



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 03-029-2022

NOMBRE: ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SUB GERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO 'SANTO TOMÁS DE CASTILLA' -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL 2022

❖ Recepción de los documentos siguientes:

- ✓ Acta Número 031-2021 remitida por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Pedido DF 0001-2022 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Boletas de Pago Personal 011 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Nota TER/STCZOLIC-01-2022 remitido por la Entidad GTM GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA
- ✓ Oficio UDAI. STC. 003-2022 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Acta Número 022-2020 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Circular 02-2022 HEMA/ivn/Desp remitido por Gobernación Departamental
- ✓ Oficio DRH STC 786-2022 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Solicitud presentada por la Entidad TANQUES, SOCIEDAD ANÓNIMA
- ✓ Solicitud presentada por la Entidad NATURACEITES, SOCIEDAD ANÓNIMA
- ✓ Oficio STC RECEPCION 19-2021 remitido por Recepción
- ✓ Oficio STC RECEPCIÓN 20-2022 remitido por Recepción
- ✓ Oficio DRH STC 787-2021 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DRH STC 788-2021 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Contratos de Prestación de Servicios Técnicos o Profesionales de los Diferentes Reglones Presupuestarios
- ✓ Oficio AJ STC 0006-2022 remitido por Asesoría Jurídica
- ✓ Circular UIP-ZOLIC-STC 0007-2022 remitido por la Unidad de Información Pública
- ✓ Oficio GDI 039-2022 Ref, HEMA/giar remitido por Gobernación Departamental
- ✓ Oficio DF STC 0040-2022 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Requisición de Materiales de Almacén 1616 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio COCODES 02-2022 remitido por la Municipalidad de Puerto Barrios
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0002-2022 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0001-2022 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0006-2022 remitido por Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ Oficio SEC ENF STC 003-2022 remitido por la Sección de Enfermería
- ✓ Oficio GG CC 0034-2022 remitido por Gerencia General
- ✓ Solicitud de Pago DF 0006-2022 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago OPIP 01-2022 remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Pedido D.INF 0003-2022 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Pedido D.INF 0004-2022 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Dictamen en conjunto ING-OPIP STC 001-2022 remitido por el Departamento de Protección e Ingeniería

❖ Elaboración de los Oficio siguientes:

- ✓ SGG STC 0001-2022 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 0002-2022 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0008-2022 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0007-2022 dirigido a la Sección de Controles
 - ✓ SGG STC 0011-2022 dirigido a la Sección de Archivo General
 - ✓ SGG STC 0013-2022 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0018-2022 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 0019-2022 dirigido a Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 0020-2022 dirigido a Asesoría Jurídica
- ✦ Elaboración de las Solicitudes de Pago siguientes:
 - ✓ SGG STC 0001-2022 Pago de Gastos de Representación Cristian Mayorga
 - ✓ SGG STC 0002-2022 Pago de Gastos de Representación Byron Galán
 - ✓ SGG STC 0003-2022 Pago de Gastos de Representación Gerson Balley
 - ✓ SGG STC 0004-2022 Viáticos Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0005-2022 Viáticos Edgerly Sarzogni Avila Pérez
- ✦ Elaboración de Nombramientos de Comisión siguientes:
 - ✓ SGG STC 0001-2022 Edgerly Sarzogni Avila Pérez
 - ✓ SGG STC 0002-2022 Elmer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0003-2022 Andrea Sarahí Gonzalez
 - ✓ SGG STC 0004-2022 Donal Nájera Mendoza
 - ✓ SGG STC 0005-2022 Elmer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0006-2022 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0007-2022 Edgerly Sarzogni Avila Pérez
 - ✓ SGG STC 0008-2022 Edwin Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0009-2022 Jorge Humberto Stewart
 - ✓ SGG STC 0010-2022 Edwin Alberto Gutierrez
- ✦ Elaboración de Liquidación de Viáticos:
 - ✓ Florentino Garza
- ✦ Elaboración de Reporte de Tiempo Extraordinario de las personas siguientes:
 - ✓ Dora López (1ª Quincena de Enero del 2022)
 - ✓ Alvaro Martínez (1ª Quincena de Enero del 2022)
- ✦ Enviar Correo Electrónico a los Técnicos y Profesionales Siguietes:
 - ✓ Byron Galán – Gerente General
 - ✓ Karla Vilata – Asistente de Junta Directiva
 - ✓ Hactor Lopez – Asesor de Subgerencia General
- ✦ Entregar correspondencia a los Departamentos de:
 - ✓ Departamento Financiero
 - ✓ Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ Asistente de Gerencia y Sub Gerencia
 - ✓ Sub Gerencia General
- ✦ Entregar a Gerencia General:
 - ✓ Oficio SGG STC 0013-2022
 - ✓ Oficio SGG STC 0018-2022
- ✦ Entregar al Departamento de Recursos Humanos:
 - ✓ Oficio SGG STC 0019-2022
- ✦ Entregar a la Sección de Nóminas y Salarios:
 - ✓ Boletas de Pago Personas 011
 - ✓ Reporte de Horas Extras de Dora Lopez (1ª Quincena Diciembre)
 - ✓ Reporte de Horas Extras de Alvaro Martínez (1ª Quincena Diciembre)

- ✓ Solicitud de Pago DRH 0007-2022 (Pago Personal de Vacaciones)
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0009-2022 (Pago Fondo Recreativo)
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0008-2022 (Pago Retenciones ISR)
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0006-2022 (Pago Arrendamiento)
- ✓ Solicitud de Pago DRH 0010-2022 (Pago Boleto de Ornato)


- ❖ Entregar a Tesorería la documentación siguiente:
 - ✓ Cheque 44415 (Expediente de Viáticos Florentino Garza)
 - ✓ Cheque 44954 (Expediente de Viáticos Edgerty Avila)
 - ✓ Cheque 45584
 - ✓ Cheque 45585
 - ✓ Cheque 45590
 - ✓ Cheque 45591
 - ✓ Cheque 45586

- ❖ Entrega al Departamento Financiero, la documentación siguiente:
 - ✓ Pedido DF 0002-2022 (Pago Línea Telefónica 7948-3425)
 - ✓ Solicitud de Pago DF 0003-2022 (Pago Línea Telefónica 7961-5400)

- ❖ Entrega a Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0020-2022

- ❖ Entregar a la Sección de Archivo General:
 - ✓ Oficio SGG STC 0011-2022

- ❖ Entregar solicitudes de permiso de los señores:
 - ✓ ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES
 - ✓ ALICIA OLIVIA LEMUS FLORES
 - ✓ CLAUDIA MARISELA RAMIREZ GUERRA
 - ✓ JULIO CESAR JACINTO MARTINEZ
 - ✓ KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA
 - ✓ MANFREDO MORALES VELASQUEZ
 - ✓ MIGUEL DIAZ
 - ✓ EXON LAINFIESTA PERDCMO
 - ✓ RICARDO ARTURO MORALES DUBÓN
 - ✓ ODILIA TOBAR PERNILLO


Ana Lizbeth Pellico Cervantes
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
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
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 05-029-2022


NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO A GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Semana del 03 al 07 de enero del año 2022, traslado del Gerente General de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 10 al 14 de enero del año 2022, traslado del Gerente General de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 17 al 21 de enero del año 2022, traslado del Gerente General de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 24 al 31 de enero del año 2022, traslado del Gerente General de ZOLIC a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

f. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitán
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. 07-029-2022

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE GERENCIA GENERAL


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

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 Enero 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 seguimientos 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 las 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 realizado por Gerencia General para atender puntos relacionados con Contraloría Interna.
10. Realicé Oficios para trasladar a las diferentes áreas y departamentos de Zalc en función de lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas.

f. 
CLAUDIA LORENÁ RODRIGUEZ DE LA RIVA
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Galtés
Jefe Inmediato / Vo.Bc. Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RÉGION PRESUPUESTARIO: 023**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 11-029-2022

Nombre: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECI

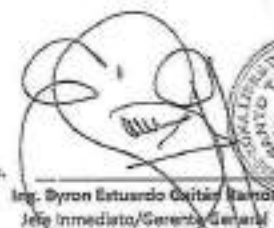
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN APOYO AL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA-ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

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 y Twitter con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de Boletín mensual de ZOLIC, edición enero 2022.
4. Redacción de contenidos editoriales para Revista Mundo Comercial edición enero 2022.
5. Redacción de textos para los flyers institucionales: Zolic Internacional, ZOLIC y ZDEEP Institucional, ZOLIC Comercial y ZDEEP Comercial y planificación de publicaciones en redes sociales.
6. Gestión Diario de Centroamérica por publicación del Acuerdo Gubernativo 258-2021.
7. Redacción y edición de contenidos de Blog Institucional ZOLIC.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Va. de.


