

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 929

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 62-039-2020

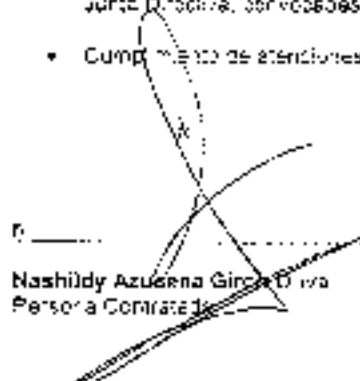
NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

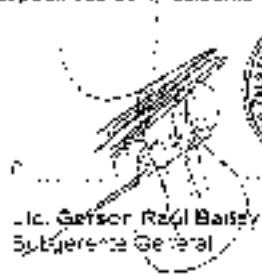
CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: DICIEMBRE 2020

Gestiones realizadas

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolico en la Sesión de Gabinete Económico convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolico y Representantes de Promozon.
- A solicitud del Presidente, se está brindando apoyo a los procesos de desarrollo y rehabilitación de las Zonas de Desarrollo Económico Especial, Públicas, Semipúblicas y Zona Libre Quetzal.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolico y Representantes de la Municipalidad de Guatemala.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolico, Arquitecto Eddy López y Desarrolladores de ZONEP Almataya.
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolico.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencias recibidas del Presidente de Zolico, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia privada del Presidente de Zolico, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolico.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolico.


Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Balsey Popol
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIO: N°. 68-029-2020
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD
CORRESPONDIENTE: DICIEMBRE 2020**

**A CONTINUACION DETALLO LAS PRE-ORDEN DE COMPRAS SOLICITADAS
Y CREADAS:**

• **PRE-ORDENES DE COMPRA CON RENGLONES SIN INSUMO:**

1. 40818862	2. 41068182	3. 41068469
4. 41068778	5. 41102542	6. 41125906
7. 41237185	8. 41237464	8. 41238395
10. 41254595	11. 41254660	12. 41255862
13. 41258826	14. 41259040	15. 41259096
16. 41259630	17. 41259708	18. 41259765
19. 41259630	20. 41259708	21. 41259765
22. 41261264	23. 41261314	24. 41262038
25. 41262120	26. 41294223	27. 41264288
28. 41294364	29. 41304114	30. 41309207
31. 41309276	32. 41310044	33. 41311335

• **PRE-ORDENES DE COMPRA CON INSUMO:**

1. 41068032	2. 41080962	3. 41090569
4. 41102282	5. 41102438	6. 41102618
7. 41106904	8. 41120639	9. 41126131
10. 41126282	11. 41127500	12. 41128995
13. 41138332	14. 41138489	15. 41138734
16. 41273416	17. 41311559	

• **PEIDIDOS DE CAJA CHIÇA:**

1. SGG. STC. 171-2020
3. D. ING. 192-2020
5. D. ING. 185-2020
7. D. M. 046-2020
9. D. ING. 168-2020
11. CC.CC. No. 771-2020
13. CC.CC. No. 780-2020
15. CC.CC. No. 796-2020
17. CC.CC. No. 848-2020
18. CC.CC. No. 850-2020
21. CC.CC. No. 855-2020
23. CC.CC. No. 858-2020
25. CC.CC. No. 862-2020

2. SGG. STC. 172-2020
6. D. ING. 185-2020
8. D. M. 045-2020
9. D. M. 051-2020
10. CC.CC. No. 770-2020
12. CC.CC. No. 772-2020
14. CC.CC. No. 785-2020
16. CC.CC. No. 797-2020
18. CC.CC. No. 849-2020
20. CC.CC. No. 852-2020
22. CC.CC. No. 857-2020
24. CC.CC. No. 860-2020
26. CC.CC. No. 863-2020



Anibal Stuardo Vilella Cervantes
Pérsuna Contratada



Jefe Financero
Caja Chiça de Recauda y Com.
Santa Teresita de Guaymas


Lidia Elyza Danielesca Velázquez
Jefe Financero.


