

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

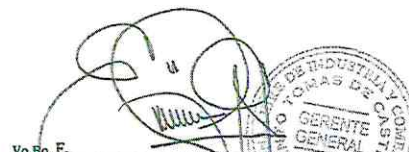
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 50-029-2021
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021


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. 56-60-67-71-75-82-90-04-05-08-12-19-23-27-34-38-42-49-53
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
Jefe Inmediato




Vo.Bo. F. ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 51-029-2021

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: OPERADOR DE CCTV

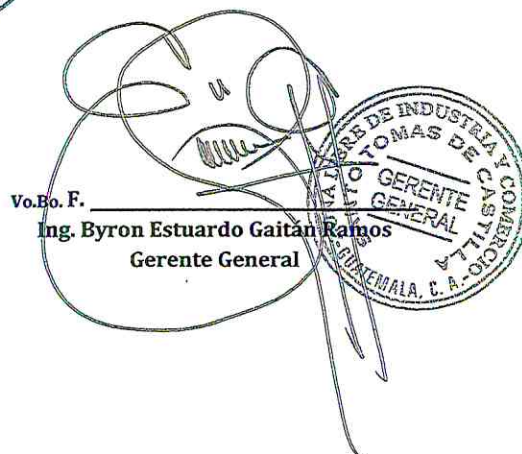
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021


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. 07-11-15-22-26-30-37-41-45-52-56-60-67-71-75-82-86-90
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
Jefe Inmediato




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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

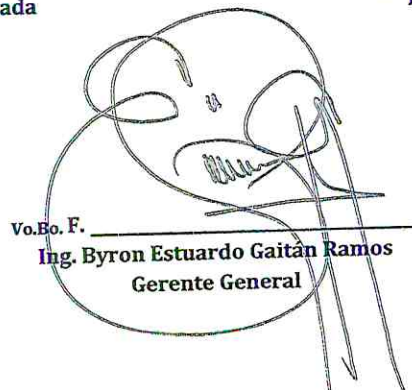
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 52-029-2021
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021

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. 03-10-14-18-25-29-33-39-44
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
Jefe Inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 55-029-2021

NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES

CARGO: AUXILIAR DE SUB GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021

- ❖ Revisión de Registro de Usuarios (Contratos, Fianzas de Caucción, Pólizas de Responsabilidad Civil y Seguro Contra Incendios) de acuerdo al Informe Mensual rendido por la Unidad de Asesoría Jurídica, mediante Oficio número A.J. STC. 301-2021.

- ❖ Recepción de los documentos siguientes:
 - ✓ Oficio STEZLICST 051-2021 remitido por Miembros del Sindicato
 - ✓ Oficio DF. STC. 0579-A-2021 remitido por el Departamento Financiero
 - ✓ Oficio CAJA FISCAL STC 052-2021 remitido por Caja Fiscal
 - ✓ Pedido ALMACEN STC 014-2021 remitido por la Sección de Almacén
 - ✓ Pedido ALMACEN STC 015-2021 remitido por la Sección de Almacén
 - ✓ Pedido D-INF. 055-2021 remitido por el Departamento de Informática
 - ✓ Acta Administrativa número 25 "Adquisición de Cables" remitido por la Sección de Compras
 - ✓ 106 Boletas de Pago remitidas por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Pedido DF. STC. 0120-2021 remitido por el Departamento Financiero
 - ✓ Pedido DF. STC. 0119-2021 remitido por el Departamento Financiero
 - ✓ Oficio S.INV.STC 114-2021 remitido por el Encargado de Inventarios a.i.
 - ✓ Oficio JEFE-ING STC 048-2021 remitido por el Departamento de Ingeniería
 - ✓ Oficio DF. STC. 0609-2021 remitido por el Departamento Financiero
 - ✓ Pedido D-ING-STC 097-2021
 - ✓ Pedido D-ING-STC 098-2021
 - ✓ Pedido DRH 733-2021
 - ✓ Oficio D-INF-STC 037-2021 remitido por el Departamento de Informática
 - ✓ Pedido D-ING-STCC 099-2021 remitido por el Departamento de Ingeniería
 - ✓ Pedido GG CC 0264-2021 remitido por Gerencia General Ciudad Capital
 - ✓ Pedido GG CC 0265-2021 remitido por Gerencia General Ciudad Capital
 - ✓ Circular D.M. STC 016-2021 remitido por el Departamento de Mercadeo
 - ✓ Permiso Cambio de Turno CCTV (Randy Montenegro – Apolario García)
 - ✓ Oficio DRH STC 682-2021 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ Oficio DRH STC 981-2021 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ Nota de Envío 003-2021 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ Oficio GG. CC. 0304-2021 remitido por Gerencia General de Ciudad Capital
 - ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 099-2021 remitido por el Departamento de Ingeniería
 - ✓ Oficio SC STC 037-2021 remitido por la Sección de Controles
 - ✓ Oficio SC STC 035-2021 remitido por la Sección de Controles
 - ✓ Oficio NS STC 45-2021 remitido por la Sección de Nóminas y Salarios
 - ✓ Cheque 44900 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ Cheque 44901 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ Cheque 44893 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ Cheque 44894 remitido por la Unidad de Auditoría Interna

- ✓ SGG STC 0362-2021 dirigido a Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0364-2021 dirigido a Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0365-2021 dirigido a Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0366-2021 dirigido a Auxiliar de Sub Gerencia General
- ✓ SGG STC 0367-2021 dirigido a Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0368-2021 dirigido a Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0372-2021 dirigido a Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0373-2021 dirigido a Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0374-2021 dirigido a Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0375-2021 dirigido a Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0377-2021 dirigido a Otto René Pérez Quijano
- ✓ SGG STC 0378-2021 dirigido a Alejandro Williams Whitaker
- ✓ SGG STC 0379-2021 dirigido a José Raúl Vigil Arias
- ✓ SGG STC 0380-2021 dirigido a Christian Humberto Rodríguez Barrios
- ✓ SGG STC 0381-2021 dirigido a Hostin Ruby Dávila Pivaral
- ✓ SGG STC 0382-2021 dirigido a Juan Carlos Pérez Trujillo
- ✓ SGG STC 0384-2021 dirigido a Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0385-2021 dirigido a Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0389-2021 dirigido a Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0390-2021 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0391-2021 dirigido a Recursos Humanos

❖ Elaboración de los Pedidos siguientes:

- ✓ SGG STC 0118-2021 Servicio de Alimentación Kiosko Doña María
- ✓ SGG STC 0115-A-2021 Servicio de Alimentación Donde Favio
- ✓ SGG STC 0118-A-2021 Servicio de Alimentación Los Delfines

❖ Elaboración de las Solicitudes de Pago siguientes:

- ✓ SGG STC 0187-2021 Pago de Viáticos Florentino Garza
- ✓ SGG STC 0183-2021 Pago de Viáticos Florentino Garza
- ✓ SGG STC 0189-2021 Pago de Destructora de Papel
- ✓ SGG STC 0191-2021 Pago de Viáticos Edgerly Avila
- ✓ SGG STC 0192-2021 Pago de Viáticos Florentino Garza
- ✓ SGG STC 0193-2021 Pago de Dietas Cristian Mayorga
- ✓ SGG STC 0194-2021 Pago de Dietas Vincenzo Polito
- ✓ SGG STC 0195-2021 Pago de Dietas Sergio Lopez
- ✓ SGG STC 0196-2021 Pago de Dietas Erick Tobar
- ✓ SGG STC 0197-2021 Pago de Dietas Josue López
- ✓ SGG STC 0198-2021 Pago de Dietas Allan Barrera
- ✓ SGG STC 0199-2021 Pago de Dietas Byron Gaitan
- ✓ SGG STC 0190-A-2021 Pago de Servicio de Alimentación Restaurante Los Delfines

❖ Elaboración de Nombramientos de Comisión siguientes:

- ✓ SGG STC 123-2021 Marissa Victoria Muñoz Ardón
- ✓ SGG STC 124-2021 Florentino Garza
- ✓ SGG STC 125-2021 Elmer Geovanny James Estrada
- ✓ SGG STC 126-2021 Marvin Mercedes Pop Sacul
- ✓ SGG STC 127-2021 Edgerly Sanzogni Avila Perez
- ✓ SGG STC 128-2021 Edgerly Sanzogni Avila Pérez
- ✓ SGG STC 129-2021 Marisa Victoria Muñoz Ardon
- ✓ SGG STC 130-2021 Milvia Consuelo Grignon Del Cid
- ✓ SGG STC 131-2021 Florentino Garza
- ✓ SGG STC 132-2021 Elvia Danissa Velasquez Mejia
- ✓ SGG STC 133-2021 Joseline Bedoya Cruz
- ✓ SGG STC 134-2021 Claudia Carolina Carranza Cobos

❖ Elaboración de Notas de Conformidad siguientes:

- ✓ SGG STC 0081-2021

- ❖ Enviar Documentación a Oficinas de Ciudad de Guatemala para firma, mediante las encomiendas siguientes:
 - ✓ Oficio de Correspondencia SGG STC 0195-2021
 - ✓ Oficio de Correspondencia SGG STC 0196-2021
 - ✓ Oficio de Correspondencia SGG STC 0197-2021
 - ✓ Oficio de Correspondencia SGG STC 0198-2021
 - ✓ Oficio de Correspondencia SGG STC 0199-2021

- ❖ Apoyar a la Asesora Jurídica Claudia Sandoval en la Diligencia de Coordinación para Notificación en el Municipio de Puerto Barrios, Municipio de Morales y Ciudad de Guatemala a los señores: Otto René Pérez Quijano, Alejandro Williams Whitaker, José Raúl Vigil Arias, Christian Humberto Rodríguez Barrios, Hostin Ruby Dávila Pivaral y Juan Carlos Pérez Trujillo.