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. 12-029-2022

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo en el departamento de Recursos Humanos


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022


- Revisión y actualización de datos de contratos activos del año 2022, resumen por renglón y comparativo para Gerencia General
- Seguimiento al diplomado Habilidades Gerenciales para febrero 2022
- Apoyo y seguimiento para completar expedientes para personal que serán contratados en el 6, 10 y 14 de enero 2022 de Santo Tomás de Castilla
- Revisión de TDRs, de personal por contrato en Ciudad Capital
- Ingreso de datos para acuerdos de enero 2022
- Correcciones en fechas y otros datos, en contratos de enero 2022 a solicitud de Sub Gerencia y Gerencia General
- Correcciones en datos de acuerdos de contratación a solicitud de Sub Gerencia y Gerencia General
- Apoyo en el ingreso de datos para elaborar los finiquitos del personal por contrato en Ciudad Capital y Santo Tomás de Castilla
- Impresión de contratos varios y trámite de las firmas respectivas
- Aviso y felicitación diaria de los cumpleaños del mes de enero 2022
- Atención a Contraloría en entrega de información en los cuadros correspondientes en enero 2022
- Elaboración del calendario de trabajo presencial de enero 2022 y presentación a Contraloría
- Envío y recepción de correspondencia
- Solicitud de refacturación, recolección, revisión, seguimiento de firmas y envío de facturas de pago de honorarios personal de Ciudad Capital, del mes de enero con fecha 1 de febrero 2022
- Apoyo en la digitalización e impresión de solicitudes de pago y pedidos para adjuntar a facturas de enero 2022, del personal de Ciudad Capital y ZDEEPS

- Digitalización de datos para acuerdos de aprobación de contratos para el año 2022 con fecha 3, 6, 10 y 14 de enero 2022
- Apoyo en la coordinación y seguimiento de pago para el personal que labora en Miel Verde, Michatoya y Puerta del Istmo
- Revisión de reporte de horas extras en ZDEEP Miel verde
- Entrega de cuadro con información general de los contratos emitidos de distintos renglones para Licda. Hedy Sierra y Licda. Karla Villalta

F. 
Harja Sazo
Persona Contratada

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

f. 
Lic. Gerson Bailey
Recursos Humanos





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 14-029-2022

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Se realizó impresiones de documentos de Gerencia General
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para Gerencia General
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios, para conocimiento de Gerencia General
- Escanear expedientes, agendar reuniones de Gerencia General.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de Gerencia General.
- Manejo de papelería e información del año 2022
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2022
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Gerencia General del año 2022
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA.
- Se realizaron oficios así fueron requeridos, por la Gerencia General
- Coordinación de correspondencia, para ser notificada a diferentes dependencias
- Elaboración de cédulas de notificación, tanto de usuarios como usuario ZDEEP y ZDEEP's



Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada



Ing. Byron Estuardo Gálvez Ramos
Jefe Inmediato/ Gerencia General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 15-029-2022

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo a Gerencia General para el traslado de personal ejecutivo y administrativo velando por su seguridad.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Cumplimiento de solicitudes específicas de Gerencia General y Presidente de Junta Directiva.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el traslado de Miembros de Junta Directiva de Zolic a distintas reuniones.
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas actividades.
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a Reunión la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a diferentes entidades.


Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada


F. Ing. Byron Estuardo Gallón Ramos
Jefe Inmobiliario/ Vo. Bc. Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 17-029-2022

NOMBRE: Edgerly Sanzogni Ávila Pérez

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo a Gerencia General para el traslado de personal ejecutivo y administrativo velando por su seguridad.

CORRESPONDIENTE DEL: 03 al 31 de enero 2022.

Traslado de personal de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC en Ciudad de Guatemala;


Traslado de encomiendas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC en Ciudad de Guatemala;

Traslado y entrega de Circulares y demás documentos dentro del Predio Fiscal de ZOLIC;

Traslado del Subgerente General a diversas actividades dentro del departamento de Izabal;

Traslado del Subgerente General de oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC en Ciudad de Guatemala;

Seguir instrucciones giradas por el Subgerente de ZOLIC.


F. Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada


F. 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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 18-029-2022

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo, técnico y operativo en el departamento de informática.


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022


Actividades:

- Apoyé con la Planificación, organización y seguimiento al proyecto de digitalización de la documentación física de distintas áreas, para resguardar la información en la nube, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en el respaldo de carpetas compartidas de usuarios para el resguardo de la documentación, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en la implementación de herramientas para la agilización del escaneo de los documentos, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en el escaneo de toda la documentación requerida y solicitada por distintas áreas, para poder guardarla de manera digital y llevar a cabo el Proyecto, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en el cumplimiento de fechas y tiempos de entrega de archivos requeridos según lo planificado, durante el mes de enero de 2022.

- Apoyé en la atención a usuarios con problemas de conexión, configuración o funcionamiento del equipo de cómputo, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en la búsqueda de proveedores para llevar a cabo el proyecto de Escaneo de documentos, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé al Encargado de Informática, en todas las actividades relacionadas con el equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta Telefónica, durante el mes de enero de 2022.
- Apoyé en toda actividad, solicitada por el Gerente General y/o autoridades superiores, en referencia a la prestación de servicios, durante el mes de enero de 2022.

f. 
 Jorge Mario González Mena
 Persona Contratada

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



CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 19-029-2022

NOMBRE: Jose Rolando Villanueva Galicia

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo, técnico y operativo en el departamento de informática

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Se realizó la instalación del equipo Biométrico en las oficinas de ciudad capital para el registro y control de asistencia de todos colaboradores.
- Se empezó a desarrollar el nuevo portal de zolicuate.com para renovación de la página actual para mejorar la calidad de la publicación de información en la web.
- Se apoyó a la Gerencia en la revisión de las características técnicas del contrato sobre la planta telefónica en Santo Tomás de Castilla con la empresa SENCOM.
- Se recibió la capacitación del equipo sobre el uso del sistema de ingreso biométrico en las oficinas de zolic para segmentación de los usuarios y categorización de la información.
- Se realizó las gestiones y coordinaciones de Ingreso de los equipos de cómputo hacia las oficinas de zolic en ciudad capital adquiridos por la institución para la renovación y actualización de los equipos de cómputo utilizados en oficinas de zolic.
- Se tuvo en monitoreo constante durante el mes los enlaces de internet y PBX para evitar alguna caída o pérdida de señal sobre la continuidad del servicio.
- Se realizaron las cartas de conformidad de los diferentes servicios de internet y planta telefónica brindado en las oficinas de ciudad capital.
- Se monitoreo y se dio el servicio de atención técnica a las ZDEEP miel verde y PDI hacia los administradores de controles ubicados en cada ZDEEP por parte de zolic.
- Se apoyó técnicamente en el área de gerencia por problema informáticos de operatividad de red.
- Se realizó el mantenimiento de archivos temporales del hosting de la página web de zolic.
- Se apoyó en verificar la instalación de los equipos biométricos en Santo Tomás de Castilla para su correcta instalación y funcionamiento.
- Se supervisaron los enlaces de datos de marchamo electrónico que conectan con sat desde Santo tomas de castilla para la capital en ubicaciones de Sat en el naranjo y zona 9.
- Se proporcionaron características y necesidades sobre recursos informáticos y herramientas de tecnología para el operador de controles de Zolic para realizar sus funciones de trabajo en la ZDEEP de Michatoya.
- Se solicitaron nuevas cuentas de correo electrónico a nuestro proveedor actual de servicios.
- Se realizó optimización de equipos de red en las oficinas de ciudad capital para el mejor desempeño de la red.
- Se dio mantenimiento a la impresora multifuncional para mejora del desempeño de conectividad e impresión de la misma.

José Rolando Villanueva
Persona Contratada

Ing. Miguel Cardona
Jefe Inmediato

Vo.Bo

Ing. Byron Galán
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 022

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 20-029-2022


NOMBRE: JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO A GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE
PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD**

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2022

- Semana del 03 al 07 de enero del año 2022, traslado del vicepresidente de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 10 al 14 de enero del año 2022, traslado del vicepresidente de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 17 al 21 de enero del año 2022, traslado del vicepresidente de las oficinas de ZOLIC a diferentes instituciones.
- Semana del 24 al 31 de enero del año 2022, traslado del vicepresidente de ZOLIC a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

José Víctor Garrido
José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada


Ing. Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Vd.Bo. Gerencia General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 21-029-2022


NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO A GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE
PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Realicé viaje a Santo Tomás de Castilla y de regreso a Ciudad Capital.
- Realicé traslados y encomiendas en ciudad capital.
- Llevé vehículo a revisión al taller.
- Apoyé en oficina ciudad capital administrativamente.
- Realicé diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- Toda actividad solicitada por Gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitán
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. 24-029-2022

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Recibí documentos y oficios de diferentes entidades, haciéndolos entregar al correspondiente.
- Envío de oficios escaneados a Santo Tomás de Castilla.
- Realización de cédulas de notificaciones y siendo estas notificadas en donde corresponden.
- Entrega de cheques a proveedores y recibí recibos de caja de los mismos.
- Entrega de cheques de personal de ZOLIC CC.
- Apoyé a Recursos humanos de ciudad capital en orden y envío de papelería para contratos y expedientes de personal.
- Coordinación de ciertas citas de la agenda del Gerente General.
- Recepción, llamadas y agenda, recibimiento de encomienda y debidamente entregada.
- Realización de notas de envío por bolsa a Santo Tomás y elaboración de la misma.
- Actualicé base de datos de usuarios y ZDEEP.
- Control de mensajería.
- Realicé escaneo de documentos y carpetas de usuario.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
María Fernanda Méndez Vasconcelos
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Sánchez
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerencia General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 0029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 25-029-2022

NOMBRE: Marvin Alonso Lamen Sanchez


CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo, técnico y operativo en el departamento de informática.


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- *Se realizó el registro del personal en el nuevo equipo llamado Bio Time PRO, para la toma de asistencia.
- *Se realizó limpieza, restauración, backup e instalación de software, en el área de computas.
- *Se realizó el seguimiento de la instalación del software, llamado ADASAPRO para el escaneo de documentación.
- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se atiende y resuelve consultas de los usuarios y superiores.
- *Se recibió la solicitud, de restaurar la contraseña del correo electrónico.
- *Se realiza un mantenimiento del hardware y revisión periódica de los equipos de cómputo, perteneciente a ZOLIC.
- *Se realizó la actualización, de inventarios sobre los equipos de cómputo.
- *Se realizó capacitación del software del Bio Time Pro, a recursos humanos.
- *Se apoya en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se realizó la instalación de software, en los equipos nuevos, como el antivirus ESET, office 365 empresarial.
- *Se realizaron las hojas de retiro de equipo y entrega de equipo, para monitoreo interno.
- *Se realizó la instalación de equipos de cómputo nuevos, a personal de ZOLIC.
- *Se realizó actualización del BIOS y mantenimiento, a gerencia.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Perez
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 27-029-2022

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo para la Junta

Directiva

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolc en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolc y Viceministra de Relaciones Exteriores Licenciada Shirley Aguilar.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolc con el Director General de Cámara de Comercio de Almería, Licenciado Víctor Cruz para evaluar potenciales inversionistas de España.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la participación del Presidente de Zolc en la Presentación Resultados de Gestión 2021 de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolc con el Director Ejecutivo de la Cámara de Finanzas de Guatemala, Licenciado Jesué Estuardo Córdova.

- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con la Directora Ejecutiva de Cámara del Agro, Licenciada Carla Caballeros.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con Ejecutivos de la corporación The Central America Bottling Corporation (CBC) interesados en desarrollar una ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con Ejecutivos de la empresa Perenco interesados en ser usuarios de Zollic o de ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con ex embajador de la República Federal de Alemania Harald Klein, residente en el país, para evaluar potenciales inversionistas alemanes.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con Comisionada Presidencial de Competitividad a cargo de PRONACOM, Licenciada Karín de León.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con Ejecutivos de la empresa TATA interesados en desarrollar una ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zollic con Licenciado Sergio Recinos y Licenciado Oscar Monterroso, Presidente y Gerente General del Banco de Guatemala.
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zollic.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zollic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zollic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.


- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zollic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zollic.

F. 
Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



Va. Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 28-029-2022

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Seguimiento con Miel Verde, Michatoya y Puerto Quetzal para apoyarlos en la inauguración y lanzamiento de las mismas, saber en qué proceso están para informar a los posibles usuarios su status para la aplicación o posible análisis de ubicación si les es factible para sus requerimientos, ya que han tenido que cambiar fechas desde el año pasado, esto aplica para los que van a tener espacios en renta y venta.
- Seguimiento al Catálogo de las ZDEEPS la cual lleva información de cada una de ellas con fotos, ubicación y beneficios, esto con el fin de poder ampliar más la información a los interesados en ser usuarios de las zonas local e internacionalmente.
- 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.

- Así mismo se están haciendo los videos con los usuarios restantes para cumplir con todos los que nos han apoyado en la campaña, ya que algunos no han autorizado hacer dicho video por políticas de la empresa.
- En la comunicación que se ha tenido con los usuarios para la elaboración del Video nos encontramos con dos de ellos que han tenido inconvenientes con Zolic:

USUARIOS INCOFORMES QUE NO DESEARON DAR TU EXPERIENCIA EN NUESTRA CAMPAÑA PUBLICITARIA:

1. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A

Jhony Iván Toledo toledo.rip@gmail.com Celular: 50518438

Me comunicó que les ha llovido en feria que hace tiempo habían tenido un problema económico y los sacaron del predio cuando en el contrato dice que tienen un tiempo de gracia para salir.

Cuando solicitaron apoyo de Ingeniería no lo tuvieron y pasó con una gran zanja por 8 meses, hasta que el lo hizo sin permiso, tubo problemas con Zolic por no haber tenido la autorización para realizar sus requerimientos, abusan de su área de descarga, invadieron su calle, hicieron un corte eléctrico encima de su tubería y no pueda acceder. Ya han probado de diferentes maneras llegar a un acuerdo pero ya está todo enterrado. Le hicieron una demanda civil a Naturaceites y el proceso no avanza, le hicieron un memorial a Zolic y no han hecho absolutamente nada al respecto, así que mi experiencia no ha sido nada buena, espero el nuevo Gerente nos lo pueda solventar.

2. DANMAR

Walter Contreras Tobes walter.contreras@danmar.com.gt Celular: 57710428

Desde el bombarzo no les han dado mantenimiento, imagines usted que eso fue hace 20 años, desde entonces no nos han dado mantenimiento, tenemos laminas oxidadas con goteras, la infraestructura está muy mal, tenemos goteras y solicitamos apoyo y nadie nos lo da, ni siquiera en el cielo falso, deberían de tener presupuesto si por eso les estamos pagando, no sería bueno yo participar en lo que ustedes están haciendo porque mi experiencia no ha sido buena.

- Estamos planificando una campaña educativa a los Alcaldes que participaron en las giras PPEM, esto se hará por medio de WhatsApp Marketing.
- Recopilación de logotipo de los usuarios activos de ZOLIC en Santo Tomás que aún no están en nuestras campañas publicitarias
- Reunión para planificar la programación de promoción y posicionamiento de ZOLIC Agexport, Cancham, CCG y Azfa


- Así mismo se está estudiando la posibilidad de asociarnos también con la Cámara de Taiwán, Italia, Chile y otras para ser aprobadas por Junta Directiva.
- Reuniones con el Depto de Mercadeo y Comunicación para la planificación del 2022, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de Zolic.
- 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.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTÁN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: Se le dio seguimiento a la reunión que tuvimos en el mes de diciembre pero Cindy salió de vacaciones, se retomará comunicación en el mes de febrero
- PERENCO: Se ha tratado de comunicar con el Sr Walter Maldonado pero ha estado en reuniones, pendiente de devolver la llamada
- HANDELSA: Están en la fase de hacer un presupuesto de los gastos que conlleva ser ellos los distribuidores directos, por el tema de transporte marítimo están teniendo muchos inconvenientes entre Handelsa y Rebertec
- PRICESMART: Actualmente pararon sus proyectos nacional e internacionales, están programando retomar el tema de usuarios a finales del mes de enero y definir en donde se van a ubicar
- DECOMULTIPLE: Don Erick Mayen no se ha podido reunir con el arquitecto encargado del proyecto de las villas en Placencia, el proyecto tuvo un estancamiento lo que ve posible poder reunirse en el mes de febrero o marzo.
- MAYORA & MAYORA: Se le dio seguimiento con el Lic Juan Carlos Fonseca, el tiene un cliente en su bufete de abogados para desarrollar una ZDEEP, pero lamentablemente el desarrollador ya no está interesado, seguirá informando a sus clientes de los beneficios de Zolic para ver si alguno muestra interés en nosotros.

- On Agency: Heidi Pineda ya están en trámites legales con el terreno que compraron para la ZDEEP, pendiente del siguiente paso a seguir, seguimos dando seguimiento al proceso.

F. 
GLORIAMARÍA SANTILLANA CORONADO
Persona Contratada

f. 
Ing. BYRON GARCÍA
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General


INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 32-029-2022

NOMBRE: Sandra Patricia Villeda López

CARGO: Servicios Profesionales de asesoría para la planificación y seguimiento de proyectos de inversión.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES enero DE 2022

En cumplimiento a lo que establece el contrato No. 32-029-2022, presentó informe de las actividades realizadas durante el plazo del 3 al 31 de enero de 2022, 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 Acuerdo de Nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora.
2. 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 resolución aprobación de adjudicación.
3. Elaboración de proyecto de bases de cotización 001-2022, denominado "Compra de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC".
4. Elaboración de proyecto de bases de cotización 002-2022, denominado "Mantenimiento y reparación del techo de Casa de Visitas de ZOLIC".



5. Reuniones de trabajo con el equipo de ZOLIC para identificar las prioridades de ejecución de los proyectos de mantenimiento para el ejercicio fiscal 2022.
6. Actualización 2022, en el Sistema para Registro de Contratistas de SENABED.
7. Análisis sobre la implementación de precios de referencia en los eventos de cotización para el ejercicio fiscal 2022 en ZOLIC.

Seguimiento proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas

1. Seguimiento al proceso de autorización de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Mauricio Pacífico. La Comisión Técnica nombrada para revisión del proyecto presentó cuarto informe solicitando enmiendas al proyecto, las cuales fueran requeridas al interesado.
2. 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.
3. Reunión con el equipo financiero de ZOLIC, para analizar la necesidad de solicitar la primera ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, derivado de la operación de las ZDEEP actualmente en funcionamiento: Miel Verde, Michatoya Pacífico, y Puerta del Istmo.
4. Reunión el 4 de enero con personal de ZOLIC y personeros de VERSATEC interesados en el modelo de inversión Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, en Guatemala.
5. En fecha 18 de enero de 2022, reunión con personal de la Zona Libre y representantes del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, con el objetivo de coadyuvar esfuerzos para generar empleo en Guatemala, estableciendo lazos interinstitucionales.



6. En fecha 18 de enero de 2022, reunión con personal de ZOLIC y el Instituto de Previsión Militar -IPM-, para solventar dudas en relación con la formulación del proyecto de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
7. En fecha 24 de enero de 2024, reunión con representantes de la Entidad Quirigua, S.A., en seguimiento a la formulación del proyecto de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
8. Actualización de archivos digitales y físicos de los proyectos de ZDEEP y usuarios de ZDEEP.



Licda. Sandra Patricia Willela López
Persona Contratada



Ing. Byron Estuardo Cortán Ramos
Jefe Inmediato / V.C. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 34-029-2022

NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN

**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN RECURSOS HUMANOS A
GERENCIA GENERAL**

CORRESPONDIENTE de 03 al 31 del mes de Enero DE 2022

- Solicitar requisitos de papelería de personas a contratar, seguimiento, revisión y traslado de expedientes completos del personal a contratar y contratado por renglón 029 y subgrupo 18.
- Apoyo en el Proceso de Reclutamiento , Selección y Entrevistas del personal a contratar por renglón 011 y 022
- Apoyo y Seguimiento en la gestión de las Solicitudes de Pedidos y Pagos de los honorarios del personal de Ciudad Capital y envío a Santo Tomas de Castilla.
- Apoyo en la coordinación y seguimiento de la evaluaciones de personal.
- Apoyo, revisión y seguimiento de la elaboración de los contratos y acuerdos del personal a contratar.
- 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.

- Reuniones Virtuales durante el año con el Ing. Byron Gaitan y el Lic. Eduardo Rodriguez para apoyo del proceso de gestion de la Creación y reasignacion de plazas de RRRHH.
- Gestión de solicitud de inscripción del personal de nuevo ingreso al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Elaboración para firma de Gerencia General de oficios, providencias, que se envió a la Dirección General del Presupuesto en la cual se dieron respuestas a las difentes solicitudes.
- Se sostuvieron reuniones 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 (ROI, Reglamento Interno, Manuales de Procedimientos, puestos) de la organización de ZOLIC.
- Apoyo en la Elaboración para firma de Gerencia General de los Términos de Referencia de contratación del personal por contrato de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla.
- Apoyo en la Coordinación y seguimiento de pago para el personal que labora ZDEEP'S de Michatoya, Miel Verde y Puerta del Itzmo.
- Coordinación y control del personal de recepción, limpieza y mensajero para solicitud de permisos y traslado de papelería a Santo Tomas de Castilla.
- 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.
- Recibir documentos referente al departamento de Recursos Humanos 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
Servicios Profesionales de Asesoría en RRHH a Gerencia
General




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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 022

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 35-029-2022

NOMBRE: STEFANI MARTINEZ CEBALLOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL ÁREA JURÍDICA.


