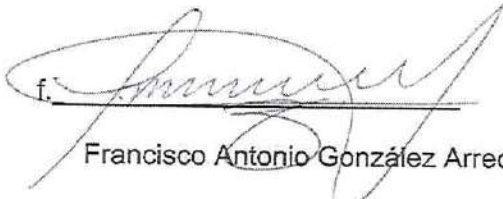
Ing. Byron Gaytan Ramos
Gerente General Zolic

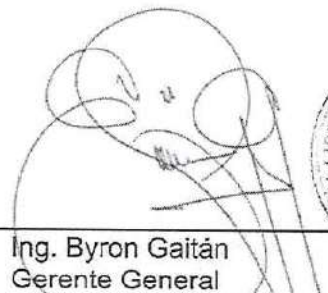
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTADO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: 111-029-2021
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
AUXILIAR TÉCNICO /ASESOR DE COMUNICACIÓN Y REDACTOR DE
CONTENIDOS PARA LA GERENCIA GENERAL
CORRESPONDIENTE: **AL MES DE JULIO 2021**

ACTIVIDADES

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones diario en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
3. Redacción y diseño de Boletín mensual de ZOLIC, edición julio.
4. Guión para micro video ZDEEP informativo general.
5. Propuesta de textos para flyers Zolic Internacional, Comercial y ZDEEP Comercial
6. Redacción de contenidos presentación ZDEEP ventas.
7. Realización de Códigos QR, multi links para uso de materiales informativos de ZDEEP
8. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General

f. 
Francisco Antonio González Arrecis
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitán
Gerente General



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 112-029-2021
REGLON PRESUPUESTARIO: 029
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
INFORME CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO 2,021
NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS ACTIVIDADES:

INFORME DE TRABAJO:

1. Se elaboró expediente de alimentación del personal de ZOLIC durante reunión sostenida que corresponde a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0153-2021**
2. Durante el periodo correspondiente realice expediente de compra de boleto aéreo según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0159-2021** a solicitud de Gerencia General.
3. Realicé el expediente de pago por material promocional según solicitud de pago **GG.CC. No. 0160-2021**
4. Se elaboró el expediente para pago por servicio de publicación en el Diario de Centro América del Acuerdo J.D Número 07/23/2021 correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0163-2021**
5. Realicé el expediente de compra del servicio de hospedaje, alimentación y bebidas utilizados del día 21 al 23 de junio por Allan Barrera, miembro de la Junta Directiva según solicitud de pago **GG.CC. No. 0164-2021**
6. Realicé el expediente de pago por servicio de alimentación durante la reunión de Junta Directiva Sesión Extraordinaria No. EO-03-2021 según solicitud de pago **GG.CC. No. 0165-2021**
7. Realicé el expediente de pago alimentos servidos durante la reunión de Junta Directiva Sesión Extraordinaria No. EO-04-2021 según solicitud de pago **GG.CC. No. 0166-2021**

8. Durante el periodo correspondiente realice expedientes de pago por servicio de outsourcing según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0168-2021**.
9. Se elaboró el expediente para pago del mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0169-2021**
10. Realicé el expediente por arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de julio que corresponde a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0170-2021**
11. Se elaboró el expediente para pago de servicio de Energía Eléctrica de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitudes de pago **GG.CC. No. 0171-2021** y **GG.CC. No. 0172-2021**
12. Se elaboró expediente por pago de licenciamiento de Zoom Pro correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0173-2021**
13. Realicé el expediente para pago de Pruebas de detección de COVID para el personal de ZOLIC correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0174-2021**
14. Se elaboró expedientes de servicio de instalación de videoconferencia para la Sala de Reuniones de ZOLIC Ciudad Capital que corresponde a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0175-2021**
15. Realicé expediente de Instalación y desinstalación de puertas de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital **GG.CC. No. 0176-2021**
16. Realicé el expediente de compra del servicio de hospedaje, alimentación y bebidas utilizados del día 29 de junio al 01 de julio por Allan Barrera, miembro de la Junta Directiva según solicitud de pago **GG.CC. No. 0177-2021**
17. Durante el periodo correspondiente realice expedientes de pago de 5 parqueos para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0179-2021**.
18. Realicé el expediente de arrendamiento de vehículo para el transporte del personal de ZOLIC desde la Ciudad Capital hasta Santo Tomas de Castilla y viceversa según solicitud de pago **GG.CC. No. 0180-2021**
19. Realicé el expediente de pago por servicio de alimentación durante la reunión de Junta Directiva Sesión Extraordinaria No. EO-05-2021 según solicitud de pago **GG.CC. No. 0187-2021**