- ❖ Enviar Correo Electrónico a los Técnicos y Profesionales Siguietes:
 - ✓ Anasofia Herrera – Auxiliar de Compras
 - ✓ Alexandro Herrera – Caja Chica Ciudad Capital
 - ✓ Claudia Rodriguez – Asistente de Gerencia General
 - ✓ Byron Gaitan – Gerente General
 - ✓ María Fernanda Mendez – Recepcionista Ciudad Capital
 - ✓ Karla Villata – Asistente de Junta Directiva

- ❖ Escanear Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y Profesionales para su posterior elevación a la Plataforma Digital de la Contraloría General de Cuentas, siendo estos los siguientes:
 - ✓ 158-029-2021 Jorge Mario González Mena
 - ✓ 183-159-2021 Ingrid Lorena Ramirez Carillo
 - ✓ 160-029-2021 Melvin Yosauri Alvarado Orellana
 - ✓ 161-029-2021 Ronald Rolando Hernández Sánchez
 - ✓ 162-029-2021 Geremias Armando Caal Coc
 - ✓ 163-029-2021 Yeycol Osoy Palencia
 - ✓ 186-164-2021 Rafael Benjamin Castillo Gonzalez
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 0091-2021 de fecha 12 de Octubre del año 2021
 - ✓ 165-029-2021 Juan Carlos Vilela Gonzalez
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 099-2021 de fecha 28 de Octubre del año 2021

- ❖ Elevación a la Plataforma Digital de la Contraloría General de Cuentas de los Contratos de Prestación de Servicios siguientes:
 - ✓ 158-029-2021 Jorge Mario González Mena
 - ✓ 183-159-2021 Ingrid Lorena Ramirez Carillo
 - ✓ 160-029-2021 Melvin Yosauri Alvarado Orellana
 - ✓ 161-029-2021 Ronald Rolando Hernández Sánchez
 - ✓ 162-029-2021 Geremias Armando Caal Coc
 - ✓ 163-029-2021 Yeycol Osoy Palencia
 - ✓ 186-164-2021 Rafael Benjamin Castillo Gonzalez
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 0091-2021 de fecha 12 de Octubre del año 2021
 - ✓ 165-029-2021 Juan Carlos Vilela Gonzalez
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 099-2021 de fecha 28 de Octubre del año 2021

- ❖ Impresión de las Constancia de Recepción de Contratos proporcionado por Contraloría General de Cuentas, de los colaboradores siguientes:
 - ✓ 158-029-2021 Jorge Mario González Mena
 - ✓ 183-159-2021 Ingrid Lorena Ramirez Carillo
 - ✓ 186-164-2021 Rafael Benjamin Castillo Gonzalez

- ❖ Entrega en el Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0361-2021

- ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1170-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1143-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1160-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1161-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1162-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1164-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1165-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1147-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1144-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1151-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1152-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1193-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1149-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH STC 1181-2021
 - ✓ Oficio OPIP STC 0129-2021
 - ✓ Oficio DF STC 0612-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 0679-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 0684-2021
 - ✓ 158-029-2021 Jorge Mario González Mena
 - ✓ 183-159-2021 Ingrid Lorena Ramirez Carillo
 - ✓ 160-029-2021 Melvin Yosauri Alvarado Orellana
 - ✓ 161-029-2021 Ronald Rolando Hernández Sánchez
 - ✓ 162-029-2021 Geremias Armando Caal Coc
 - ✓ 163-029-2021 Yeycol Osoy Palencia
 - ✓ 186-164-2021 Rafael Benjamin Castillo Gonzalez
 - ✓ Acuerdo GG DRH STC 0091-2021 de fecha 12 de Octubre del año 2021
 - ✓ Conocimiento Número 292 (Documentos Varios)
 - ✓ Pedido DRH STC 797-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 696-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 693-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 684-2021
 - ✓ Control de Vacaciones de Joseline Herrera Eaton
 - ✓ Circular DRH STC 023-2021
 - ✓ Oficio JEFE-ING-STC 047-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH 1192-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH 1137-2021
 - ✓ Solicitud de Pago DRH 1196-2021
 - ✓ Informe de Actividades de Nashildy Acucena Girón Oliva
 - ✓ Expediente de Andrea Saraf. López Duarte
 - ✓ Expediente de Julio Rolando López Chavez
 - ✓ Expediente de Angie Stephania Zamora Isales
 - ✓ Oficio SGG STC 0391-2021
 - ✓ Circular DRH STC 023-2021
- ❖ Entrega en Gerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Vía Scanner Oficio STEZLICSTC 051-2021
 - ✓ Oficio RV-OF-DL-1992-2021-SDGMPLRIZT remitido por el Comando Naval del Caribe
 - ✓ Nota Sin Número remitida por el señor Jhonnathan Heimen Benitez
- ❖ Entrega en Sub Gerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio DRH STC 544-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 543-2021
 - ✓ Oficio DRH STC 1069-2021
 - ✓ Pedido DRH STC 745-2021
 - ✓ Oficio OPIP 119-2021
 - ✓ Dictamen 39-2021
- ❖ Entregar a Tesorería la documentación siguiente:

- ✓ Oficio CAJA FISCAL STC 052-2021
 - ✓ Pedido SGG STC 0115-2021
 - ✓ Cheque 44858
 - ✓ Cheque 44878
 - ✓ Cheque 44879
 - ✓ Cheque 44880
 - ✓ Cheque 44882
 - ✓ Cheque 44883
 - ✓ Cheque 44884
 - ✓ Cheque 44935
 - ✓ Cheque 45007
 - ✓ Cheque 44992
 - ✓ Cheque 44989
 - ✓ Cheque 44991
 - ✓ Cheque 44990
 - ✓ Cheque 45020
 - ✓ Cheque 45021
 - ✓ Cheque 45033
 - ✓ Cheque 45031
 - ✓ Cheque 45030
 - ✓ Cheque 45027
 - ✓ Cheque 45023
 - ✓ Cheque 45022
 - ✓ Cheque 45038
 - ✓ Cheque 45037
 - ✓ Cheque 45035
- ❖ Entrega a Auditoria Interna, la documentación siguiente:
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0181-2021 (Alimentos Casa de Visita)
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0187-2021 (06 Sillas Casa de Visita)
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0182-2021 (Viaticos Florentino Garza)
 - ✓ Oficio SGG STC 0372-2021
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0189-2021 (Compra Destructora de Papel)
 - ✓ Oficio SGG STC 0385-2021
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0193-2021 Pago de Dietas Cristian Mayorga
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0194-2021 Pago de Dietas Vincenzo Polito
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0195-2021 Pago de Dietas Sergio Lopez
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0196-2021 Pago de Dietas Erick Tobar
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0197-2021 Pago de Dietas Josue López
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0198-2021 Pago de Dietas Allan Barrera
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0199-2021 Pago de Dietas Byron Gaitan
- ❖ Entrega al Departamento de Informática, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0339-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0368-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0376-2021
- ❖ Entrega al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:
- ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 089-2021
 - ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 099-2021
 - ✓ Pedido D-ING. STC 143-A-2021
 - ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 074-B-2021
 - ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 074-A-2021
 - ✓ Solicitud de Pago D-ING-STC 090-2021
 - ✓ Pedido D-ING-STC 097-2021
- ❖ Entrega al Departamento Financiero, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 0365-2021
 - ✓ Pedido DF. STC. 0119-2021

- ✓ Pedido DF. STC. 0120-2021
- ✓ Pedido DF. STC. 0116-2021
- ✓ Pedido SGG STC 0119-2021
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0193-2021 (Dietas Cristian Mayorga)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0194-2021 (Dietas Vincenzo Polito)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0195-2021 (Dietas Sergio López)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0196-2021 (Dietas Erick Tobar)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0197-2021 (Dietas Josue López)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0198-2021 (Dietas Allan Yuri Barrera)
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0199-2021 (Dietas Byron Gaitan)

- ❖ Entregar al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:
 - ✓ Solicitud de Pago DM STC 038-2021

- ❖ Entregar al Departamento de Protección, la documentación siguiente:
 - ✓ Solicitud de Pago OPIP 060-2021
 - ✓ Pedido OPIP STC 068-2021
 - ✓ Pedido OPIP STC 063-2021
 - ✓ Pedido OPIP STC 064-2021
 - ✓ Pedido OPIP STC 065-2021

- ❖ Entregar a la Unidad de Información Pública, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0362-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0364-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0375-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0374-2021

- ❖ Entrega a Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0383-2021
 - ✓ Oficio SGG STC 0389-2021

- ❖ Entregar a la Auxiliar de Sub Gerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0366-2021

- ❖ Entregar a Licenciada HANIA SAZO, la documentación siguiente:
 - ✓ Evaluación de Desempeño Alicia Lemus
 - ✓ Evaluación de Desempeño Elvia Velasquez
 - ✓ Evaluación de Desempeño Marvin Alezano
 - ✓ Evaluación de Desempeño Francisco González
 - ✓ Evaluación de Desempeño Olga Santillana
 - ✓ Evaluación de Desempeño Yasmina Pacay
 - ✓ Evaluación de Desempeño José Villanueva
 - ✓ Evaluación de Desempeño José Zelada
 - ✓ Evaluación de Desempeño Sue Mary Catalán

- ❖ Imprimir Reporte de Horas Extras del Personal de Casa de Visita siguiente:
 - ✓ Edelina Ramírez (Primera Quincena del Mes de Octubre)
 - ✓ Dora López (Primera Quincena del mes de Octubre)
 - ✓ Alvaro Martínez (Primera y Segunda Quincena del Mes de Octubre)

- ❖ Apoyar a la Licenciada HANIA SAZO CONTRERAS proporcionando vía scanner copia de los Contratos del personal siguiente:
 - ✓ 154-029-2021 Wilmer Eduardo Guzman Gabrie
 - ✓ 155-029-2021 Stefani Martinez Ceballos
 - ✓ 187-157-2021 Claudia del Rosario Sandoval Vasquez

- ❖ Entregar solicitudes de permiso de los señores:
 - ✓ BYRON VILLAFUERTE

- ✓ CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
- ✓ JUDITH JAMILETY MARTINEZ CASTAÑEDA
- ✓ PABLO JACOB ALVAREZ GARCÍA
- ✓ JOSÉ EMILIO MAZARIEGOS MENDEZ
- ✓ LILIAN JUAREZ
- ✓ YENIFER ANALÍ ESCOBAR SUCHITE
- ✓ ROLANDO GARCÍA
- ✓ JOSÉ RAMOS LEIVA
- ✓ CARLOS HUMBERTO RIVAS TAMBITO
- ✓ HENRY EDUARDO PEÑA PALENCIA
- ✓ MIGUEL DÍAZ
- ✓ MARISSA VICTORIA MUÑOZ ARDÓN
- ✓ YENIFER ANALÍ ESCOBAR SÚCHITE
- ✓ CESAR EDUARDO PALACIOS MEJÍA
- ✓ JULIO CESAR JACINTO MARTINEZ
- ✓ EDGAR LEMUS DONIS
- ✓ JENIFER MARICELA TAX MONGE
- ✓ ALEXIS ORDLANDO CARDONA SANDOVAL
- ✓ CESAR AUGUSTO ORDOÑEZ
- ✓ JOSE ALBERTO RAMOS LEIVA
- ✓ ELMER GEOVANY JAMES ESTRADA
- ✓ MANFREDO MORALES VASQUEZ
- ✓ JHONATHAN HEIMEN BENITEZ
- ✓ MAURICIO GARCIA GARCIA
- ✓ NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
- ✓ ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ

~~Ana Lizbeth Pelicó Cervantes~~

~~Persona Contratada~~

~~Lic. Gerson Raúl Bailey Popol~~

~~Jefe Inmediato~~



~~Bb. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos~~

~~Gerente General~~





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.56-029-2021

NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ

CARGO: AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

CORRESPONDIENTE :Del 01 al 30 del mes de noviembre de 2021

- Soporte para instalacion de copiadora en los Departamentos de Juridico, RRHH, Gerencia.
- Soporte para instalacion de copiadora en los Departamentos de Mercadeo, Proteccion, Ingenieria
- Soporte para realizar mantenimiento y cambio de bateria UPS de Aux. Caja./
- Actualizacion de pagos de Enlaces de Internet, PBX Ciudad, Enlace datos SAT, Google Plus.
- Soporte para creacion de Usuario y correo electronico de Recepcionista.
- Revision de cableado de Dep. de Proteccion.
- Soporte para revision de switch de red de Garita 2 Controles.
- Soporte para creacion de Usuario y correo electronico de Encargada de Inventarios.
- Revision de equipo de Aux. de Compras por fallo.
- Revision de switch de Gerencia por fallo.
- Soporte para revisar laptop de UDAI.
- Soporte para instalar equipo en Actividad de Mercadeo.

f:

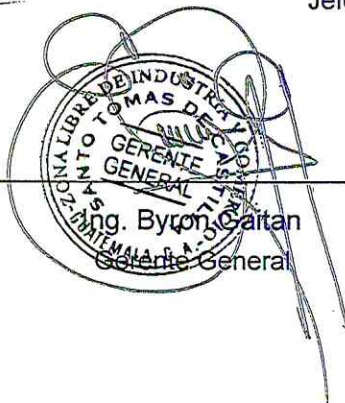
Ramiro Sergio A. Villagran Paiz
Persona Contratada

f:

Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe Inmediato



Vo.Bo.





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 57-029-2021

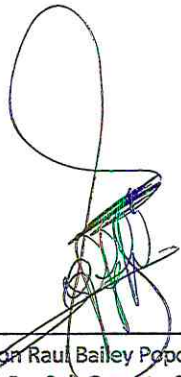
NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA


CARGO: AUXILIAR DE SUB GERENCIA GENERAL


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- 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.
- Coordinación de correspondencia, para ser notificada a diferentes dependencias
- Elaboración de cédulas de notificación, tanto de usuario como usuario ZDEEP

F. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada

f. 
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Jefe Inmediato /Vo. Bo. Sub Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 59-029-2021

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN

CORRESPONDIENTE : DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021


- * Recepción de informe de actividades realizadas por el personal de mantenimiento dentro del predio fiscal.
- * Elaboración de OFICIO D-P No. 044-2021 para el encargado de inventario para el descargo de un Bien de la Tarjeta de Responsabilidades.
- * Se asitió via virtual a la plataforma de WEBEX a la Capacitación Catálogo de Insumos impartida por Normatividad DTP MINFIN.
- * Impresión de portadas y contraportadas para el II Informe de Gobierno.
- * Impresión de 1 ejemplar del II Informe de Gobierno.
- * Se envío a ciudad capital en sobre manila el OFICIO D-P No. 045-2021 para firma de Gerente General y un CD obteniendo información en formato PDF del II Informe de Gobierno.
- * Se ingreso al portal SAT para solicitar a la Unidad de Información Pública los montos de pago de los Derechos Arancelarios a la Importación e Impuesto Sobre el Valor Agregado de la ZDEEP, Miel Verde, S.A.
- * Se solicito a la sección de Controles los datos estadísticos de las operaciones generales de Usuarios de Zolic.
- * Elaboración de requisiones para insumos.


f. 
Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar de Planificación



f. 
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 
Ing. Byron Estuardo Gañán Ríos
Gerente General

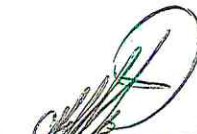



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

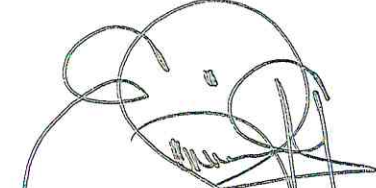
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 74-029-2021
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
CARGO: OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021

1. Recepción y autorización de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
2. Atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes.
3. Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de ZOLIC.
4. Revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas.
5. Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
6. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y de Jefe de Departamento.
7. Apoyo al Encargado de Monitoreo en instalación y revisión de cámaras.
8. Apoyo a la Auxiliar de protección.
9. Apoyo en el área de CCTV cuando sea necesario.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



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


**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

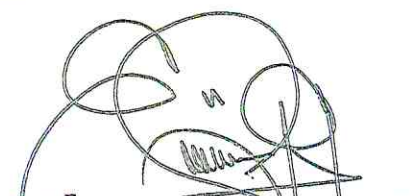
**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 75-029-2021
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
CARGO: OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021**

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. 03-10-14-18-25-29-33-39-44
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acaecidas.
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
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 76-029-2021 Y MODIFICACION No-153-029-2021

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

CARGO: Auxiliar de Almacén

Correspondiente del 01 al 30 del mes de noviembre de 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 noviembre del año 2021, las cuales se detallan a cada una de las actividades realizadas.

- ✓ Entregas de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo con las requisiciones presentada a la sección de almacén para poder abastecerse de productos necesarios.
- ✓ Control de Ingresos de los bienes e insumos en almacén y la verificación de acuerdo con el documento del pedido de la sección quien lo solicita y proceso de compra.
- ✓ Bienes e Insumos registrados en las constancias de Ingreso autorizados por la contraloría general de cuenta, así mismo se registraron en las tarjetas Kardex de acuerdo el número de región de compras y tipo de producto con nombres específicos.
- ✓ Control y registros en Tarjetas Kardex de los egresos de los productos para otros departamentos de Zolic, de acuerdo con las requisiciones de Materiales autorizado por la contraloría general de cuentas.
- ✓ Registros de caja chica en las constancias de ingresos a Almacén, así mismo en las tarjetas Kardex de dichas compras.
- ✓ Inventario realizado en almacén al finalizar el mes de noviembre.
- ✓ Elaboración de reporte mensual con oficio que se entrega en la jefatura del departamento financiero así mismo al contador y al archivo de

almacén en dónde se detallan los movimientos que se realizaron en el mes de noviembre.

Atentamente



Marvin Mercedes Pop
Auxiliar de Almacén ZOLIC
Persona Contrada



Mario Rubén Ardón López
Contador General ZOLIC
Jefe Inmediato

Vo. Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 0029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 077-029-2021

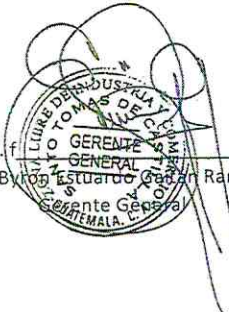
NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez


CARGO: Auxiliar de informática en oficinas de ZOLIC en ciudad de capital

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- *Se realizo la configuración del escáner, para enviar documentación a correos electrónicos con la nueva impresora Kyosera.
- *Se realizo la instalación de carpeta mediante el zolicnas, para escáner.
- *Se realizo instalación la instalación de impresora Kyosera, a los usuarios que solicitaron.
- *Se realiza el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se atiende y resuelve consultas de los usuarios y superiores.
- *Se realiza un mantenimiento del hardware y revisión periódica de los equipos, perteneciente a ZOLIC.
- *Se apoyo en la estimación y análisis de valor, de una antena ubiquiti, para la ampliación de señal.
- *Se realizo una petición para el retiro de impresoras, que se ubicaban en la bodega.
- *Se realizo el formateo y restauración de equipo de cómputo, perteneciente a compras.
- *Se realizo la instalación del software adobe acrobat dc, para la conversión de formatos png a pdf.
- *Se apoya en las gestiones de redes y sistemas.
- *Se realizo la actualización del inventario de equipos de cómputo, pertenecientes a ZOLIC.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Guevara Ramos
Gerente General

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 84-029-2021
NOMBRE: Elmer Geovanny James Estrada
CARGO: Auxiliar de Inventarios
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Noviembre DE 2021

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

- ✓ Verificación de bienes en tarjetas de responsabilidad cargadas al personal.
- ✓ Actualización de tarjetas de responsabilidad.
 - ✓ Se le realizo tarjetas de responsabilidad a stefani Ceballos.
 - ✓ Realice la tarjeta de responsabilidad de Lic. Gerson Raúl Bailey Popol.
 - ✓ Realice la tarjeta de responsabilidad de Hania Sazo.
 - ✓ Se realizaron las actualizaciones de cada una de las tarjetas en el inventario general.
 - ✓ Realice la tarjeta de responsabilidad de la silla tipo ejecutiva.
 - ✓ Realice la tarjeta de responsabilidad de una silla tipo ejecutiva.
 - ✓ Realice la tarjeta de responsabilidad de una silla tipo ejecutiva.
- ✓ Registro de bienes en el SICOIN.
 - ✓ Se registró un armario y un archivo en las oficinas de ciudad capital para el área de jurídico y recepción.
 - ✓ Se realizó el registro de la destructora de papel para sub gerencia general.
 - ✓ Se realizó el registro del aire acondicionado de la recepción en gerencia general.
 - ✓ Se realizó el registro de las sillas tipo ejecutivas para el área de mercadeo.
 - ✓ Se realizó el registro de los ventiladores para archivo.
- ✓ Registro de bienes en los auxiliares de inventarios.
- ✓ Registro de bienes en el reporte mensual de ingresos.
- ✓ Codificación de bienes.


- ✓ Se le puso los respectivos códigos a los archivos tipo robot y a los escritorios que fueron instalados en la oficina de ciudad capital,
- ✓ Traslado de 5 impresoras de ciudad capital para la bodega de inventarios en santo tomas de castillas.
- ✓ Realizar inventario físico.
- ✓ Realice los reportes del mes de septiembre con el reporte del fin
- ✓ Se buscó los expedientes correspondientes a la bodega h.
- ✓ Se realizaron las descargas de las tarjetas de circulación de vehículos para la respectiva autentica.