CORRESPONDIENTE DEL: 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022


- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Redacción de proyectos de respuesta de Gerencia General para diferentes Instituciones de diferentes temas.
- Confrontación de escrituras de los contratos de los usuarios de ZOLIC ubicadas en el predio fiscal.
- Confrontación de escrituras de los contratos de los usuarios de ZDEEP'S.
- Se sostuvo comunicación con la secretaria de la unidad de asesoría jurídica de las oficinas centrales de ZOLIC.
- Recepción de documentos notificados a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Impresión de documentos.
- Seguimiento de diferentes temas con la unidad de Asesoría Jurídica, en oficinas centrales de ZOLIC.
- Se llevó agenda de los Asesores.
- Se creó la base de datos digital y archivo físico de los usuarios de ZOLIC y ZDEEP'S.
- Revisión periódica de los expedientes de ZDEEP'S.
- Se recibió y envió correos electrónicos con diferentes usuarios así como diferentes departamentos y usuarios de ZOLIC.
- Se llevó el control constante de las audiencias programadas para el mes de enero en los diferentes juzgados del país.
- Se solicitó firma del señor Gerente General en contratos de arrendamientos, así como en oficios.

- Se sostuvo comunicación constante con diferentes usuarios para la entrega de testimonios y de los contratos de arrendamiento por vencimiento de plazos.
- Recepción de los contratos de arrendamientos de los usuarios PDM, INDUSTRIA CHIQUIBUL, CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTICS, S.A
- Se actualizó la carpeta "Jurídico ZOLIC Capital" en la base de datos general.
- Apoyo a recepcionista en orientación a trasladar correspondencia a los diferentes departamentos.
- Se apoyó en la elaboración auténticas de diferentes documentos para uso de la institución.
- Se solicitó estado de cuenta del IUSI de la entidad SAESA en la Municipalidad de Guatemala.
- Se solicitó certificación de inscripción de sociedad de la entidad SAESA en el Registro General de la Propiedad.
- Se recibió Testimonio de INDUSTRIA CHIQUIBUL y se trasladó a secretaría de Gerencia General en Santa Tomás de Castilla.
- Se apoyó en la elaboración de minutas de contratos de arrendamientos, sub arrendamientos, rescisiones de contratos, tanto de usuarios de ZOLIC como de ZDEEP'S.
- Se llevó control de las opiniones legales solicitadas a los asesores de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó en la elaboración de demanda para el caso de SAESA.
- Se dio seguimiento a la solicitud de información requerida por el Ministerio Público.
- Se revisó a solicitud de Asistente de Gerencia General la respuesta enviada por diferentes departamentos y unidades para entregar al Ministerio Público.
- Se dio seguimiento en diferentes unidades y departamentos en oficinas centrales para confirmar la solvencia del usuario Central America Toll Manufacture & Logistics por rescisión de arrendamiento.
- Se apoyó en organizar expedientes de demandas.
- Escaneo de documentos.
- Se apoyó a secretaría de Gerencia General en redacción de oficios, y revisión de expedientes que fueron destinados para dar respuesta a los requerimientos de controlaría General de Cuentas.

- Se hizo limpieza en pasillo de la oficina.
- Aspirar, limpiar vidrios, muebles osombra de la oficina de Asesoría Jurídica, así como limpiar cocina de la oficina.

f. 
Stefani Martínez Ceballos
Persona Contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 36-029-2022

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: Servicios Profesionales de Asesoría en Mercadeo y Comunicación Social en apoyo a la Gerencia General

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022


1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de enero 2021.
2. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión con Autoridades de INTECAP, Sr. Otto Rodolfo García Hernández, Director Propietario y el Prosecretario, Dr. Arnaldo Alvarado Cifuentes. En dicha reunión se planteó la posibilidad de crear una alianza/convenio de cooperación institucional, para poder trabajar proyectos en conjunto INTECAP-ZOLIC ya que ZOLIC, a través de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP, promueven el desarrollo en los municipios del país ya que estos proyectos pueden instalarse en cualquier parte del territorio. Lo que se buscaría con esta alianza-convenio es poder ofrecer a inversionistas que vengan al país, mano de obra local capacitada en distintos ámbitos. Siendo INTECAP una institución guatemalteca líder en capacitación técnica para jóvenes y adultos, pensamos que podría ser de mucho beneficio, no solo para las personas, sino para el país, poder contar mano de obra calificada, ya que la escasez de esta, está afectando cada vez más a numerosas industrias en todo el mundo.
3. Se apoyó con la evaluación de las propuestas publicitarias para el año 2022 presentadas por Cámara de Comercio de Guatemala, Cámara de Industria de Guatemala, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana, Asociación de Exportadores de Guatemala, Asociación de Zonas Francas de las Américas, Cámara de comercio e Industria Guatemalteco Alemana y World Free Zone Organization.
4. Se apoyó con la coordinación de la segunda capacitación "Construyendo hacia adentro" llevada a cabo el día 12 de enero en instalaciones de ZOLIC Ciudad Capital, en la cual se capacitó a colaboradores de ZOLIC de diversas áreas sobre el Reglamento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP. Dicha capacitación fue impartida por el Ingeniero Erick Tober, Director Representante de la Cámara de Industria de Guatemala.
5. Se apoyó con la presentación del informe anual de Comunicación y Mercadeo, el cual será una herramienta clave sobre la que poder basar futuros planes estratégicos y mejorar

aspectos de los anteriores. Por medio de las métricas presentadas, se elaborará mejoras más detalladas y se reforzarán aquellos aspectos cuyos objetivos no se hayan logrado a alcanzar. Este documento nos permitirá reflexionar sobre las acciones elaboradas durante el año para identificar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades con las que cuenta ZOLIC de manera real y eficaz.

6. Se apoyó con la participación en la reunión que sostuvo el Gerente General con la Directora Ejecutiva de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana, Lidia Elizabeth Alburez. En la reunión se presentó la propuesta de participar como miembros de dicha Cámara con el objetivo de promover, apoyar y contribuir al intercambio comercial y la inversión entre Guatemala y México, logrando así un aliado para negocios eficientes y productivos con México. México y Guatemala mantienen una dinámica relación económica, que abarca el amplio espectro del intercambio comercial y cooperación en materia turística. También cabe destacar que más de 4,500 empresas mexicanas participan en dicho intercambio comercial. La Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana fue fundada en 1992 y cuenta con el apoyo del cuerpo diplomático mexicano e instituciones de Gobierno logrando así tener una red empresarial y de inversionistas entre Guatemala y México que nos permitirá alcanzar nuestra misión de generar empleo y desarrollo para nuestro país.
7. Se apoyó con la presentación de propuestas para participar como miembros de la Cámara Oficial Española de Comercio de Guatemala y la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala Israel. Con la finalidad de cumplir con nuestro objetivo específico numeral 4. "Realizar promoción de ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP en el mercado nacional e internacional para atraer e incrementar usuarios en ZOLIC y ZDEEP", se inició con la búsqueda de espacios para dar a conocer dichos beneficios y ventajas competitivas que ofrece ZOLIC en Cámaras Internacionales, como lo son estas 2 Cámaras. La Cámara Oficial Española es una institución que tiene 85 años de experiencia orientada a fomentar y promover el comercio entre España y Guatemala, por lo cual podría ser un aliado estratégico muy importante para seguir cumpliendo con nuestra misión de generar empleo y desarrollo para nuestro país desde el mercado europeo. Por otra parte, La economía de libre comercio de Israel es una de las más avanzadas y se basa principalmente en la investigación y el desarrollo. Israel es reconocido en el mundo por sus políticas y prácticas innovadoras que lo posicionan entre los rankings globales de innovación y competitividad. La misión de la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala Israel es crear de un clima de negocios, un apoyo a los asociados, que permita el desarrollo del comercio exterior y la implementación de industrias entre Guatemala e Israel.
8. Se apoyó con la coordinación de toma de fotografías para la biblioteca de ZOLIC con el equipo de Mercadeo de Santo Tomás de Castilla.
9. Se apoyó con la coordinación de las publicaciones en el "blog" por medio de columnas en donde se contó con la participación de colaboradores de Zolico.
10. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión con el Dr. Sydney Samuels, miembro de la fundación Nelson Mandela.

11. Se coordinó la publicación del mes de enero para la revista MUNDO COMERCIAL de Cámaras de Comercio. En dicho espacio se llevó a cabo la nota editorial acompañada de la pauta página completa y se abarcan los temas de visión de ZOLIC para este 2022 como lo son: trabajar en una serie de estrategias encaminadas a atraer nuevas inversiones extranjeras, interactuar con las principales universidades del país, conocer la implementación de proyectos de zonas francas y libres verticales y consolidar el trabajo con los alcaldes del país que cada vez más, se ven interesados en instalar Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas- ZDEEP.
12. Se apoyó con el envío de información e imágenes de ZOLIC para posicionar y contar con presencia en la página de RELOCATE LATAM de la Asociación de Zonas Francas de las Américas – AZFA- .
13. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión con el Gobernador de Jalapa, Jorge Alberto Cortéz.
14. Se apoyó con el seguimiento de las quejas, sugerencias y comentarios de usuarios instalados en el Predio Fiscal de Santo Tomás de Castilla junto con el Departamento de Ingeniería. Este seguimiento se hará periódicamente con el fin de mantener la confianza y fidelización de los usuarios con ZOLIC.
15. Se coordinó con el Departamento de Informática, la actualización y rediseño de la página web de ZOLIC.
16. Se llevó a cabo la coordinación para la publicación de noticias en la página web de ZOLIC www.zoliguate.com.
17. Se apoyó al Departamento de Planificación con la coordinación de la Memoria de Labores del año 2021.
18. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de enero con noticias de Zolig y ZDEEP.
19. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolig, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
20. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


 F.
 Sue Mary Arja Catalán González
 Asesora de Mercadeo y Comunicación Social


 Ingeniero Byron Gallán
 Jefe Inmediato / Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 37-029-2022


NOMBRE: VICTOR MANUEL SANDOVAL PALMA

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

*Se presentó la Propuesta del Proyecto de "ENERGÍA SOLAR" para el Ahorro en el pago de Energía en las Instalaciones de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
El cual generará ahorros significativos a la Institución.
Se ANEXA presentación.