20. Se solicitó al departamento de costos la modificación de insumo según el oficio GG.CC. No. 0116-2021
21. Se solicitó al centro de costos la modificación de insumo según el oficio GG.CC. No. 0117-2021
22. Se solicitó al centro de costos la modificación de insumo según el oficio GG.CC. No. 0120-2021
23. Se apoyó a la arquitecta Sophia Castro con la localización de insumos.
24. Se cotizó usuario en Lexglobal (plataforma digital para consultas sobre legislación) a solicitud de Gerencia General.

F. 
Anasofía Herrera Muralles
AUXILIAR DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

F. 
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
JEFE FINANCIERO
Jefe Financiero
Ministerio de Industria y Comercio
Santo Domingo de los Colorados

Informe de actividades

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

Nombre:	Olga Lucrecia Santillana Coronado
Puesto:	Asesora de Mercadeo
Puesto en contrato:	Asesora de Mercadeo
Renglón:	(029)
No. De contrato:	(114-029-2021)
Mes:	Julio

Actividades:

- Acercamiento con las ZDEEPS, seguimiento con cada una para el Status de las mismas, planificando un recorrido y autorización para visitar las zonas
- Actualización de links y redes sociales de los usuarios activos
- Seguimiento a usuarios interesados en Santo Tomás:

Jennifer Archila de HANDELSA Y REBETEC DE España se le aclararon unas dudas para tener una reunión en 15 días.

Erick Coy ZDEEP DE MICHATOYA pendiente reunión de Junta Directiva de la Maquila,

José Peña interesado en una ZDEEP en Puerto Quetzal están en tramite de la compra de un terreno,

Carlos Castro ZDEEP en Morales,

Oscar Navarro ZDEEP retomar comunicación que habían sostenido con el Lic Freddy Palma ahora con el Ing Gaitán.

- Seguimiento a la recopilación de logos, usuarios activos de ZOLIC, Santo Tomás, para eventos internos, promociones y publicidad.
- Planificación de entrevistas con usuarios de Santo Tomas, experiencias de cada uno de ellos como usuarios de la zona.

- Estudio de Usuarios de ZOLIC, los que generan empleos directos e indirectos, con los diferentes gremiales.
- Análisis del grupo objetivo (Tipo de usuario que deseamos atraer a las ZDEEPS) el cual nos ayude a generar mayor cantidad de empleos, para el desarrollo del país.
- Acercamiento y comunicación con cada una de las Cámaras y Afiliados:
AGEXPORT, FUNDESA, AZFA Y CCG
- Planificación con cada una de ellas para proyectos de mercadeo y publicidad digital
- Telemercadeo de las giras de ANAM con Alcaldes y Representantes, actualización de la base de datos, recopilando teléfonos de las Municipalidades, celulares y correos electrónicos de cada uno, por cada uno de los Municipios y Departamentos
- Toda Actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados.

f. 
 Olga Leticia Samuilana 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 García
Puesto:	Servicios Técnicos en Relaciones Publicas para la Gerencia General
Puesto en contrato:	Servicios Técnicos en Relaciones Publicas para la Gerencia General
Renglón:	029
No. De contrato:	115-029-2021
Mes:	JULIO

Actividades:

- Reuniones con Andrea Obrock de la Cámara Alemana, para iniciar con el seguimiento de los beneficios con los que contamos.
- Reuniones con Mariana Ramirez de Amcham Para conocer los beneficios con los que contamos de la membresía que pagamos. Logrando el programar 2 eventos uno para dar a conocer Zolic, y otro para dar a conocer las ZDEEP uno en septiembre y el siguiente en octubre además iniciamos con la planificación para salir en la revista BIA en portada y un artículo.
- Reuniones con Nereida Martinez de cámara de Industria, con ella logramos determinar nuestros beneficios por ser socios de cámara y logramos concretar salir como socio de la semana la semana del 16 de agosto.
- Reuniones con Claudia Ibarra de Cámara de Industria logrando definir una publicación que tendremos en el mes de octubre, igualmente logramos aparecer en el Directorio Digital de esta misma cámara.