F. 
Eimer Geovanny James Estrada
PERSONA CONTRATADA



F. 
Andrea Saraf López Duan
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 
Ing. Byron Gaitán Ramos
Gerente General





INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 85-029-2021

NOMBRE: JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ

CARGO: ASISTENTE FINANCIERO

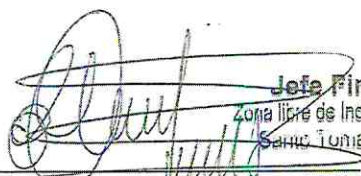
CORRESPONDIENTE DEL 01 **AL** 30 **DEL MES** NOVIEMBRE **DE** 2021

- Se realizó revisión de conciliaciones bancarias del periodo 01 al 31 de octubre del 2021 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.
- 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.
- Se asistió a la jefatura financiera, en la autorización de pagos, impresión de CUR dentro del sistema de SICOIN.
- 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.0256-2021** - SUMINISTROS Y SOPORTE, S.A.
(CORRECCIÓN DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE)
 - **GG.CC. No.0278-2021** - VALORES HOTELEROS, S.A.
(CORRECCIÓN DESCRIPCIÓN DEL PAGO DEL EXPEDIENTE)
 - **GG.CC. No.0276-2021** – LUIS PEDRO SOSA ECHEVERRIA
 - **GG.CC. No.0280-2021** – MIGUEL ANGEL ALVIZURES MURALLES
 - **GG.CC. No.0284-2021** – SECRETARÍA NACIONAL DE
ADMNISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO.
 - **GG.CC. No.0285-2021** – SECRETARÍA NACIONAL DE
ADMNISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO.
 - **GG.CC. No.0286-2021** – SECRETARÍA NACIONAL DE
ADMNISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO.

- GG.CC. No.0287-2021 – BIOSOLUCIONES CLINICAS, S.A.
 - GG.CC. No.0270-2021 – CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
 - GG.CC. No.0292-2021 – REVISTA CRONICA, S.A.
 - GG.CC. No.0295-2021 – LUIS DIEGO CASTAÑEDA FERNANDEZ
 - GG.CC. No.0298-2021 – VALORES HOTELEROS, S.A.
 - GG.CC. No.0299-2021 – CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
 - GG.CC. No.0300-2021 – BIOSOLUCIONES CLINICAS, S.A.
 - GG.CC. No.0301-2021 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA, S.A.
 - GG.CC. No.0302-2021 – KIXAMPE, S.A.
 - GG.CC. No.0303-2021 – KIXAMPE, S.A.
 - GG.CC. No.0304-2021 – GRUPO ECO, S.A.
 - GG.CC. No.0305-2021 – GRUPO ECO, S.A.
 - GG.CC. No.0307-2021 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
 - GG.CC. No.0308-2021 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
 - GG.CC. No.0309-2021 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
 - GG.CC. No.0310-2021 – JUAN ANDRÉS LÓPEZ REYES
 - GG.CC. No.0311-2021 – JUAN ANDRÉS LÓPEZ REYES
 - GG.CC. No.0312-2021 – REAL, S.A.
 - GG.CC. No.0313-2021 – REAL, S.A.
 - GG.CC. No.0314-2021 – REAL, S.A.
 - GG.CC. No.0315-2021 – EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
 - GG.CC. No.0316-2021 - DIRECCIÓN GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL.
-
- Revisión física del expediente de Caja Chica, Reembolso de gastos de Fondos Rotativos No. 26, y 27 ZOLIC Ciudad de Guatemala.
 - Revisión física del expediente de Caja Chica, Reembolso de gastos de Fondos Rotativos No. 17 ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
 - Control y notificación de agenda virtual Gmail, llenado de agenda ejecutiva del Jefe Financiero.
 - Se efectuó la revisión de diferentes expedientes de liquidación de viáticos para confirmar el llenado de la información en los formularios.

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

F. 
Joseline Guadalupe Bedoya Cruz
ASISTENTE FINANCIERO

F. 
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
JEFE FINANCIERO

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

Vo.Bo. F. 
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 ADMINISTRATIVO NÚMERO: 91-029-2021

NOMBRE: EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ

CARGO: PILOTO Y MENSAJERO DE SUB GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021

1. Traslado de Personal de ZOLIC a Edificio Administrativo y Casa de Visita.
2. Traslado de Documentos a diferentes lugares de Puerto Barrios.
3. Entrega de Documentos en el Departamento de Ingeniería y Tesorería para el trámite correspondiente.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de Noviembre del año 2021.
5. Notificaciones de diferentes Oficios a usuarios instalados dentro del Predio Fiscal de ZOLIC y Plaza Administrativa.
6. Notificaciones de diferentes Circulares a Usuarios instalados dentro del Predio Fiscal de ZOLIC y Plaza Administrativa.
7. Traslado de Personal de ZOLIC de Oficinas Santo Tomás a Oficinas de Ciudad de Guatemala.
8. Traslado de Personal de ZOLIC de Oficinas de Ciudad de Guatemala a Oficinas Santo Tomás



Edvin Humberto Pascual Hernandez
Persona Contratada



Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 92-029-2021

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

CARGO: Servicios Técnicos como Peón de Mantenimiento


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- *Apoyo al Técnico de aire acondicionado en mantenimiento preventivos a las 3 unidades de aires acondicionados, ubicados en oficina de SAT, mantenimiento que comprende en: --
 - Limpieza serpentín.
 - Limpieza a la turbina y drenaje.
 - Limpieza a la unidad condensadora entre otros.
- *Apoyo a los electricistas en la inserción del cableado para oficina de SAT para generador eléctrico.
- *Apoyo a electricistas en la inserción del cableado principal de acometida de cobre de la caja de registro ubicada en el Edificio Administrativo hacia la caja de registro ubicada frente a oficina de SAT.
- *Apoyo a electricistas a la instalación del cableado para el contador del generador eléctrico y caja de flipones.
- *Apoyo en ordenar y limpiar herramientas en Bodega de Mantenimiento.
- *Apoyo en limpieza en Bodega Comercial.
- *Apoyo en traslado de sillas, mesas, bocinas etc. para evento de Mujeres Líderes en Casa de Visitas.

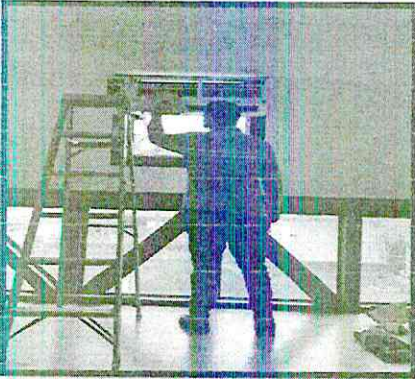
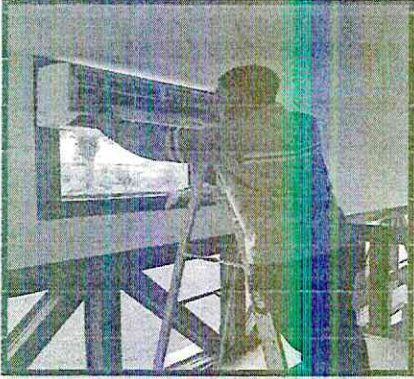
f. 
Edy Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada

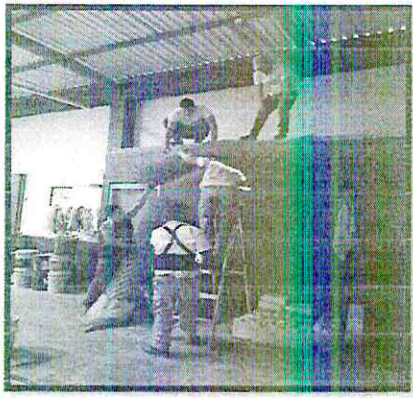
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
**ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO**
ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA

f. 
José María España Melendez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Gaitán
Gerente General









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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 93-029-2021

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

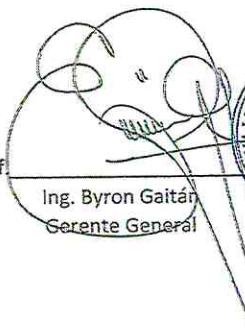
CARGO: Servicios Técnicos como Peón de Mantenimiento


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

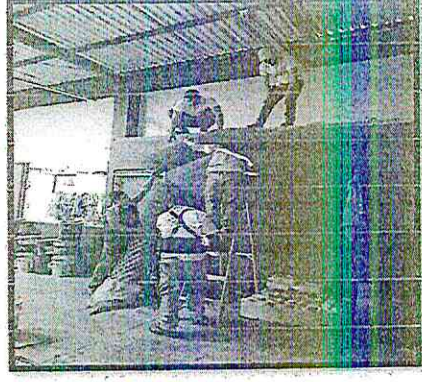
- o Apoyo en reordenamiento de materiales en Bodega de Mantenimiento.
- o Apoyo en control de ingreso y egreso de materiales a bodega de mantenimiento.
- o Apoyo en mantenimiento de pintura de bodega de Mantenimiento.
- o Apoyo en soldadura para elaboración de oficina en bodega de mantenimiento.
- o Actualización de datos en inventario interno de materiales de Mantenimiento.
- o Realizar Pedidos Manualmente de materiales en existencia.
- o Elaboración de Permisos para el personal de mantenimiento.
- o Apoyo en instalación de cableado eléctrico de Generadores Industriales.


F. Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
**ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO**
ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA
José María España Meléndez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Gaitán
Gerente General









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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 95-029-2021

NOMBRE: NATHALY MARCELA VEGA PARHAM

CARGO: SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

- NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION
- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER AL PERSONAL
- REALIZAR OFICIOS
- REALIZAR ACTA DE TRASLADOS.
- ELEVAR LOS EXPEDIENTE DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENCION DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL.