*Se realizó la "MEDICIÓN DE CALIDAD DE ENERGÍA" en el Edificio Administrativo, el cual nos ayudó a tener información muy importante del comportamiento de consumo de electricidad en el mismo. En este estudio se verificaron Voltajes, Corrientes, Potencia, Factor de Potencia, etc.
Se ANEXA reporte.

f. 
Ing. Victor Manuel Sandoval Palma
Persona Contratada

*Victor Manuel Sandoval Palma
Ingeniero Electricista
Colegiado No. 15126*

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
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. 38-029-2022

NOMBRE: Yasmína Noemy Pacay García

CARGO: Servicios técnicos en Relaciones Públicas, apoyando al departamento de Planificación y Mercadeo

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Buscar y contactar a la Cámara oficial de Comercio de España en Guatemala esto con la finalidad que este año podamos hacer con ellos nuevas alianzas buscando la participación de ZOLIC como socio dentro de esta Cámara que consideramos es muy importante para lo cual se redactó una carta dirigida al gerente general para que se pueda tocar como punto de agenda.
- ✓ Busca el contacto he iniciar pláticas con le Cámara de Comercio y Turismo de Israel, esto con la finalidad de formar parte de esta cámara para el presente año y aprovechar los beneficios que como cámara nos ofrecen para poder resaltar el potencial de ZOLIC y las Zdeep en el extranjero
- ✓ Atender al señor Ariel de Empresa la Fortaleza procesadora de látex y hule ya que necesitaba conocer sobre el funcionamiento de las Zdeep o bien saber si como empresa por sus productos podría instalarse dentro de la Zonal Libre y si no existían restricciones del producto, para lo cual se le dio toda la asesoría del caso quedando en darle seguimiento a los requerimientos que vaya teniendo

- ✓ Reunión con personal de VersaTec Guatemala y Panamá, vía Zoom para conocer como era el funcionamiento de ZOLIC y cuales eran los beneficios esta reunión fue atendida por mi persona y también por el Ing., Galtán .
- ✓ Revisión de los expedientes de las cámaras a mi cargo para solicitar una carta de invitación para ZOLIC con la finalidad de renovar la membresía ya vencida he iniciar con el tramite respectivo para iniciar con la planificación de publicaciones de este año.
- ✓ Iniciar a contactar a los alcaldes con los que quedamos con platicas a principios del mes Enero ya que por festividades de fin de año dejamos la planificación de reuniones para este año para lo cual ya se ha contado al presidente de la asociación de alcaldes de Sacatepéquez para coordinar una reunión para que él una comisión llegue a explicarles el tema del funcionamiento de las ZDEEP.

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Iniciar la planificación de los beneficios que tenemos con ello, en cuanto a Socio Destacado, ya planificando nuestras apariciones durante el año al mismo tiempo también el beneficio de Elevetar Pich, con ellos se ha logrado realizar la planificar de manera que podamos ocupar ocho meses del año
- ✓ Seguimiento a publicación que tenemos pendiente con ellos de los beneficios que obtuvimos al participar en el congreso industrial esta saldrá publicada en febrero de este año

❖ AMCHAM

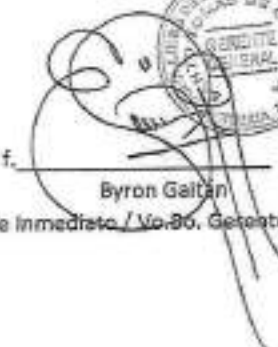
- ✓ Se apoyo con el seguimiento de diversos trámites de esta cámara para la renovación de el patrocinio que se le da a esta cámara en seguimiento al convenio que ha realizado el área legal.
- ✓ Evaluación de algunos beneficios que han cambiado este año para lo cual hemos hecho algunas negociaciones para aprovechar de mejor manera los beneficios que ellos nos ofrecen tanto en publicaciones como eventos.


- ✓ Planificación de fechas para realizar de varios webinar que nos ofrece esta cámara, definiendo fechas, temas y expositores, para seguir con el tema de dar a conocer el funcionamiento y los beneficios de ZOLIC y Zdeep y seguir educando sobre este tema

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Planificación y evaluación con ellos de los beneficios que nos ofrecieron durante el 2021 y ver cuales son los que para este 2022 van a seguir, y solicitud de carta de invitación para referirla a los departamentos correspondientes para iniciar con el trámite de renovación para este año.

f. 
Yasmina Noemy Pacay García
Persona Contratada

f. 
Byron Gallán
jefe inmediato / No. 80. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 39-029-2022

NOMBRE: Yeycol Osay Palencia

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo Administrativo y Operativo para la Junta Directiva

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

De acuerdo con las actividades realizadas de conformidad con la prestación de los servicios arriba descritos, se hace constar el detalle de cada una de ellas, siendo las siguientes:

- Traslado de Cédulas de notificación a las siguientes entidades:
 - Superintendencia de Administración Tributaria
 - Ecoplanet, S.A.
 - Puerta del Istmo, S.A.
 - Miel Verde, S.A.
 - ZDEEP Michatoya Pacífico

- Integración de los expedientes que se estarán anexando a las siguientes cédulas de notificación:
 - SAESA, S.A. – Usuario ZOLIC
 - Puma Energy Guatemala, S.A. – ZDEEP Puma I
 - Green Fabric, S.A. – Usuario ZDEEP Miel Verde
 - Administradora Logística Del Pacífico, S.A. – Propietaria ZDEEP Michatoya Pacífico.

- Revisión de documentos emitidos por Junta Directiva específicamente en algunos procesos, de conformidad con las actuaciones que se deben ejecutar administrativamente.
- Manejo y control de archivo de documentos específicos a requerimiento del Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Designación de ruta al mensajero de ZOLIC Ciudad Capital, para la entrega de agendas a miembros de la Junta Directiva, las cuales fueron remitidas por el Departamento de Mercadeo.
- Coordinación y traslado de Documentos remitidos al Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- derivado del trámite que ZOLIC debe gestionar ante el Despacho Ministerial, con relación a la

reforma del Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC, dentro del cual se contempla el tema de las dietas de la Junta Directiva de la Institución.

- Validación con la asistente del subgerente de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, de la entrega de la documentación remitida de Oficinas ZOLIC ciudad Capital, para que las mismas sean notificadas a las áreas correspondientes.
- Entre otras actividades requeridas de conformidad con los servicios prestados.

f. 
Yocel Osay Palencia
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Garzán Ramos
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. 40-029-2,022

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

CARGO: **SERVICIOS TECNICOS en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.**

CORRESPONDIENTE DEL: 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2,022

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones. (A Diario).
- Planilla personal de horarios de entrada y salida (A Diario).
- *Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseña) (A DIARIO).
- *Archivar declaraciones de importación, mercadería nacional con sus respectivas pólizas del usuario (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.
- Revisión física de herramienta, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal junto al delegado Sat. (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)
- Ingreso de declaraciones de importación, mercadería nacional al sistema sicome.
- *Registros de rebajes de orden de compras.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramienta, equipos, maquinaria con formulario (ZOLIC).
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con formulario (ZOLIC) con formato Excel.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional junto a l delegado de Sat.
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de importaciones y exportaciones para el usuario Green Fabric S, A en conjunto con el delegado de Sat.
- Apoyos mensuales de reporte de control ingresos y egresos de materiales, insumos, enseres, equipos herramienta al administrador ZDEEP Miel Verde.

f. Alejandro Franco Revolorio

Alejandro Franco Revolorio
Persona Contratada

Vo.Bo.


Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General

f. Fredick Ernest Silas Rivera

Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


SECCIÓN DE CONTROLES DE
OPERACIONES
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
ZOLIC GUATEMALA



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 41-029-2022

NOMBRE: LEVYN ADILSON MIRANDA CONTRERAS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.

CORRESPONDIENTE DEL: 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2,022

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones. (A Diario).
- Elaboración de contraseñas ingreso y egreso al predio fiscal.
- Elaboración e impresión de formularios de ingreso y egreso, al predio fiscal.
- Acompañamiento a delegado SAT en la descarga y revisión de mercancía.
- Mantener en buen uso del equipo de la oficina (A Diario).
- Revisión física de la documentación presentada por usuarios.
- Archivar declaraciones de importación, mercadería nacional con sus respectivas pólizas de la empresa Green Fábric S, A.
- Ingreso de pólizas al sistema sicome.
- Realización de reportes diarios y mensuales, del sistema sicome.
- Archivar formularios por mes.
- Elaboración de estadísticas mensuales de toneladas métricas, movimientos del IVA y DAI.
- Elaboración de planilla personal.
- Apoyo con informes mensuales al administrador de Miel Verde.

f. 
Levyn Adilson Miranda Contreras
Persona Contratada

Vo.Bo.

f. 
Byron Estuardo Gaxán Ramos
Gerente General

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO No. 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 42-029-2022

NOMBRE: Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- en las oficinas de ZDEEP Puerta del Istmo

CORRESPONDIENTE DEL 3 AL 31 DE ENERO DE 2022

- Control de Ingreso de personas que visiten la Zona de Desarrollo
- Atención a Usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Creación de informe de Actividades reporte mensual.
- Generación de reporte trimestral solicitada por los administradores de la Aduana II encargados en delegar un representante SAT para Puerta del Istmo
- Apoyo al administrador de Puerta del Istmo en trabajos de oficina. (Eventual).
- Apoyo al Ingeniero en sistema Oficina Ciudad Capital en atención a equipo de cómputo cuando requiera.
- Ordenamiento y Limpieza equipo de Oficina


Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel
Servicios Técnicos Como Cheque de Controles


Fredrick Ernest Silas Rivera
Encargado Sección Controles


Ing. Byron Estuardo Estafán Ramos
Gerente General


CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
SECCIÓN OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

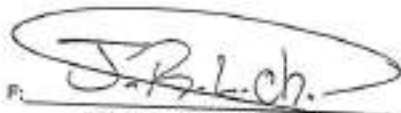
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 43-029-2022.