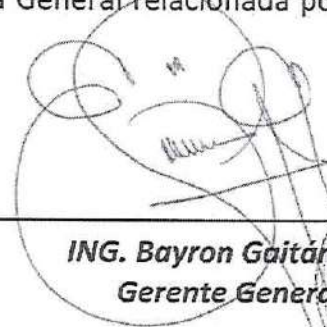
- Seguimos con el telemarketing, con los alcaldes que han asistido a las giras de ANAM a razón de ver si están interesados he iniciar a mandarles información.
- Planificación Nuevamente de la gira para la realización del Catalogo para promoción de áreas disponibles en zolic y Zdeep
- Toda actividad solicitada 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 TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.117-029-2021

Nombre: **Hania Regina Sazo Contreras**

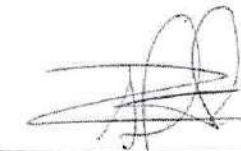
Servicios Técnicos como Asistente de Recursos Humanos

Correspondiente: **Al mes de julio 2021**

ACTIVIDADES REALIZADAS

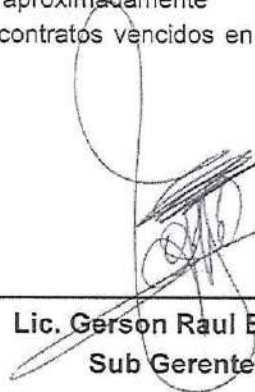
- Elaboración de contratos y acuerdos a solicitud de Gerencia para renovación de 25 contratos de ciudad capital
- Elaboración de contratos y acuerdos a solicitud de Gerencia para renovación de personal por servicios de Santo Tomás de Castilla
- Seguimiento a completar expedientes de todos las personas que prestan sus servicios técnicos y profesionales
- Seguimiento al programa círculo de mujeres de la Cámara de Comercio
- Recolección, revisión y preparación de TDRS, de personal por contrato de Santo Tomás de Castilla y ciudad capital
- Participación en la revisión y actualización de Reglamento Interno de Trabajo
- Fotocopiado de contratos renovados en Ciudad Capital
- Coordinación de escaneo de contratos de Ciudad Capital, con el departamento Jurídico
- Envío y recepción de correspondencia
- Solicitud, recolección, revisión, seguimiento de firmas y envío de facturas de pago de honorarios personal de Ciudad Capital, del mes de julio 2021
- Viaje a Santo Tomás de Castilla para revisión física de expedientes de Santo Tomás de Castilla del personal por Servicios Técnicos 60 aproximadamente
- Elaboración y seguimiento de finiquitos para contratos vencidos en junio 2021 de Santo Tomás de Castilla y de Guatemala

f.



Hania Regina Sazo Contreras
Persona Contratada

f.



Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Sub Gerente 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 118-029-2021

Nombre: **Sandra Patricia Villela López**

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

Correspondiente: **julio de 2021.**

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

Santo Tomás de Castilla

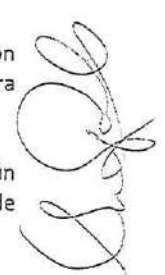
Presente

Ingeniero Byron Gaitán:

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 118-029-2021, por la prestación de servicios profesionales para planificación 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 julio realice las actividades que se listan a continuación:

1. Planificación y seguimiento de proyectos:

- ✓ Reuniones para revisar la propuesta de reforma del Reglamento Interior de Trabajo de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, en conjunto con el equipo de asesores de la Gerencia de Ciudad Capital.
- ✓ Reunión de seguimiento a la implementación de Reglamento Orgánico Interno, con el personal de Recursos Humanos y el Departamento Financiero de ZOLIC. Para lograr establecer la viabilidad financiera del Proyecto.
- ✓ Seguimiento al plan de trabajo a realizar por el Departamento Financiero, según recomendaciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para regularizar los activos que integran la cuenta 1231.
- ✓ Reunión con el equipo de ZOLIC, de Santo Tomás de Castilla, en seguimiento al plan de trabajo a implementar para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por Auditoría Interna, en la Auditoría de Estados Financieros del 2020.
- ✓ Para el proceso de contratación del servicio de telefonía móvil celular para el personal de ZOLIC. Cotización 002-2021 con el NOG 14306735:
 - Elaboración del listado de asignación de líneas para asignar al personal de ZOLIC



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

y Cobranzas, Financiero, Presupuesto, Planificación e Informática, unidades administrativas de ZOLIC.