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 69-029-2020.
NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VELLELA
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA
CORRESPONDIENTE: DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

- Control del archivo interno:
 - 03/12/2020 Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - 08/12/2020 Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - 09/12/2020 Archivo de oficios enviados y recibidos.
- Realización y trámite de oficios varios:
 - 04/12/2020 OFICIO UOM No. C91-2020, Recursos Humanos, Capacitaciones 2021.
- Realización y trámite de Notas de Auditorías varios:
 - 05/12/2020 NOTA DE AUDITORIA No. 127-2020, Remitiendo auditorías finalizadas CUA 89041 y 89043


Evelyn Vanesa Linares Vellela
Persona contratada




Lic. Cristian Antonio Gineles
Auditor Interno



Informe de actividades

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

Nombre:	Olga Lucrecia Santillana Coronado
Puesto:	AUX Mercadeo
Puesto en contrato:	AUX Mercadeo
Replón:	(029)
No. De contrato:	(108-029-2023)
Mes:	Diciembre

Actividades:

- Implementación de proyectos de mercado y Publicidad digitales

Estamos en la fase de organización, para avanzar y priorizar en el desarrollo de los próximos proyectos, de manera que tengamos mayores resultados a corto plazo. Estamos avanzando constantemente de las acciones en la planificación y optimización de los recursos.

- Recorrido Virtual para el alcance del cliente potencial

Buscamos clientes potenciales tanto locales como internacionales con el fin de hacer el desarrollo económico del país y generar más empleo.

- Implementación de innovadoras estrategias de ventas

Vamos a poner una buena campaña digital creativa, estar más activos en Redes Sociales. Estrategias Digitales donde demos a conocer nuestros proyectos y llamamos la atención de futuros clientes.

- Toda actividad solicitada por Gerencia General relacionada con los servicios contratados.


Olga Lucrecia Santillana Coronado
Persona Contratada


Ing. Byron Estuardo Saizán Ramos
Gerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
-ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.71-028-2020

NOMBRE: ROSA NINETH QUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

- Elaboración de tiempo Extra.
- Culminación de trámites en Proceso.
- Elaboración y redacción de control de trabajo diario del personal de Mantenimiento
- Informes Varios
- Estanque de Documentación.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.186-2020
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.187-2020
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.188-2020.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.189-2020.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.190-2020.
- Elaboración de Permisos
- Distribución de Documentación
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.158-2020.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.159-2020.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.191-2020.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.192-2020.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.193-2020.
- Atención de llamadas telefónicas.



Rosa Nineth Duarte González
AUXILIAR DE INGENIERÍA



Benjamín Chachagua Cetnic
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA a i

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REFUGIO PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES No. 014-029-2020 y modificación según contrato No.
85-029-2020
NOMBRE: SR. MANUEL LÓPEZ SUZUÁN
CARGO: PILOTO DEL SERVIDOR GENERAL

Señor
Sr. Sr. Esteban Sotero Gómez
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC
Santo Tomas de Castilla


Respetable Señor Gerente

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han
encomendado realizar, correspondiente al del 01 al 31 de diciembre del 2020, las cuales se detallan de la
siguiente manera:

Piloto del Servidor General:

- ✓ Semana del 01 al 04 de diciembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- ✓ Semana del 7 al 11 de diciembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- ✓ Semana 14 a 18 de diciembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- ✓ Semana 21 a 25 de diciembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- ✓ Semana 28 al 31 de diciembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.