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO


BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE- NOVIEMBRE
ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ- NOVIEMBRE
KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL- NOVIEMBRE
JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT – NOVIEMBRE
ANIBAL PEREZ GOMEZ- NOVIEMBRE
JOSE NOE ESTRADA MONTEJO- NOVIEMBRE
ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ- NOVIEMBRE
ARTURO COC- NOVIEMBRE
CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS- NOVIEMBRE
EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ- NOVIEMBRE
MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ- NOVIEMBRE
CARLOS AUGUSTO ARGUETA- NOVIEMBRE

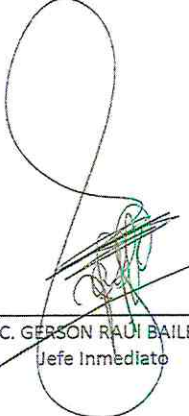
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- NOVIEMBRE
BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA- NOVIEMBRE
EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ- NOVIEMBRE
CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA- NOVIEMBRE
ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO- NOVIEMBRE
JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ- NOVIEMBRE
JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO- NOVIEMBRE
EDWIN ALBERTO GUTIÉRREZ- NOVIEMBRE
ANA MARÍA GARCÍA MARCOS- NOVIEMBRE
SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO- NOVIEMBRE
CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA- NOVIEMBRE
ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO - NOVIEMBRE
ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA- NOVIEMBRE
MARVIN MERCEDEZ POP SACUL- NOVIEMBRE
CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- NOVIEMBRE
WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO- NOVIEMBRE
EDY ROBERTO DUARTE POSADAS- NOVIEMBRE
MARVIN ALEZANO GODOY- NOVIEMBRE
ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO- OCTUBRE
RENE DAVID MENA PEÑA- NOVIEMBRE
EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ- NOVIEMBRE
RIGOBERTO CÁRCAMO CONTRERAS- NOVIEMBRE
KATHERINE ROXANA ALARCON CARRERA- NOVIEMBRE
ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- NOVIEMBRE
MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ- NOVIEMBRE
JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA- NOVIEMBRE
NANCI KARINA IXCAMPARIJ LÓPEZ- NOVIEMBRE
WILMER EDUARDO GUZMAN GABRIEL- NOVIEMBRE
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM- NOVIEMBRE
JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ- NOVIEMBRE
RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- NOVIEMBRE
LEVYN ADILSON MIRANDA CONTRERAS - NOVIEMBRE
OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO- NOVIEMBRE
JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- NOVIEMBRE
EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL- NOVIEMBRE
RANDY LEONEL MONTENEGRO- NOVIEMBRE
BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA- NOVIEMBRE
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- NOVIEMBRE
CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ- NOVIEMBRE

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE- NOVIEMBRE
KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL- NOVIEMBRE
JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT – NOVIEMBRE
ANIBAL PEREZ GOMEZ- NOVIEMBRE
ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ- NOVIEMBRE
ARTURO COC- OCTUBRE
EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ- NOVIEMBRE
MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ- NOVIEMBRE
CARLOS AUGUSTO ARGUETA- NOVIEMBRE
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- NOVIEMBRE
BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA- NOVIEMBRE
EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ- NOVIEMBRE
CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA - NOVIEMBRE
ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO- NOVIEMBRE

ANA MARÍA GARCÍA MARCOS- NOVIEMBRE
SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO- NOVIEMBRE
CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA- NOVIEMBRE
ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO - NOVIEMBRE
ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA- NOVIEMBRE
MARVIN MERCEDEZ POP SACUL- NOVIEMBRE
CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- NOVIEMBRE
EDY ROBERTO DUARTE POSADAS- NOVIEMBRE
ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO- NOVIEMBRE
RENE DAVID MENA PEÑA- NOVIEMBRE
ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- NOVIEMBRE
JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA- NOVIEMBRE
NANCI KARINA IXCAMPARIJ LÓPEZ- NOVIEMBRE
WILMER EDUARDO GUZMAN GABRIEL- NOVIEMBRE
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM- NOVIEMBRE
RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- NOVIEMBRE
OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO- NOVIEMBRE
JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- NOVIEMBRE
RANDY LEONEL MONTENEGRO- NOVIEMBRE
BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA- NOVIEMBRE
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- NOVIEMBRE
CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ-NOVIEMBRE

f. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

f. 
LIC. GERSON RAÚL BAILEY
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2021

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

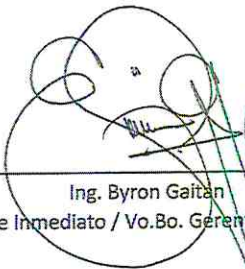
CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL EN OFICINAS GUATEMALA


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

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. Apoyé en como delegada ante el Coordinador Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas en la recepción y traslado de Oficios entre ambas Instituciones, así como seguimientos.
4. Durante el mes de Noviembre elaboré correspondencia, Cédulas de Notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP, usuarios para ZDEEP y SAT.
5. Comunicaciones Telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
6. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel Interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
7. Realicé el informe de seguimiento a puntos realizados y en proceso de las diferentes reuniones atendidas.

8. Apoyé en la coordinación de reuniones presenciales y a través de plataformas para el Gerente General.
9. Apoyé en la coordinación de la Reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Contraloría Interna.
10. Realicé Oficios para trasladar a las diferentes áreas y departamentos de Zolic en función de lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas.

f. 
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitan
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

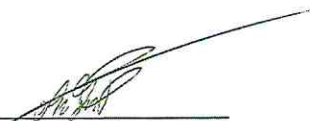
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 102-029-2021

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

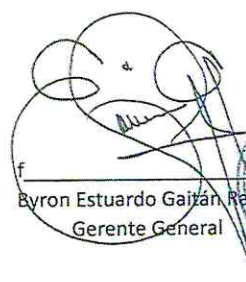
CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO CHEQUE DE CONTROLES

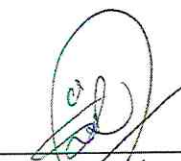
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- * Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones. (A Diario).
- *Mantener en buen uso del equipo de la oficina y limpiar el equipo (A Diario).
- *Acompañamiento con delegado Sat en revisión de la mercancía.
- *Llevar el control de ingresos y egresos de mercancías de compras locales, herramienta con formulario de ZOLIC.
- * Revisión física de herramienta, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal (Diario).
- *Elaboración de contraseñas de ingreso y egreso (A DIARIO).
- *Archivar declaraciones de importación, mercadería nacional con sus respectivas pólizas del usuario (A Diario)
- *Realización de reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- * Reporte de estadísticas en toneladas métricas por mes.
- *Enviar reporte mensual de si come de declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- *Elaborar formularios para el ingreso de herramienta, insumos, y compras locales (A Diario)
- * Planilla personal de horarios de entrada y salida (A Diario).
- * Ingreso de declaraciones de importación, mercadería nacional al sistema sicome.

F. 
Alejandro Franco Revolorio
Cheque Sección de Controles

Vo.Bo.

f. 
Byron Estuardo Gaizán Ramos
Gerente General

f. 
Fredick Ernest Sisías Rivera
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 104-029-2021

NOMBRE: ANA MARIA GARCÍA MARCOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS/AUXILIAR DE LIMPIEZA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

*Apoyo de limpieza diaria de habitaciones de Casa de Visitas, (barrer, trapear, lavar lavamanos, bañeras, limpieza de closet y tender camas.

*Apoyo en limpieza de gradas segundo nivel, barrer trapear.

*Apoyo de lavandería.

*Cocinar a diario.

*Apoyo en limpieza del primer nivel de Casa de Visitas.

*Apoyo a barrer, trapear, limpiar salones, lavar baños, limpiar comedor, lavar trastes.

f. Ana María García
Ana María García Marcos
Persona Contratada

f. [Signature]
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. [Signature]
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 ADMINISTRATIVO No. 106-029-2021

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

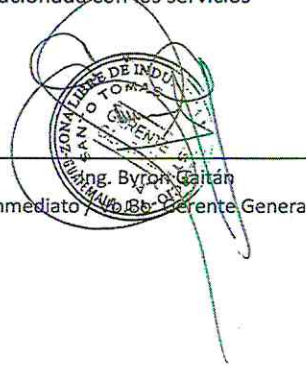
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Apoyé en recibir documentos y oficios de diferentes entidades, haciéndolos entregar al correspondiente.
- Apoyé con envío de oficios escaneados a Santo Tomás de Castilla.
- Apoyé en completar la ficha de evaluaciones de personal, por el gerente general.
- Realización de cédulas de notificaciones.
- Recibí capacitación para viáticos y nombramientos de comisiones.
- Realicé nombramientos de Randolph Rodas y Francisco González.
- Realicé los expedientes de viáticos de Randolph Rodas y Francisco González.
- Recepción, llamadas y agenda, recibimiento de encomienda y debidamente entregada.
- Realización de notas de envío por bolsa a Santo Tomas y elaboración de la misma.
- Creación y actualización de base de datos de usuarios y ZDEEP.
- Envío de control de mensajería.
- Realicé escaneo de documentos y carpetas de usuario.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. Maria Fernandez
María Fernanda Méndez Vasconcelos
Persona Contratada

f. Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2021

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN

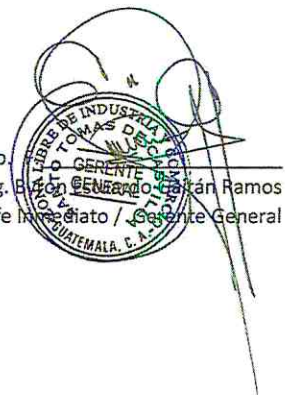
CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE RECURSOS HUMANOS

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Noviembre DE 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.
- Apoyo y seguimiento a la contratación y capacitación de personal de nuevo ingreso como Cheque de controles para ZDEEP de Escuintla.
- Seguimiento y apoyo al proceso de gestión ante la Dirección Técnica del Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil de la Creación de una plaza 022 como Subjefe de Recursos Humanos y la reasignación de la actual plaza de Jefe de Recursos Humanos.
- Gestión de solicitud de inscripción del personal de nuevo ingreso al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Seguimiento al trámite de RGAE de persona a contratar como Jefe de Inventarios y de Recepcionista.
- Atención al personal de nuevo ingreso, solicitar y revisar papelería necesaria para su contratación.
- Se sostuvo una reunión de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar, para el seguimiento de la elaboración de distintos instrumentos de organización de ZOLIC.

- Elaboración de Términos de Referencia de contratación 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.
- 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.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.


Licda. Shirley Sabrina Ligorría Baldizón
Asesora de RRHH


Vo.Bo. ~~Gerente General~~
Ing. ~~Ernesto~~ ~~Castán~~ Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

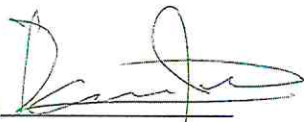
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2021

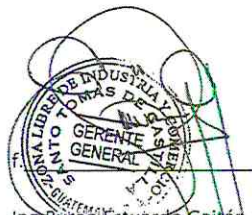
NOMBRE: Jose Rolando Villanueva Galicia

CARGO: Servicios técnicos como Encargado de informática Ciudad Capital

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Se realizó durante el mes la supervisión y verificación de los enlaces de internet y equipos internos como switches y equipos routers de la institución para continuidad del servicio de internet y telefonía
- Se proporcionó soporte técnico durante el mes a los usuarios de las ZDEEP de miel verde y Puerta del Istmo en relación a conectividad de red y comunicación de dispositivos de impresora.
- Se generaron mantenimientos de conectividad del servidor NAS en ciudad capital para el mejor desempeño del servidor.
- Se llevó a cabo la capacitación sobre el manejo y funciones de la nueva impresora multifuncional kyocera, hacia los usuarios de la institución en ciudad capital con el objetivo de optimizar el uso de las funciones del equipo .
- Se verifico el enlace de PBX virtual durante el mes con el monitoreo constante para evitar incomunicación y perdida del enlace de datos telefónico.
- Se realizaron las cartas de conformidad de verificación de servicio de internet y telefonía
- Se realizó durante el mes cada semana dentro del server web de zolic el mantenimiento y optimización al sitio web www.zolicguate.com
- Se apoyó durante el mes técnicamente en apoyo informático a los usuarios de zolic en ciudad capital .