NOMBRE: JULIO ROLANDO LÓPEZ CHÁVEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- EN LAS
OFICINAS DE ZDEEP MICHATOYA

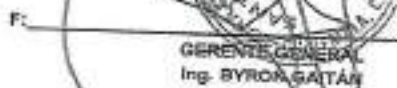
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES Enero DE 2022

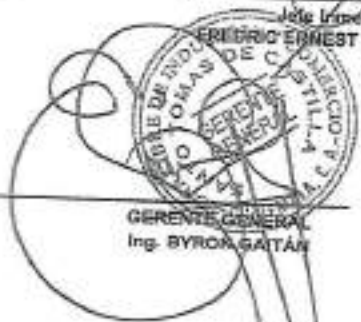
- 1) Atención al personal solicitante en módulo 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré pases para poder egresar de predio fiscal.
- 3) Presentar reporte de polizas, al finalizar turno.
- 4) Llevar el registro de las polizas, exportadas por las empresas.
- 5) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 6) Ingresar datos al sistema Sicome de todos los camiones que egresan.

F: 
PERSONA CONTRATADA
JULIO ROLANDO LÓPEZ CHÁVEZ

F: 
Jefe Inspección
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA

Vo.Bo

F: 
GERENTE GENERAL
Ing. BYRON GAITÁN





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 44-028-2022

NOMBRE: EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ

CARGO: APOYO EN GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL 2022

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares de Puerto Barrios.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Financiero, Protección, Ingeniería, Informática, Mercadeo y Planificación para el trámite correspondiente.
3. Entrega de Documentos en las Secciones de: Tesorería, Compras, Almacén y Controles para el trámite correspondiente.
4. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litagua en Puerto Barrios del 03 al 31 de Enero del año 2022.
6. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de Oficinas Santo Tomás a Oficinas de Ciudad de Guatemala.
7. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de Oficinas de Ciudad de Guatemala a Oficinas Santo Tomás

Edvin Humberto Pascual Hernandez
Persona Contratada

Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Galán 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. 45-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en apoyo administrativo y operativo en el departamento Financiero, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021.

- 1) Realice la Planilla de timbres por retenciones efectuadas a miembros de junta directiva, por dietas correspondientes al mes de diciembre del año 2021.
- 2) Realice en borrador la Rendición de la Caja Fiscal el día 06/01/2022.
- 3) Realice la Rendición de la Caja Fiscal en el SIAF – SAG el día 07 /01/2022.
- 4) Verificación de 206 expedientes de pago, que cuenten con todas las firmas, con razonamiento de factura, sellos número de cheque y CUR sea el correcto, Según NOTA ST. STC. No. 001-2022.
- 5) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 001-2022 remito copia de la Rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de diciembre del año 2021 al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.
- 6) Escanee los expedientes de pago correspondientes al año 2020 con número cheque:

41721, 41722, 41723, 41724, 41725, 41726,41727, 41728, 41729, 41730, 41731, 41732, 41733, 41734, 41735, 41736, 41737, 41738, 41741, 41742, 41743, 41744, 41745, 41746, 41747, 41748, 41749, 41750, 41751, 41752, 41753, 41754, 41755, 41756, 41757, 41758, 41759, 41760, 41761, 41762, 41763, 41764, 41765, 41766, 41767, 41768, 41769, 41770.

7) Archivé 206 expedientes de pago que fueron entregados para su resguardo.

No.	No. DE CUR	VOUCHER
1	458	43200
2	73	43242
3	1269	43723
4	1879	44192
5	2104	44252
6	2421	44443
7	2435	44448
8	2463	44454
9	2681	44606
10	2689	44618
11	2694	44620
12	2714	44632
13	2715	44633
14	2717	44634
15	2721	44636
16	2722	44637
17	2737	44638
18	2738	44642
19	2739	44644
20	2748	44649
21	2753	44651
22	2754	44652
23	2760	44657
24	2758	44659
25	2800	44674
26	2801	44675
27	2802	44676
28	2803	44677
29	271	44682
30	272	44683
31	2814	44687
32	2816	44689

No.	No. DE CUR	
34	2817	44690
35	2818	44691
36	2819	44692
37	2824	44697
38	2825	44698
39	2842	44701
40	2858	44717
41	2890	44748
42	2892	44750
43	2903	44761
44	2912	44770
45	2917	44774
46	2924	44776
47	2927	44779
48	2937	44781
49	2941	44785
50	2943	44787
51	2905	44788
52	2953	44794
53	2964	44796
54	2925	44797
55	2965	44799
56	2974	44805
57	2964	44813
58	3003	44824
59	3009	44827
60	3039	44833
61	3056	44841
62	3063	44846
63	3064	44847
64	293	44849
65	3081	44852

33	2815	44888
67	3087	44858
68	3095	44860
69	3099	44853
70	3113	44868
71	3115	44870
72	3116	44871
73	3119	44873
74	3120	44874
75	3135	44878
76	3137	44879
77	3138	44880
78	3142	44882
79	3143	44883
80	3140	44884
81	3148	44885
82	3149	44886
83	3155	44886
84	3166	44889
85	3167	44890
86	3170	44891
87	3177	44892
88	3187	44893
89	3188	44894
90	3189	44895
91	3190	44896
92	3199	44897
93	3201	44898
94	3203	44899
95	3205	44900
96	3227	44901
97	3182	44903
98	3183	44904
99	3184	44905
100	3193	44910
101	3194	44911

66	3086	44857
103	3210	44923
104	3213	44925
105	3219	44930
106	3222	44932
107	3178	44936
108	3226	44939
109	3229	44940
110	3230	44941
111	3231	44942
112	3233	44944
113	3236	44946
114	3239	44949
115	3240	44950
116	3241	44951
117	3242	44952
118	3243	44953
119	3247	44956
120	3250	44960
121	3251	44961
122	3252	44962
123	3253	44963
124	3254	44964
125	3257	44967
126	3259	44969
127	3260	44970
128	3262	44972
129	3264	44973
130	3272	44975
131	3274	44977
132	3275	44978
133	3278	44980
134	3287	44982
135	3168	44989
136	3171	44990
137	3179	44991

102	3197	44914
139	3249	44993
140	3263	44994
141	3277	44995
142	3302	44999
143	3308	45001
144	3309	45002
145	3310	45003
146	3228	45006
147	3212	45006
148	3314	45007
149	3318	45009
150	3324	45010
151	3325	45011
152	3326	45012
153	3361	45016
154	3362	45017
155	3335	45022
156	33336	45023
157	3340	45024
158	3342	45025
159	3343	45026
160	3344	45027
161	3345	45028
162	3346	45029
163	3349	45030
164	3350	45031
165	3353	45032
166	3354	45033
167	3355	45034
168	3353	45035
169	3367	45036
170	3369	45038
171	3374	45040
172	3392	45051

138	3180	44992
173	318	45056
174	3429	45058
175	3436	45060
176	3436	45061
177	3437	45062
178	319	45063
179	3397	45065
180	3425	45071
181	3426	45072
182	3439	45074
183	3441	45075
184	3444	45076
185	3449	45077
186	3463	45078
187	3474	45079
188	3398	45106
189	3393	45110
190	3522	45111
191	3527	45119
192	3548	45120
193	3550	45122
194	3551	45123
195	3529	45137
196	3801	45280
197	3807	45290
198	3870	45295
199	346	45308
200	298	44956
201	312	45039
202	316	45050
203	330	45135
204	341	45293
205	3638	Nomina
206	2957	Nomina

8) Verificación de 93 expedientes de pago, que cuenten con todas las firmas, con razonamiento de factura, sellos número de cheque y CUR sea el correcto, Según NOTA ST. STC. No. 002-2022.


9) Archivé 93 expedientes de pago que fueron entregados para su resguardo.

No.	No. DE CUR	VOUCHER
1	4418	43690
2	2365	44415
3	2989	44817
4	3244	44954
5	3359	45013
6	3360	45015
7	3394	45064
8	3407	45066
9	3408	45067
10	3447	45084
11	3395	45104
12	3396	45105
13	3580	45126
14	3635	45132
15	3636	45133
16	3598	45160
17	3599	45161
18	3601	45162
19	3602	45163
20	3603	45164
21	3604	45165
22	3605	45166
23	3607	45167
24	3609	45168
25	3610	45169
26	3611	45170
27	3620	45179
28	3621	45180


No.	No. DE CUR	
29	3624	45183
30	3625	45184
31	3627	45185
32	3628	45186
33	3642	45189
34	3643	45190
35	3644	45191
36	3645	45192
37	3646	45193
38	3647	45194
39	3649	45195
40	3650	45196
41	3652	45198
42	3653	45199
43	3628	45202
44	3641	45204
45	3685	45207
46	3686	45208
47	3670	45210
48	3671	45211
49	3672	45212
50	3673	45213
51	3605	45214
52	3648	45215
53	3640	45216
54	3692	45225
55	3701	45229
56	3702	45231


57	3703	45232
58	3704	45233
59	3600	45243
60	3727	45245
61	3728	45246
62	3729	45247
63	3738	45253
64	3740	45256
65	3744	45258
66	3756	45261
67	3608	45263
68	3790	45272
69	3793	45274
70	3778	45278
71	3978	45335
72	3979	45336
73	4052	45376
74	4116	45458
75	4415	45478

76	4223	45502
77	4320	45529
78	4324	45533
79	4345	45539
80	4346	45540
81	4347	45541
82	4371	45558
83	370	45465
84	371	45489
85	375	45525
86	3315	Nomina
87	3414	Nomina
88	3443	Nomina
89	3445	Nomina
90	3471	Nomina
91	3723	Nomina
92	3724	Nomina
93	3725	Nomina

f 
Malyln Carolina Guzmán Veliz
 Persona Contratada

f 
Licda. Elvia-Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Jefe Emanciero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Puerto Termis de Castilla

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 46-029-2022

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

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

- Traslado de transferencia interna presupuestaria No. 01-2022
- Traslado de programación presupuestaria
- Colocación de partida presupuestaria a pedidos
- Recepción de pedidos de las diferentes áreas para consulta de disponibilidad
- Revisión de disponibilidad presupuestaria