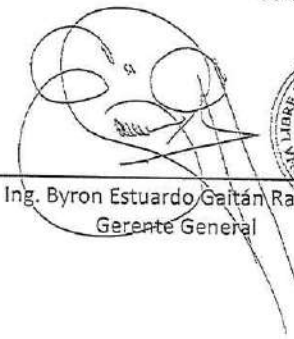
- ✓ Reunión los días 7 de julio, con el alcalde de Coatepeque y su equipo de trabajo, interesados en constituirse como usuarios de la Zona de Desarrollo Económico Especial públicas, en conjunto con PRONACOM y el Ministerio de Economía.
- ✓ Reunión el 13 de julio, en las instalaciones de PRONACOM con interesados en constituirse como usuarios de la Zona de Desarrollo Económico Especial públicas, con la entidad Pricemart Inc. Interesados en establecer un centro de distribución regional en Guatemala.
- ✓ Reunión el 16 de julio, con interesados en constituirse como usuarios de la Zona de Desarrollo Económico Especial públicas, inversionistas colombianos, interesados en invertir en Guatemala, en el giro importación de frutos secos, importación de telas para confección de uniformes y embotelladora.
- ✓ Se elaboró la propuesta en conjunto con la Licda. Heydi Sierra, a la Gerencia General de guías y documentos derivados de la cuarta modificación del Reglamento para la autorización, habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
- ✓ Seguimiento al proceso de calificación de usuarios de ZDEEP a solicitud de la ZDEEP Puerta del Istmo Centro Logístico.

Atentamente,



Licda. Sandra Patricia Villeja López
Asesora de Proyectos de Gerencia ZOLIC
CÚI 1995 71880 01 01
Colegiado 27799

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Informe de Actividades

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 124-029-2021
Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa
Cargo: Asesor en Comunicación y Generación de contenido
Correspondiente: Al mes de Julio de 2021

1. Acercamientos con periodistas de diferentes medios de comunicación para propiciar espacios informativos sobre la actividad de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"
2. Revisión, edición y elaboración de material actualizado para la Página Web de ZOLIC.
3. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
4. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC
5. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
6. Otras actividades requeridas por Gerencia General.

f. 
José Rodolfo Zelada Figueroa
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 76-029-2021

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

CARGO: Auxiliar de Almacén

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio 2021

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de presentarles el informe de servicios prestado en la sección de Almacén correspondiente al mes de Julio del año 2021.

- ✓ Entregas de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo a las requisiciones provisionales presentada a la sección de almacén.
- ✓ Ingresos de los bienes e insumos en almacén y la verificación del mismo.
- ✓ Elaboración de reportes mensuales.
- ✓ Registros de caja chica en las constancias de ingresos a Almacén.
- ✓ Registros en tarjetas Kardex, de los productos recibidos y entregados a las distintas oficinas de acuerdo a las constancias de ingresos y requisiciones de materiales autorizadas por la CGC.



Marvin Mercedez Pop Sacul
Auxiliar de Almacén ZOLIC



Donal Noé Najera Mendoza
Encargado de Almacén ZOLIC



Mario Rubén Ardón López
Contador General ZOLIC

Informe de actividades

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

Nombre:	Marvin Alonso Lemen Sanchez.
Puesto:	Auxiliar de informática.
Puesto en contrato:	Auxiliar de informática en oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
Renglón:	029.
No. De contrato:	77-029-2021.
Mes:	Julio.