F. 
José Rolando Villanueva
Encargado de IT CC
General


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2021

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS

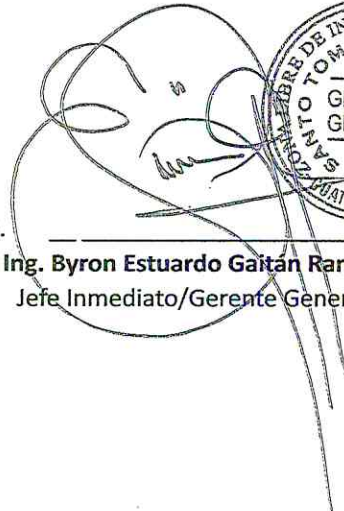
**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS COMO ASESOR DE COMUNICACIÓN Y REDACTOR DE
CONTENIDOS PARA LA GERENCIA GENERAL**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE
2021**

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos diario en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de Boletín mensual de ZOLIC, edición noviembre.
4. Redacción de contenidos editoriales para la página web de ZOLIC y Revista Mundo Comercial.
5. Edición de contenidos para la sección del Blog de ZOLIC.
6. Gira Talleres para el fortalecimiento municipal para la gobernabilidad local en Jutiapa, Chiquimula, Santa Rosa, Jalapa y Zacapa.
7. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General


Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 112-029-2021

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por boletos aéreos para la Licenciada Sandra Patricia Villela, Asesora de Planificación y seguimiento de proyectos de Inversión de ZOLIC correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0287-2021**
- Se elaboró el expediente para pago por 6 boletos aéreos utilizados por el Ing. Byron Gaitán Gerente General de ZOLIC, el Lic. Cristian Mayorga, Sr. Vincenzo Polito, Licda. Heydi Sierra, Lic. Sergio López Ovando y el Lic. Josué Vinicio López, según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0288-2021**.
- Realice expediente para pago de 3 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sarscov-2 por rt-pcr multiplex, utilizados para el personal de ZOLIC ciudad capital y el Presidente de Junta Directiva de ZOLIC correspondiente a la solicitud de pago del **GG.CC. No. 0289-2021**.
- En el periodo correspondiente elabore expediente para pago por una publicación de doble página, full color en revista Crónica correspondiente a la solicitud de pago del **GG.CC. No. 0292-2021**.
- Elaboré expediente para pago de consultoría financiera para la actualización del Reglamento de Inversiones Financieras de ZOLIC correspondiente a solicitud de pago del **GG.CC. No. 0294-2021**

- Durante correspondiente elaboré solicitud de pago por servicio de mantenimiento y reparación de A/C de las oficinas de ZOLIC de Ciudad Capital correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0295-2021**.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de alimentación a personal Institucional durante reunión con el Alcalde y Sindico de la Municipalidad de Quetzaltenango para tratar temas de ZDEEP e información de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago del **GG.CC. No. 0298-2021**.
- Se realizó expediente de pago por servicio de publicación de una página preferencial en contraportada a full color en el Directorio Empresarial de la Cámara de Comercio de Guatemala correspondiente a la solicitud de pago del **GG.CC. No. 0299-2021**.
- Durante el periodo correspondiente realice expediente de pago para pago de 3 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sarscov-2 por rt-pcr multiplex, utilizados para miembros de la Junta Directiva de ZOLIC correspondiente a solicitud de pago del **GG.CC. No. 0300-2021**
- Realice expediente para pago del mantenimiento de áreas comunes y sus parqueos de las oficinas de ZOLIC de Ciudad Capital según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0301-2021**
- Elaboré solicitud de pago para tres boletos aéreos utilizados por los miembros de Junta Directiva: Vincenzo Polito Vásquez; Byron Gaitán Ramos, Gerente General de ZOLIC y Gerson Bailey Popol, Sub-Gerente General de ZOLIC; para participar en visita empresarial a las Zonas Francas Dominicanas, correspondiente a solicitud de pago del **GG.CC. No. 0302-2021**.
- Realice solicitud de pago para dos boletos aéreos utilizados por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC: Allan Yuri Barrera Aragón y Erick Merdardo Tobar Cruz para participar en visita empresarial a las Zonas Francas Dominicanas, a realizarse en República Dominicana, correspondiente a solicitud de pago del **GG.CC. No. 0303-2021**.

- Realicé expedientes de pago de 11 parqueos correspondientes al mes de noviembre del presente año, para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago del **GG.CC. No. 0307-2021**.
- Realicé el expediente por arrendamiento de cinco derechos de parqueo que corresponde al mes de noviembre del presente año según solicitud de pago **GG.CC. No. 0308-2021**
- Realicé expedientes de pago de 4 parqueos para el personal de ZOLIC Ciudad Capital, correspondientes al mes de noviembre del presente año, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0309-2021**.
- Durante el periodo correspondiente elaboré expediente de pago por servicio de arrendamiento de pickup Chevrolet Colorado con placas P-415JKB correspondiente a solicitud de pago **GG.CC. No. 0310-2021**.
- Elaboré expediente de pago por servicio de arrendamiento de pickup Chevrolet Colorado con placas P-722JGG según solicitud de pago **GG.CC. No. 0311-2021**.
- Realice expediente de pago por servicio de alimentación en atención a: miembros de Junta Directiva y Gerencia General de ZOLIC con representantes de la Comisión de Integración Económica, durante reunión, correspondiente a solicitud de pago **GG.CC. No. 0313-2021**.
- Elabore expediente de pago por servicio de alimentación en atención a: miembros Junta Directiva y Gerencia General de ZOLIC con autoridades del Ministerio de Finanzas para la discusión para el Reglamento de Tarifas para las ZDEEP'S, durante reunión, solicitud de pago **GG.CC. No. 0314-2021**.
- * Realice expediente de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de octubre, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0315-2021** y **GG.CC. No. 0317-2021**.

- Se realizó expediente de pago por servicio de publicación en el Diario de Centro América de la Resolución de Junta Directiva No. 100/40/2021, el cual resuelve modificar la Resolución de Junta Directiva No. 14/22/2020 que contiene el Reglamento de Inversiones Financieras de ZOLIC, solicitud de pago **GG.CC. No. 0316-2021**.
- Redacción de bases Termino de Referencia Compra Directa Número 6-2021 para la Contratación de Servicio correctivo y preventivo para el control de plagas en las distintas instalaciones de ZOLIC.
- Se apoyó con el proceso de publicación de Bases de Cotización No. 009-2021 para el evento de Mantenimiento y reparación del Módulo E-7 del edificio E Modular, Sector 1, Manzana C, del predio fiscal de ZOLIC para que el jefe de Compras apruebe.
- Apoye con el proceso de publicación de Bases de Cotización No. 010-2021 para el evento de Adquisición de dos vehículos tipo pick-up para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla para que el jefe de Compras apruebe.
- Se apoyó con el proceso de publicación de Bases de Cotización No. 011-2021 para el evento de Adquisición de equipo de computación para la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla para que el jefe de Compras apruebe.

F. 
Anasofía/Herrera Muralles

f. 
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

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

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 114-029-2021

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO ASESORA DE MERCADERO PARA LA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Feria Virtual encuentro comercial centroamericano 2021
- Participación en el XVI Congreso Industrial del 3 al 5 de noviembre CIG
- Artículos clasificados CCG todos los viernes, el cual se prepara los jueves de cada semana para ser publicados la siguiente semana.
- Actualización datos ZDEEPS, contactos, servicios, fotos e información importante para la elaboración del Catalogo
- Planificación del nuevo catálogo ZDEEPS, recopilación de fotos, mapas y áreas del lugar, información adicional para la elaboración del mismo, con cada ZDEEP por separado, el cual se diseñará de una forma más ordenada para nuestras redes sociales y clientes interesados.
- Seguimiento de posibles usuarios de nuestra base de datos, en el cual le estamos dando apoyo individual para saber de qué manera podemos acelerar el proceso y así puedan contar con nuestra asesoría para la autorización de cada uno de ellos, estos clientes nos han contactado por las actividades que hemos hecho en las diferentes cámaras, asociados y redes sociales.

- 15 de noviembre Filmación en Guatemala del video, "Experiencia como Usuario de ZOLIC"
- Publicación semanal en nuestra página de FB de los usuarios de ZOLIC, la cual habla de su experiencia como usuario de la Zona por los años que han estado gozando de los beneficios, en la cual detallan como han crecido en sus operaciones y en la generación de empleo.
- Mailing diario de la base de datos de la OEA y de las cámaras, el cual se esta educando a todos los posibles clientes de los que es, el funcionamiento y los beneficios de Zona Libre de Industria y Comercio
- Recopilación de logotipo de los usuarios activos de ZOLIC en Santo Tomás que aún no están en nuestras campañas publicitarias, CROPA, CENTRO AMERICANA DE PINTURAS, S.A, HANTAR, INTERTEK

CLIENTES QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: en un principio querían ser usuarios, ahora quieren ser una ZDEEP están en la culminación de la compra del terreno, ya están en el proceso legal
- PERENCO: la junta directiva en Francia esta estudiando la posibilidad de ser usuarios de ZOLIC, en el mes de enero tendrán respuesta.
- SPECTRUM: Astrid Díaz ya no les interesa el proyecto ya que no va relacionado con lo que ellos están haciendo, cualquier interés se acercaran de nuevo, por el momento tienen otros proyectos.
- HANDELSA: Tuvimos una reunión presencial en la cual se aclararon muchas dudas, ahora tienen que elaborar un presupuesto y cotizar varias cosas las cuales tienen que presentar a Rebertec España para evaluar precios y costos para la distribución de las pinturas en Guatemala y Centroamérica
- PRICESMART: Se tuvo una reunión por ZOOM con los desarrolladores, Pricesmart, Ing Tobar y Ing Gaitan, se les hizo una presentación donde todas las pocas dudas que aún quedaban se aclararon, ahora ya solo esta que se junten los de Pricesmart para definir quien de todos los desarrolladores será, la semana del 8 al 12 están en temas de inauguración de la nueva tienda, del 15 al 25 Ejecutivos y personas involucradas para la toma de decisión estarán de viaje por Colombia y C.A. por el momento no podrán tener la reunión prevista, hasta nuevo aviso.