C y D

- 45577179 pago por suministro de agua
- 45577165 pago por suministro de agua
- 45571735 pago por gastos de representación
- 45571683 pago por gastos de representación
- 45571619 pago por gastos de representación

COM-DEV


- 45603320 pago por viáticos
- 45605748 pago por viáticos
- 45611416 pago por viáticos
- 45611595 pago por viáticos
- 45611686 pago por viáticos
- 45619279 pago por viáticos

ADJUDICACION

- 45597572 pago por servicio de publicación en el diario de Centro América del acuerdo gubernativo 253-2021


f
Melanee Alejandra Flores Martínez
Persona Contratada


Licda. Elvia Darissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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

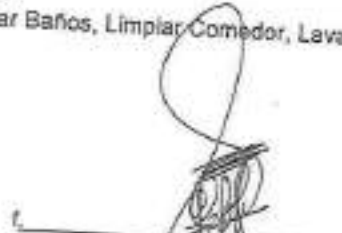
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTADO 029

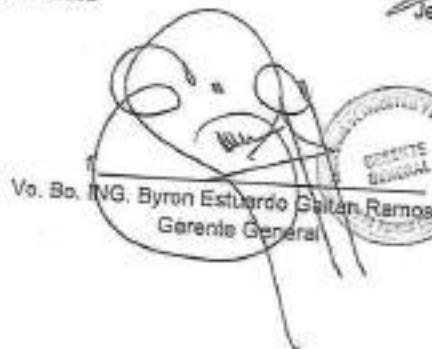
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 47-029-2022
Nombre: Nanci Karina Ixcamparij López
Cargo: Servicios Técnico/En apoyo en tareas Operativas y de Limpieza de
Oficinas en instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo
tomas de Castilla ZOLIC
Correspondiente: Del 03 al 31 de Enero 2022

Actividades Realizadas

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


Nanci Karina Ixcamparij López
Persona Contratada


LIC. GERSON 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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 50-029-2022

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.

CORRESPONDIENTE : DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2022

* Elaboración de OFICIO D-P No. 001-2022 remitiendo III Informe Cuatrimestral de Metas Físicas e Indicadores de desempeño, solicitado por la Secretaría de Planificación de la Presidencia, SEGEPLAN.

* Elaboración de OFICIO D-P No. 002-2022 solicitando a ZDEEP, Puma Energy, S.A los montos de pago de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto Sobre el Valor Agregado (IVA).

* Elaboración de OFICIO D-P No. 003-2022 solicitando a Green Fabric - ZDEEP Miel Verde, S.A los montos de pago de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI) e Impuesto Sobre el Valor Agregado (IVA).

* Elaboración de OFICIO D-P No. 004-2022 solicitando al departamento de informática la habilitación de los Usuarios para el ingreso al sistema de SIGES Y SICOIN que fueron asignados a la encargada de Planificación.

* Elaboración de OFICIO D-P No. 005-2022 remitiendo a la Contraloría General de Cuentas un ejemplar del Plan Operativo Anual y Multianual 2022-2026.

* Por Instrucciones del licenciado Gerson Bailey sub gerente general, se dio apoyo humanitario a las familias damnificadas de la comunidad Sarita que fueron afectadas por las lluvias que provocaron inundaciones durante los días miércoles 05, jueves 06 y viernes 07 de enero del presente año.

* Elaboración de OFICIO D-P No. 006-2022 remitiendo a la Unidad de Información Pública y departamento de Informática para que sea cargado a la página web de la Institución el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo 2022.

* Elaboración de OFICIO D-P No. 007-2022 remitiendo al departamento de Recursos Humanos la actualización de los datos de la Contraloría General de Cuentas.

f. 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

f. 
Lidia, Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 51-029-2022
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2022.

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, 40, 45, 52, 56, 60, 67.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar Informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



vo.Bo. F. 
Ink. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 52-029-2022

NOMBRE: Hector Antonio López Pereira

CARGO: Servicios Profesionales en Asesoría a la Sub Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL: 03 de enero de 2022 al 31 de enero de 2022.

Prestar Asesoría en la elaboración del Inventario y Matriz de Riesgo de la Subgerencia;

Determinar el avance obtenida en el seguimiento de las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna;

Prestar Asesoría en la elaboración de la Política de Comunicación de ZOLIC;


Prestar Asesoría en la elaboración de la Política para la atención de las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna;

Evaluar la conformación de expedientes de halazgos por la unidad de Auditoría Interna;

Asesorar en la revisión de expedientes varios de la gestión a solicitud de la Subgerencia.

Seguir instrucciones giradas por el Subgerente de ZOLIC.


Lic. Hector Antonio López Pereira
Persona Contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

F. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 53-029-2022

NOMBRE: ANA MARIA GARCIA MARCOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2022

- Limpieza diaria de gerencia general
- Limpieza diaria de auditoria interna
- Limpieza diaria de asesoría jurídica.
- Limpieza diaria de pasillos.
- Limpieza diaria de comedor, en tercer nivel edificio administrativo
- Limpieza diaria de baño de mujeres, en tercer nivel edificio administrativo
- Limpieza diaria de las ventanas, gradas y pasamanos, en tercer nivel edificio administrativo
- Limpieza diaria del salón de usos múltiples, en tercer nivel edificio administrativo
- Limpieza diaria de puertas, en tercer nivel edificio administrativo

F. Ana María García Marcos
Ana María García Marcos
Persona contratada

F.
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Jefe inmediato

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES AÑO 2022
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 54-029-2022

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A
LA GERENCIA GENERAL.

CORRESPONDIENTE: DEL 03 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2022.

Durante el presente mes, se desarrollaron diversidad de actividades y
distintos documentos administrativos, los cuales detallo a continuación:

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL
Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN
REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISION DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA PREVIO A FIRMA
DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y
SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;

- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ REVISION DE DICTAMENES DE LA COMISION DICTAMINADORA;
- ✓ REVISION DE CONTRATOS DEL PERSONAL, PREVIO A FIRMA DEL SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA;

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

OFICIO D.G.G.0001-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ZDEEP PUMA I
 OFICIO D.G.G.0002 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE INMOBILIARIA SAN GREGORIO, S.A.
 OFICIO D.G.G.0003 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO DE COOAJJO.
 OFICIO D.G.G.0004 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ECOPLANET, S.A.
 OFICIO D.G.G.0005 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.
 OFICIO D.G.G.0006 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.
 OFICIO D.G.G.0007-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO, GREEN FABRIC, S.A.
 OFICIO D.G.G.0008-2022, ELQUIGUA, SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE AMPLIACION DE DESTINO
 OFICIO D.G.G.0009 -2022, AUDITORIA INTERNA, REVISION DE EXPEDIENTES
 OFICIO D.G.G.0010-2022, JURIDICO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 052-2021
 OFICIO D.G.G.0011-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 053-054
 OFICIO D.G.G.0012-2022, INVENTARIOS, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 OFICIO D.G.G.0013-2022, COMPRAS, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 OFICIO D.G.G.0014-2022, FINANCIERO-CONTABILIDAD, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OFICIO D.G.G.0015-2022, RECURSOS HUMANOS, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0016-2022, TESORERIA-CONTABILIDAD, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0017-2022, ALMACEN, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0018-2022, ENFERMERIA, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0019-2022, PLANIFICACION, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0020-2022, JURIDICO, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0021-2022, ARCHIVO, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0022-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-052
OFICIO D.G.G.0023-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-053 y 054
OFICIO D.G.G.0024-2022, SUBGERENCIA, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
OFICIO D.G.G.0025-2022, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO UDAI 003-2022
OFICIO D.G.G.0026-2022, AUDITORIA INTERNA, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 055
OFICIO D.G.G.0027-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO D.M.STC. No. 0003-2021, MEMBRESIA CCG
OFICIO D.G.G.0028-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO D.M.STC. 002-2022 CIG
OFICIO D.G.G.0029-2022, JUNTA DIRECTIVA, HABILITACION DEL FONDO ROTATIVO -CAJA CHICA-
OFICIO D.G.G.0030-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CODIGO DE ETICA DE ZOLIC
OFICIO D.G.G.0031-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO DE COOSAJO
OFICIO D.G.G.0032-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-055
OFICIO D.G.G.0033-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-054
OFICIO D.G.G.0034-2022, DEPARTAMENTOS DE ZOLIC, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 054-2021
OFICIO D.G.G.0035-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-053
OFICIO D.G.G.0036-2022, JUNTA DIRECTIVA SOLICITANDO CONFIERAN AUDIENCIA A JURIDICO POR CINCO DIAS, TEMA SAESA
OFICIO D.G.G.0037-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO PARA MEMBRESIA DE LA CAMARA MEXICANA
OFICIO D.G.G.0038-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO PARA MEMBRESIA DE LA CAMARA ESPAÑOLA
OFICIO D.G.G.0039-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO PARA MEMBRESIA DE LA CAMARA DE ISRAEL
OFICIO D.G.G.0040-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO D.M.STC. 002-2022 CIG
OFICIO D.G.G.0041-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE DAR INICIO CON LOS TRÁMITES PARA EL CONVENIO CIG ZOLIC