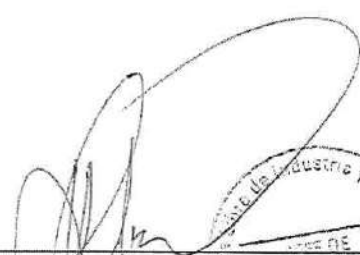
Actividades:

- Se realizó instalación de equipo nuevo de impresoras canon.
- Se instalaron impresoras a los usuarios que lo solicitaron.
- Se instalaron programas de software como; Photoshop, Premiere pro, Illustrator y Lightroom.
- Se apoyo en la estimación y análisis de valor, de Tablet y iPad.
- Se realizó formateo y restauración de equipo de cómputo, en mercadeo.
- Se atiende y resuelve consultas de los usuarios y superiores.
- Se realiza un mantenimiento del hardware y revisión periódica.
- Se apoyo en las gestiones de sistemas y redes.
- Se gestiono la instalación de la videoconferencia.
- Se realizo una configuración en la red, para habilitar banda ancha de 2.4hz, así conectar equipos, que no soporten los 5hz.
- Se realizo las configuraciones adecuadas, a la videoconferencia para su uso correcto.
- Se realizará traslado e instalación de equipos de cómputo, en la nueva área de jurídico.

f.


Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f.


Miguel Angel Cardona Pérez
Jefe Inmediato



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


INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 84-029-2021
NOMBRE: Elmer Geovanny James Estrada
CARGO: Auxiliar de Inventarios
CORRESPONDIENTE: Al Mes de JULIO 2021

1. Verificación de bienes en tarjetas de responsabilidad cargadas al personal.
2. Actualización de tarjetas de responsabilidad.
3. Registro de bienes en el SICOTIN.
4. Registro de bienes en los auxiliares de inventarios.
5. Registro de bienes en el reporte mensual de ingresos.
6. Codificación de bienes.
7. Traslado de bienes a la bodega.
8. Realizar inventario físico.


Elmer Geovanny James Estrada
PERSONA CONTRATADA
AUXILIAR DE INVENTARIOS

Vo.Bo.


Jhonathan Hermen Benitez
ENCARGADO DE INVENTARIOS



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 85-029-2021
REGLON PRESUPUESTARIO: 029
CARGO: ASISTENTE FINANCIERO
INFORME CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO 2,021
NOMBRE: JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ

ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS ACTIVIDADES:

INFORME DE TRABAJO:

1. Se realizaron conciliaciones bancarias del periodo 01 al 30 de Junio del 2,021 de la cuenta monetaria del Banco de los Trabajadores 101045145-5, asimismo, de las cuentas del Banco G&T Continental monetaria 12-5000251-0 y ahorro 12-2000169-3.
2. Se realizó **OFICIO D.F. STC. No. 342-2,021** correspondiente a la entrega de las conciliaciones al área de Auditoría Interna.
3. Se asistió a la jefatura financiera, en la revisión de expedientes de pago, de los diferentes departamentos de ZOLIC, para su corrección e ingreso en el proceso de pago.
4. Se asistió a la jefatura financiera, en la autorización de pagos, impresión de CUR dentro del sistema de SICOIN.
5. Se asistió a la Gerencia General Ciudad Capital ZOLIC, para llevar el control interno en la herramienta de Excel, para la revisión de expedientes de pago de diferentes proveedores, para su corrección e ingreso en el proceso de pago, siendo los siguientes:
 - **GG.CC. No.0169-202** - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA, S.A.
 - **GG.CC. No.0170-2021**- INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
 - **GG.CC. No.0171-2021** - EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
 - **GG.CC. No.0172-2021**- EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
 - **GG.CC. No.0173-2021** - CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
 - **GG.CC. No.0174-2021** - CARLOS ENRIQUE VILLATORO CASTILLO
 - **GG.CC. No.0177-2021** - BARCELÓ GESTIÓN HOTELERA, S.A.

- GG.CC. No.0179-2021 - INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- GG.CC. No.0078-2021 - GRUPO ESPACIOS, S.A.
- GG.CC. No.00148-2021 - MARÍA IRELI, VILLAGRAN CASTELLANOS
- GG.CC. No.086-2021 - SHEIDA ARLEM ENRÍQUEZ ESTRADA
- GG.CC. No.0112-2021 - SHEIDA ARLEM ENRÍQUEZ ESTRADA
- GG.CC. No.0168-2021 - LUIS PEDRO SOSA ECHEVERRIA
- GG.CC. No.0180-2021- JUAN ANDRÉS LÓPEZ REYES
- GG.CC. No.0175-2021 - KARLA MARÍA MENDIETA URBINA
- GG.CC. No.0181-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0182-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0183-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0184-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0185-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0186-2021 - SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- GG.CC. No.0181-2021 - ALTUNA, S.A.