- DECOMULTIPLE: Erick Mayen nos visitó, se le aclararon muchas dudas de su nuevo proyecto, Allan Barrera lo apoyará en el tema de transporte y agilizará su trámite par ser usuario de ZOLIC
- NUTREX: Paraguay interesados en ser usuarios de ZOLIC, están analizando el arrendamiento y los costos de infraestructura para la exportación de aceite por mayor
- Biorgany Juan Antonio Robles solícito información de precios y disponibilidad, interesados en 2000 mts en ZOLIC, pendiente de calendarizar una reunión

F. 
OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
Persona Contratada

F. 
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General
INDUSTRIA Y COMERCIO
GUATEMALA, C.A.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 115-029-2021

NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García

CARGO: Servicios técnicos de Relaciones Publicas

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Dar seguimiento a ZDEEP para solicitar información a las que aun estaban pendientes de enviar Renders y fotografías para terminar el catalogo que se esta realizando en conjunto con la encargada de todo el diseño del mismo con la finalidad de tenerlo listo para inicios del próximo mes.
- ✓ Contactar y dar seguimiento a las ZDEEP con la finalidad de solicitar la información de generación de empleo tanto directo como indirecto en etapa de construcción y etapa de operaciones, ya que se debe presentar un informe a SEGEPLAN.
- ✓ envió de correos y seguimiento a las personas tanto ZDEEP como personas que se han acercado a ZOLIC para conocer el proyecto y que se decidió invitar a participar en el XVI Congreso Industrial que se realizo del 3 al 5 de Nov. Realizado por Cámara de Industria de Guatemala
- ✓ Participación en la filmación del video institucional que se realizo en las oficinas de la ciudad capital, que será el cual se empezará a utilizar en todas las promociones que se realicen de ZOLIC.

- ✓ Contactar he iniciar conversaciones con el Alcalde de Sololá Juan Carlos Guarquez para conocer mas a fondo el proceso para formar una ZDEEP en Sololá con el esta pendiente de agendar reunión
- ✓ Reunión en nuestras Oficinas con el Alcalde Nino Castillo Alcalde de Colomba Costa Cuca Quetzaltenango, ya que el cuenta con un terreno y deseaba saber el proceso para convertirse en ZDEEP de igual manera se le esta ando el seguimiento respectivo
- ✓ Reunión en las Oficinas con Remigio Hernández Alcalde de concepción Chiquirichapa y Bolívar Sánchez Asesor con la finalidad de conocer a fondo y el funcionamiento de ZDEEP ya que ellos cuentan con un acopio de papa y están en busca de algún inversionista.
- ✓ Contactar y seguimiento al alcalde Roberto Marroquín de Moyuta Jutiapa para agendar una reunión con el Gerente General y pueda conocer el Proyecto de ZDEEP
- ✓ Seguimiento al Presidente de la Asociación de Alcaldes de Sacatepéquez, José Manuel de León, ya que el esta interesado en entablar conversaciones con el Ing. Gaitán pero nosotros visitarlos en Sacatepéquez, reunión tentativa para el 22 de Nov.
- ✓ Platicas y envió de material al Alcalde de Siquinila Edgar Álvarez, en planificación una reunión presencial en nuestras oficinas para resolver algunas dudas que le surgieron a raíz del taller donde participan nuestros compañeros.
- ✓ Seguimiento y pendiente de agendar Reunión con la Alcaldesa de la Gomera Escuintla señora Floridalma Morales
- ✓ Pendiente de agendar Reunión y resolución de dudas con los siguientes Alcaldes
 - Alex Donald Castañeda de Sansare
 - Víctor Guerra de Sanarate
 - Mónica Sandoval Asistente del Alcalde San Antonio la paz
 -

Con ellos ya se tuvo un acercamiento ya se les ha contado solo se esta esperando que se nos encuentre un espacio disponible para agendar reunión con el Ing. Gaitán para resolver dudas que tengan.

- ✓ Se apoyó con la coordinación y reserva de hospedaje para los representantes del Departamento de Comunicación y Mercadeo que están en Gira de Talleres sobre fortalecimiento Municipal en temas de importancia para la Gobernabilidad local, a llevarse a cabo en los meses de octubre y noviembre junto con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM-, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Tribunal Supremo Electoral -TSE-, Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN. La presente gira tiene como fin sensibilizar a los 340 alcaldes del país sobre la importancia de promover la figura de ZDEEP para la atracción de inversión a los Municipios y así lograr un crecimiento económico, desarrollo social y generación de empleo en todo el país, esto se ha extendido debido a que han existido algunos cambios de fecha y lugares.
- ✓ Seguimiento y envió de información al Licenciado Luis Alberto Arbizu de Biorgani interesado en Puerta de Istmo o ZOLIC, para almacenaje de su producto que básicamente son desechables esta pendiente de revisar información y agendar una cita dependiente de lo que llegue a convenir ya sea con el Ing. Gaitán o con Freddy Palma.
- ✓ Dar seguimiento a los listados de asistentes al Taller de Fortalecimiento Municipal para la Gobernabilidad de los departamentos de Quetzaltenango, San Marcos y Sacatepéquez
- ✓ Toda actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo en reunir papelería para expediente en seguimiento para cancelación de publicación que se hizo a Finales del Mes de Octubre de la revista digital Guatemala's Bussines Guide 2021, esta revista será anual, donde participamos con una publicación en Ingles y otra en Español.
- ✓ Seguimiento y verificación de publicación del beneficio Elevator Pitch para ZOLIC, con la finalidad de cambiar el video institucional el cual habíamos manejado en los meses anteriores con ello, video publicado el 10 de noviembre en una conferencia realizada de 9 a 11 de la mañana
- ✓ Definir el arte final para Socio de la semana del mes de Noviembre, en el cual buscamos como socios de esta cámara aprovechar este beneficio al máximo, será publicado el 22 de Noviembre en esta Oportunidad estaremos publicando el logo de ZDEEP.


❖ AMCHAM

- ✓ Se apoyo con el seguimiento de diversos tramites de esta cámara para seguir aprovechando los beneficios que nos prestan por ser socios de la misma.
- ✓ Seguimiento a los beneficios con los que se cuenta en la membresía básica de Amcham.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Gestión de una pauta en la revista AHK MAGAZIN para nuestro logotipo.
- ✓ Gestión para aparecer con algún artículo en el boletín mensual con el que cuentan y de esta manera seguir aprovechando los benéficos que nos prestan como socios estratégicos para lo cual se nos publico en redes sociales, con la noticia que estamos participando en las giras en los departamentos para que alcaldes conozcan los beneficios de una ZDEEP

f. 
Yasmina Noemmy Pacay García
Persona Contratada

f. 
jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 117-029-2021

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS COMO ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

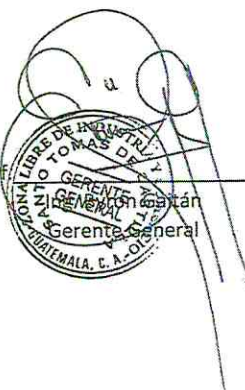
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Ingreso de datos para contratos a solicitud de Gerencia y Sub Gerencia tanto en Ciudad Capital, como en Santo Tomás de Castilla
- Revisión y actualización de datos de contratos activos con Gerencia General por renglón
- Apoyo en avisos de capacitaciones o charlas como parte del programa Círculo para Mujeres
- Seguimiento a entrega de diplomas de capacitación ISO 45001:2018
- Apoyo en la elaboración de TDRs, de personal nuevo ingreso
- Apoyo en la elaboración de contrato para renglón 022, seguimiento con el departamento jurídico para la revisión del contenido, ingreso de datos y envío a Santo Tomás de Castilla para las firmas correspondientes.
- Apoyo al seguimiento para completar expedientes para personal de nuevo ingreso, conforme al listado correspondiente de requisitos.
- Aviso y felicitación diaria de los cumpleaños del mes de noviembre 2021
- A solicitud de Gerencia y Sub-gerencia, elaboración de acuerdos varios, relacionados al departamento de RRHH
- 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 noviembre 2021
- Apoyo en la digitalización e impresión de solicitudes de pago y pedidos para adjuntar a facturas de noviembre 2021, del personal de Ciudad Capital
- Apoyo a Gerencia General, con la elaboración de cuadros comparativos de montos pagados por renglón, vrs presupuesto general por renglón
- Digitalización de datos para acuerdos de aprobación de contratos
- Viaje a Santo Tomás para apoyo en labores administrativas en el departamento de RRHH
- Apoyo en la coordinación y seguimiento de pago para el personal que labora en Miel Verde y Puerta del Itzmo
- Solicitud para requisitos para la certificación de BPL
- Seguimiento con prestadores de servicios para que actualicen datos en la contraloría


- Apoyo en el llenado de datos en formatos para Evaluación del desempeño de personal a cargo de Gerencia General
- Apoyo en el llenado de fichas de todo el personal femenino para la participación del Congreso de Mujeres 2021
- Apoyo en el cortejo de personal para actividades de fin de año




Hania Sazo
Persona Contratada

Vo.Bo. 

Gerente General


Circular stamp text: "COMPAÑIA LIBRE DE INDUSTRIAS TOMAS DA... GERENTE GENERAL... GUATEMALA, C. A. - O.L." and "Gerente General" written across it.

f. 

Lic. Gerson Bailey
Jefe Inmediato

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **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 DEL **01** AL **30** DEL MES **noviembre** DE **2021**

En cumplimiento a la cláusula tercera del contrato referido, presentó informe de las actividades realizadas durante noviembre de 2021, así como la factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

Planificación y seguimiento de proyectos

1. Evento de cotización 09-2021, denominado "Mantenimiento y Reparación del Módulo E-7, del edificio E modular, Sector 1, Manzana C, del Predio fiscal de ZOLIC". Elaboración de propuesta de resolución para aprobar las actuaciones de la junta de cotización, en el proceso de adjudicación.
2. Evento de cotización 10-2021, denominado "Adquisición de dos vehículos tipo pick-up para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla". Elaboración de propuesta de resolución de prorroga plazo para recibir ofertas.
3. Evento de cotización 11-2021, denominado "Adquisición de equipo de computación para la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla". Elaboración propuesta de resolución aprobación de proyecto de bases.
4. Evento de cotización 12-2021, denominado "Contratación de seguros para ZOLIC en los ramos: vehículos, construcciones fijas, equipo electrónico y responsabilidad civil y vida para el personal". Elaboración de propuesta de proyectos de bases.