OFICIO D.G.G.0043-2022, INGENIERIA, POR HABER INCUMPLIDO CON ENTREGA DE INFORMACION PARA CGC
OFICIO D.G.G.0044-2022, PROTECCION, POR HABER INCUMPLIDO CON ENTREGA DE INFORMACION PARA CGC
OFICIO D.G.G.0045-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE DAR INICIO CON LOS TRAMITES PARA EL CONVENIO CIG ZOLIC
OFICIO D.G.G.0046-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA 01-2022
OFICIO D.G.G.0047-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DEL GRUPO 4
OFICIO D.G.G.0048-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITANDO APROBACION DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSION
OFICIO D.G.G.0049-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO DE COOSAJO
OFICIO D.G.G.0050-2022, FINANCIERO, CONTABILIDAD, INVENTARIOS, SEGUIMIENTO REC CGC
OFICIO D.G.G.0051-2022, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CARTA A LA GERENCIA 04-2021 CGC
OFICIO D.G.G.0052-2022, INGENIERIA, SEGUIMIENTO CARTA A LA GERENCIA 04-2021
OFICIO D.
G.G.0053-2022, RECURSOS HUMANOS, SEGUIMIENTO CARTA A LA GERENCIA 04-2021
OFICIO D.G.
.G.0054-2022, PACAS KAVE, EL INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE PAGO.
OFICIO D.G.G.0055-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 061, 062, 063, 064 2021
OFICIO D.G.G.0056-2022, TAGSA, EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO.
OFICIO D.G.G.0057-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 065, 66, 67, 68, 69 y 70
OFICIO D.G.G.0059-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC SEA MIEMBRO DEL AZFA
OFICIO D.G.G.0060-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC SEA MIEMBRO DE LA CAMARA GUATEMALTECO ALEMANA
OFICIO D.G.G.0061-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DE LOS RENGLONES 011 Y 022
OFICIO D.G.G.0062-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-056
OFICIO D.G.G.0063-2022, JURIDICO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 073-2021 -
OFICIO D.G.G.0064-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 072
OFICIO D.G.G.0065-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PARA SUSCRIBIR CONVENIO ZOLIC ANAM
OFICIO D.G.G.0066-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA 02-2022
OFICIO D.G.G.0067-2022, JUNTA DIRECTIVA, APROBACION DE LA PROGRAMACION DEL RENGLON 029
OFICIO D.G.G.0068-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022
OFICIO D.G.G.0069-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE COOPERACION ENTRE ZOLIC Y AMCHAM

OFICIO D.G.G.0070-2022, CONTRALORIA RESPUESTA OFICIO 2021-073
OFICIO D.G.G.0074-2022, COMPRAS, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0075-2022, INGENIERIA, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0076-2022, INVENTARIOS, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0077-2022, JURIDICO, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0078-2022, NOMINAS Y SALARIOS, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0079-2022, RECURSOS HUMANOS, SOLICITAR INFORME DE HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS DEL AÑO 2021
OFICIO D.G.G.0080-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 071

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS.**

Agenda 01-2022

- 5.1 SOLICITUD DE LA ZDEEP PUMA I, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- 5.1 EXPEDIENTE PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
- 5.2 SOLICITU DE INMOBILIARIA SAN GREGORIO, S.A.
- 5.3 CONVENIO ZOLIC - COOAJO 2
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION CONVENIO COOAJO-ZOLIC
- 5.4 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION A LO SOLICITADO POR ECOPLANET, S.A.
- 5.5 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION A LO SOLICITADO POR AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.
- 5.6 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION DE LA COMPRAVENTA A FAVOR DE ECOPLANET, S.A.
- 5.7 SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO GREEN FABRIC, S.A. - ZOLIC
- 6.1 COMUNICACION Y MERCADEO

Agenda 02-2022

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE ZOLIC COMO MIEMBRO DE LA CCG
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA CIG
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL FONDO ROTATIVO DE ZOLIC STC Y ZOLIC CC
- 5.4 CODIGO DE ETICA ZOLIC
- 5.4 SOLICITUD DE APROBACION DEL CODIGO DE ETICA
- 5.5 CONVENIO ZOLIC - COOAJO 2
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO ENTRE ZOLIC Y COOAJO
- 6.1 INFORME USUARIOS ASESORIA JURIDICA ENERO 2022

Agenda 03-2022

- 5.1 SOLICITUD PARA CONFERIR AUDIENCIA A JURIDICO ZOLIC CASO SAESA
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LA CAMARA DE COMERCIO MEXICANA
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LA CAMARA ESPAÑOLA
- 5.4 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LA CAMARA DE ISRAEL
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LA CIG
- 5.6 SOLICITUD PARA DAR INICIO CON LOS TRÁMITES PARA EL CONVENIO ZOLIC Y CIG
- 5.7 SOLICITUD PARA DAR INICIO CON LOS TRÁMITES PARA EL CONVENIO ZOLIC Y AMCHAM
- 5.8 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA NO. 01-2022
- 5.9 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION INICIAL DEL GRUPO 4
- 5.10 SOLICITUD DE APROBACION PARA LA RENOVACION DE CERTIFICADOS DE INVERSION
- 5.11 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO COOAJZO-ZOLIC

AGENDA 04-2022

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE AZFA
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LA CAMARA GUATEMALTECO-AMERICANA
- 5.3 SOLICITU DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DEL RENGLON 011 Y 022
- 5.4 CONVENIO ANAM Y ZOLIC 2022
- 5.4 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE ANAN Y ZOLIC
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA NO. 02-2022
- 5.6 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DEL RENGLON 029
- 5.7 SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022
- 5.8 CONVENIO AMCHAM Y ZOLIC 2022

CEDULAS DE NOTIFICACION

- NOT. 0001-2022, SOLVAY, PEROXIDES AMÉRICA CENTRAL, S.A. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- NOT. 0002-2022, MIEL VERDE, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No. 132-EO-08-20221
- NOT. 0003-2022, IMPORTADORA DE PACAS KV, S.A. REUBICACIÓN DE MODULO
- NOT. 0004-2022, GRUPO TLA, S.A. PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- NOT. 0005-2022, GRUPO TLA, S.A. PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO – COMISIÓN

NOT. 0006-2022, ECOPLANET, S.A. AUTORIZACION COMO USUARIO DE MICHATOYA

NOT. 0007-2022. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, S.A. - AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S. .A. - PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.

NOT. 0008-2022, JURIDICO, FINANCIERO, MERCADEO, GREEN FRABRIC, S.A.

NOT. 0009-2022, JURIDICO, FINANCIERO, MERCADEO - AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.

NOT. 0010-2022, COMISION DICTAMINADORA ECOPLANET, 03-01-2022

NOT. 0011-2022, FINANCIERO, RESOLUCION JD, No. 08-02-2022 FONDO ROTATIVO

NOT. 0012-2022, COMPRAS, RESOLUCIÓN GG. STC, No. 001-2022 - APROBAR LA ADJUDICACIÓN REALIZADA POR LA JUNTA DE COTI DEL EVENTO DE SEGUROS

NOT. 0013-2022, FINANCIERO Y MERCADEO RESOLUCIÓN J.D. NO. 07-02-2022

NOT. 0014-2022. COMISION DICTAMINADORA, PACAS KAVE, S.A. 126-EO-08-2021

NOT. 0015-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION 01-01-2022, 02-01-2022

NOT. 0016-2022, FINANCIERO - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 08-02-2022 - Aprobación de fondo rotativo, caja chica ZOLIC STC y ZOLIC CC. ORIGINAL

NOT. 0017-2022, FINANCIERO - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 12-03-2022

NOT. 0018-2022, COMPRAS, ACTAS 40 Equipo biométrico Y 41 AF Fumigación - EVENTOS

NOT. 0019-2022, FINANCIERO - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 10-03-2022 TRANSFERENCIA INTERNA 01-2022


NOT. 0020-2022, FINANCIERO - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. 11-03-2022 grupo 4

NOT. 0021-2022, FINANCIERO - INGENIERIA - ENTREGA DE OFICIO EN EL QUE SOLICITA DICTAMEN, ENTREGA DE BASES Y PEDIDO.

NOT. 0022-2022, AUDITORIA, PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022

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

f. 
Cintya Anabella Mejía Gaal
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe inmediato/ Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 55-029-2021

NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES Enero DE 2022

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

1. Realicé apertura del mes de Enero de 2022, para registro de Ingresos.
2. Emití 42 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

1. AGUNSA GUATEMALA, S.A.
2. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
3. BONEVIL, S.A.
4. BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
5. CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTIC
6. CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
7. CHEVRON GUATEMALA INC
8. CROPA, S.A.
9. DANMAR, S.A.
10. ECOPLANET, SOCIEDAD ANONIMA
11. ELQUIGUA
12. EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
13. FRUIT OIL, S.A.
14. GRANELSA
15. GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
16. GRUPO TLA GUATEMALA, S.A.
17. GUATEMAR
18. GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
19. HANTAR, S.A.
20. IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.
21. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
22. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
23. INVERSIONES DEL PACIFICO
24. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
25. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
26. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
27. NATURACEITES
28. OLMECA
29. PDM, SOCIEDAD ANONIMA
30. PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
31. PUMA ENERGY DE GUATEMALA
32. PUMA ENERGY DE GUATEMALA ZDEEP
33. QVALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
34. REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN
35. SANTA ROSA, S.A.
36. SERVICIOS AEREOPORTUARIOS, S.A.
37. SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTEE, S.A.
38. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
39. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, SOCIEDAD ANONIMA
40. TANQUES, S.A.
41. TANQUES DEL ATLANTICO
42. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
43. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA

3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoin, los primeros cinco días hábiles del mes.
4. Realicé Informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
5. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
6. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
7. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
8. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
9. Llevé control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
10. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
11. Realicé cierre del mes que generó ingresos al 31/01/2022.

f 
Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada

f 
Licda. Elyia Damián Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Caro Linares de Industrias y Comercio
Santo Domingo de Guzmán, C.R.

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


**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 56-029-2022

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo en el departamento financiero de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla ZOLIC.

Correspondiente del 03 al 31 del mes de enero de 2022

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de presentarles el informe de servicios prestado en el departamento financiero específicamente en la sección de Almacén correspondiente al mes de enero del año 2022, las cuales se detallan a cada una de las actividades realizadas.

- ✓ Inventario realizado en la sección de Almacén correspondiente del mes de enero.
- ✓ 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 a través del proceso de documento de compra.
- ✓ Entrega de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo con las requisiciones presentada a la sección de almacén para poder abastecerse de productos necesarios a las secciones quienes solicitan.
- ✓ 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 con el número de reglón de compras y tipo de producto con nombres específicos.
- ✓ Ingresos y Egresos de cajas chicas, todas quedan registrados en las constancias de ingresos, formulario de requisiciones de materiales y en las tarjetas Kardex a donde corresponda.

- ✓ Elaboración de reporte mensual con oficio que se entrega a 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 diciembre y enero.

- ✓ Todas las informaciones realizadas se encuentran archivados y documentados en la sección de almacén.

Atentamente


Marvin Mercedes Pop Sacul
Persona Contratada


Mario Rubén Ardón López
Jefe Inmediato


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

Vo. Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


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