6. Revisión física del expediente de Caja Chica, Reembolso de gastos de Fondos Rotativos No. 15, 16, 17 Y 18 ZOLIC Ciudad de Guatemala.
7. Revisión física del expediente de Caja Chica, Reembolso de gastos de Fondos Rotativos No. 07, 08, 09 y 10 ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
8. Se realizó comisión de viaje a oficinas ZOLIC ciudad de Guatemala, efectuándose la supervisión de 4 proveedores, con el fin de garantizar la confiabilidad de la actividad comercial entre ZOLIC y el proveedor de los siguientes establecimientos:
 - **SUMINISTROS Y SOPORTE, S.A.** / Ivonne Santiago
 - **ELASA** / Luis Roberto López Revolorio
 - **ITEMS Industriales.**
 - **Grupo Terceto, S.A.**
9. Se organizaron y ordenaron archivos físicos de las supervisiones realizadas en Santo Tomás de Castilla.
10. Control y notificación de agenda virtual Gmail, llenado de agenda ejecutiva del Jefe Financiero.
11. Se efectuó la revisión de diferentes expedientes de liquidación de viáticos para confirmar el llenado de la información en los formularios.
12. Se realizó el llenado y actualización del control de liquidaciones de viáticos del método efecto semáforo en la herramienta Excel, para llevar el control mensual estadístico interno de la liquidación de viáticos.

13. Elaboración de conocimientos para la entrega de boletas originales de depósito a Créditos y Cobranzas.
14. Creación de citas en línea para personal de ZOLIC Guatemala, en la Contraloría General de Cuentas, para la habilitación, autorización de libros y formularios.
15. Revisión conjunta con la jefatura financiera de los expedientes que pertenecen al proceso de pagos del personal que se rige por el renglón 029.


F. _____
José Guadalupe Bedoya Cruz
ASISTENTE FINANCIERO


F. _____
Licda. Elyia Danissa Velásquez Mejía
JEFE FINANCIERO

Jefe Financiero
Dirección de Industrias y Comercio
San Tommas de Castilla

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 91-029-2021

NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del jueves 01/07/2021 recibí servicio en Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Viernes 02 mi primer día de descanso correspondiente al mes de julio para ingresar el día lunes 05 del mes en curso del año 2021.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 05/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 07/07/2021 recibí servicio en Garita #2 registro revisando vehículos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 08/07/2021. Recibí turno en Registro Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 10/07/2021. Recibí servicio Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 11/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 13/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 14/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 16/07/2021 recibí servicio en Garita #1 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 17/07/2021. Recibí turno en Edificio. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 19/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 20/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 22/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 23/07/2021. Recibí turno en Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 25/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 26/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 28/07/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 29/07/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 31/07/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Edvin H. Pascual Hernández
Persona Contratada


F-----
Samuel Oliva Monterroso
Encargado de Seguridad a.i.
Zolic




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

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 92-029-2021
NOMBRE: Edy Roberto Duarte.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Julio de 2021

- Apoyo al técnico de Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado en la habitación No. 9 en Casa Visitas.
- Apoyo al técnico en Mantenimiento correctivo y reparación a la unidad de aire acondicionado en oficina de Sat.
- Apoyo al técnico en Mantenimiento preventivo en la unidad de aire acondicionado en oficina de Sat.
- Apoyo al técnico de aires acondicionado en Mantenimiento preventivo en oficina de Sindicato.
- Apoyo al técnico de aires acondicionado en Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en la oficina de jefe de grupo de Seguridad.
- Apoyo al técnico de aires acondicionados en mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de la Peatonal.
- Apoyo al técnico en mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en oficina de Controles.
- Apoyo al técnico en mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en oficina de Seguridad.


Edy Roberto Duarte Posadas
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO
ZOLIC 029 2021 TOMAS DE CASTILLA

Jose Maria España
Encargado de Sección de MANTTO


Benjamín Chachagua Lezama
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.