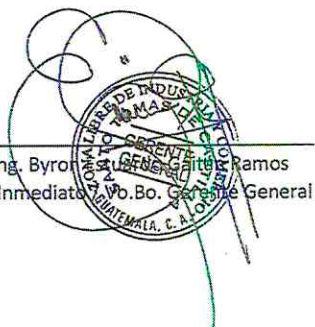
5. Evento de cotización 13-2021, denominado “Adquisición de pavos, piernas de cerdo y canastas navideñas para el personal de ZOLIC”. Elaboración de propuesta de proyectos de bases.
6. Revisión del proyecto de Términos de Referencia para la adquisición de tres escáner para uso del personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
7. Revisión del proyecto de Términos de Referencia para la adquisición de equipo biométrico para control de ingreso/egreso y registro del personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla

Seguimiento proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas

1. Seguimiento al proceso de autorización de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Parque Industrial Quiriguá. La Comisión Técnica nombra para revisión del proyecto presentó un segundo informe solicitando enmiendas al proyecto, las cuales fueran requeridas a la entidad Parque Industrial Quiriguá, Sociedad Anónima.
2. Seguimiento al proceso de autorización de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Scali Centroamericana. Elaboración de propuesta de informe de Gerencia General para presentar a Junta Directiva de ZOLIC, análisis y aprobación del proyecto.
3. Seguimiento al proceso de modificación de la resolución de autorización de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZODISA. Consolidación de Dictámenes y expediente para que la Gerencia General proponga ante Junta Directiva de ZOLIC, análisis y aprobación.
4. Seguimiento al funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde. Revisión del informe del segundo y tercer trimestre del año de indicadores de desempeño de la ZDEEP.
5. Seguimiento al proceso de calificación de usuarios de ZDEEP a solicitud de la ZDEEP Michatoya Pacífico, de las entidades: Ecoplanet, S.A; Soluciones Humanas Especializadas, S.A.; Inmobiliaria San Gregorio, S.A. y Agroquímica y Biotecnología, S.A.
6. Reunión con personal de ZOLIC y María José Alcázar, Fernando Marín y Neri Méndez todos del Programa Nacional Competitivo PRONACOM para revisar propuesta del Formulario de Mercancía Nacional, realizada el 3 de noviembre de 2021.
7. Reunión con personal de ZOLIC y Jennifer Archila de entidad HANDELSA, interesados en ser calificados como usuarios comerciales de la Zona Libre de Industria y Comercio, en Santo Tomás de Castilla. Realizada el 8 de noviembre de 2021.

8. Reunión con personal de ZOLIC y el señor Erick Mayen interesado en ser calificado como usuario industrial y comercial de la Zona Libre de Industria y Comercio, en Santo Tomás de Castilla, para importar telas para confeccionar cortinas y exportarlas a Belice. Realizada el 8 de noviembre de 2021.
9. Reunión con personal de ZOLIC y el alcalde de Concepción Chiquirichapa, en la cual se expuso el molde lo inversión de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, en especial atención al principal cultivo del municipio y los centros de acopio de papa que tiene planificado el municipio. Realizada el 10 de noviembre de 2021.
10. Reunión con personal de ZOLIC y la ZDEEP Michatoya Pacífico, en seguimiento al proceso calificación de usuario de la ZDEEP y el proceso de instalación de los delegados de ZOLIC. Realizada el 15 de noviembre de 2021.
11. Reunión con personal de ZOLIC y la entidad Industria San Miguel, interesados en el modelo de inversión de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas. Realizada el 17 de noviembre de 2021.

f. 
Licda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Ramos
Jefe Inmediato Pb.Bo. General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 125-029-2021

NOMBRE: VICTOR MANUEL SANDOVAL PALMA

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL / CONSULTOR DE ESTUDIO Y SUMINISTRO DE ENERGÍA ALTERNATIVA DE RESPALDO Y ENERGÍA ELÉCTRICA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

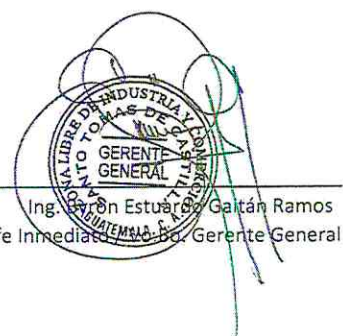
*Se terminó y entregó el Proyecto de "Unificación de Contadores" para el área de Garitas, SAT, Controles, Sindicato y Peatonal. Con este proyecto se unificaron 4 contadores en el área, dejando así un único contador con demanda para todos, esto ayuda a minimizar la cantidad de facturas que emite el Distribuidor de este servicio (energía) y también ayudó a integrar todas las cargas en un Panel de Distribución General, en el cual está conectada la Planta Eléctrica de Emergencia.

*Se realizó el arranque y pruebas de la última Planta Eléctrica de Emergencia, la que se encuentra en el predio fiscal. Esta planta entregará energía a las áreas de Garitas, SAT, Controles, Sindicato y Peatonal, eliminando así cualquier interrupción en operaciones para la Institución.

*Se envió un Oficio a la Municipalidad de Puerto Barrios, con respecto al apoyo que dicha institución debe prestar a ZOLIC con respecto al Alumbrado Público, estamos en espera de respuesta.

*Se solicitó una transferencia para el Renglón 189, fue aprobada, se realizó el pedido y cotizaciones de un Estudio de Calidad de Energía para la acometida principal del Edificio Administrativo. En Diciembre se obtendrán los datos del mismo.

f. 
Ing. Victor Manuel Sandoval Palma
Persona Contratada
*Victor Manuel Sandoval Palma
Ingeniero Electricista
Colegiado No. 15126*

f. 
Ing. Gaitán Ramos
Jefe Inmediato Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2021

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y MERCADEO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

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 el mes de noviembre 2021.
2. Se apoyó en la coordinación y planificación junto con Mercadeo y Recursos Humanos la participación ZOLIC en el XVI Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas llevado por Cámara de Comercio de Guatemala, el cual se desarrolló con el propósito de apoyar la representatividad de la mujer en los diferentes sectores de nuestra sociedad y lograr que su labor como profesionales, madres de familia y empresas sea ampliamente reconocido, así como su proyección en los diferentes campos de acción en el que se desenvuelven.
3. Se apoyó en la coordinación y participación de ZOLIC en el XVI Congreso Industrial y el evento Guatemala no se detiene llevado a cabo por Cámara de Industria de Guatemala. Esta actividad buscó motivar a empresas e instituciones, a continuar trabajando con proactividad a través de una gestión integrada de la competitividad tomando en consideración los riesgos, innovación y tecnologías disponibles para una permanencia sostenida en el mercado. Así mismo, dar continuidad a los esfuerzos del país, y de Zolic como tal, de estimular la actividad comercial, reactivación económica y fomentar la inversión nacional y extranjera.

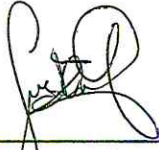
4. Se apoyó en la implementación del Stand Virtual utilizado en el XVI Congreso Industrial en el evento de Feria de Proveedores para la industria 2021.
5. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC, en la Gira de Talleres sobre fortalecimiento Municipal en temas de importancia para la Gobernabilidad local, del mes de noviembre, junto con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM-, Contraloría General de Cuentas -CGC-, Tribunal Supremo Electoral -TSE-, Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN. La presente gira tiene como fin sensibilizar a los 340 Alcaldes del país sobre la importancia de promover la figura de ZDEEP para la atracción de inversión a los Municipios y así lograr un crecimiento económico, desarrollo social y generación de empleo en todo el país. En el mes de noviembre el equipo de Comunicación y Mercadeo visitó los departamentos de Jutiapa, Chiquimula, Baja Verapaz, Zacapa, El Progreso, Petén, Santa Rosa y Jalapa.
6. Se apoyó con la coordinación del evento de la Gira de Talleres sobre fortalecimiento Municipal en temas de importancia para la Gobernabilidad local que se llevará a cabo en el departamento de Izabal.
7. Se apoyó en la coordinación y ejecución de la publicación de una página la revista Crónica para el mes de Noviembre.
8. Se coordinaron las publicaciones en el "blog" por medio de columnas en donde se contó con la participación de colaboradores de Zolic.
9. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión extraordinaria de Gabinete Económico integrada por el Vicepresidente de la Republica, Autoridades de MINECO, MAGA, MINTRAB, MINFIN, MARN, MIDES, MEM, MINEX, SEGEPLAN, BANGUAT, IGSS, entre otros. En dicha reunión se destacó la importancia que tienen ZOLIC y las ZDEEP para la generación de empleo y desarrollo del país y se reconoció que es una herramienta útil para atraer inversión y lograr dichos objetivos.
10. Se apoyó en la coordinación, planificación y ejecución de la propuesta comercial del programa Con Criterio. Dicha propuesta comercial incluyó: 5 spots de radio, en los cuales se elaboró el guión, y tuvieron una repetición de 50 veces en el programa radial, un reportaje de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas – ZDEEP – y publicaciones en las redes sociales Twitter y Facebook.
11. Se coordinó la publicación del mes de agosto 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 “Apostándole a las Zonas de oportunidad”

12. Se llevó a cabo la coordinación para la publicación de noticias en la página web de ZOLIC www.zoliguate.com.
13. Se apoyó con la coordinación de la participación del equipo de Comunicación y Mercadeo en el Congreso Internacional de Marketing - MKT 2021 organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
14. Se apoyó con la realización de la agenda 2022. Este material personalizado permitirá exhibir al máximo la marca de ZOLIC y ZDEEP en un formato duradero y útil a lo largo del año.
15. Se apoyó con la coordinación y elaboración del guión en los idiomas inglés y español a utilizar en el video institucional de ZOLIC.
16. Se apoyó al Departamento de Planificación en la elaboración de formularios y recolección de datos de empleos directos e indirectos generados por las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas – ZDEEP- desde su autorización a la fecha. Las ZDEEP de las cuales se obtuvo información fueron: Puerta del Istmo, Michatoya Pacífico, Miel Verde, Santander, Zona Libre Quetzal y PUMA.
17. Se apoyó al Departamento de Protección con la actualización de su presentación digital en powerpoint.
18. Se apoyó al Departamento de Planificación con la coordinación de la Memoria de Labores del año 2021. Así mismo, se apoyó con en envío de material a utilizarse por la Secretaría de Planificación y programación de la Presidencia para la Memoria de Labores del Gobierno de Guatemala.
19. Se apoyó al Departamento de Ingeniería con la realización de un plano a escala para poder ubicar las llaves del Predio Fiscal.
20. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de Noviembre con noticias de Zolic y ZDEEP.

21. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.

1. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.



F. _____
Sue Mary Ann Catalán González
Asesora de Comunicación y Mercadeo



f. _____
Ingeniero Benigno Gallardo
Jefe Inmediato Gerente General

LIBRERÍA INDUSTRIAL
TOMAS DE LA
GERENTE GENERAL
GUATEMALA, C. A.