Sr. Sr. Manuel López Suzuán
Piloto de Gerencia General

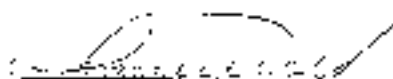

Sr. Sr.
Sr. Sr. Esteban Sotero Gómez
Gerente General


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTADO 020**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 81-029-2020
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARREOLA
AUXILIAR TÉCNICO (DISEÑADOR DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA
DE COMUNICACIÓN
CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE 2020

ACTIVIDADES

1. Monitoreo de informático de las principales portales de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones online en redes sociales institucionales de Zolc, Facebook y Twitter con mensajes informativos y comunicativos de ZOLIC.
<https://www.facebook.com/zolc/>
3. Redacción de propuesta de comprobante de ZOLIC por inauguración de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública- ZDEEP Puerta del Istmo en Paipeta - San Marcos.
4. Poza gráfica para promocionar la transmisión Facebook Live de evento de inauguración de ZDEEP Puerta del Istmo el 27 de noviembre de 2020.
<https://www.facebook.com/zolc.q/photos/a.213226066764706/17468746876298530/>
5. Diseño de imagen y contenido de post especial ZOLIC por inauguración de ZDEEP Puerta del Istmo del Istmo.
<https://www.facebook.com/zolc.q/photos/a.213226066764706/1747866237857/>
6. Conceptualización y diseño de video institucional ZOLIC, para redes sociales por inauguración de ZDEEP Puerta del Istmo. <https://fb.watch/ZagNEN78bu/>
7. Redacción de nota de prensa para página Web de ZOLIC, por el inicio de operaciones de la primera Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo. <https://zolc.com.pe/2020/11/30/zolc-arranca-puerta-col-istmo-primer-zona-de-desarrollo-economico-especial-pub-ca-zdeep/>
8. Gestión de cobertura y envío de materiales a medios de comunicación para garantizar cobertura de evento inicio de operaciones de ZOLIC a la ZDEEP Puerta del Istmo. <https://zolisgate.com/2020/12/01/zona-de-desarrollo-obra-construccion-60-94-94-94/>
9. Realización y edición mensaje navideño institución de ZOLIC 2020.


Francisco Antonio González Arreola
Proveedor Contratado


Ing. Byron Galán
Gerente General



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 82-029-2020

NOMBRE: Eilson Darrell Esquivel Hernández

CARGO: Auxiliar TÉCNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Diciembre del 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 01/12/2020 Recibi turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 03/12/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día viernes 04/12/2020 Recibi turno en Edificio Acóm. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 06/12/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 07/12/2020 Recibi turno en Edificio Acóm. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 09/12/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezas y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día jueves 10/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 12/12/2020 recibí servicio en el en Registro Garta #2 Revisando Cabazafes y Vehiculos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 13/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 15/12/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 16/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 18/12/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día sábado 19/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón, Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 21/12/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezas y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 22/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por el jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 24/12/2020 recibí servicio Entrada Principal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 25/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 27/12/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezas y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 28/12/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 30/12/2020 recibí servicio Entrada Principal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6

21. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día jueves 31/12/2020
Realizo turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta
por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DAREL ESQUIVEL
Elison Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada

F. 
Ricardo Morales De Leon.
Jefe de Seguridad
Zolic



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



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

Informe de Servicios Técnicos

Contrato No. 86-029-2020.

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO
2.020.


- 1) Recibi Notificación de Proceso No. 18003-2019-00033, proveniente de la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Ica.
- 2) Recibi Notificación de Proceso No. 18003-2018-00085, proveniente de la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Ica.
- 3) Recibi Notificación de Proceso No. 18003-2010-00033, proveniente de la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del Departamento de Ica.
- 4) Entregue un sobre a Subgerencia General para que fueran enviados a la ZOLIC ciudad capital al licenciado Erick Alfredo Mendoza Guevara
- 5) fotocopia y ordene todos los requerimientos que se le han hecho a los usuarios pendientes de entregar Fianza de Cumplimiento de los contratos de Arrendamiento solicitado por la Contraloría General de Cuentas.
- 6) Ordene documentos recibidos dentro de los expedientes de los Usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla"
- 7) Le Abrí expedientes de nuevos usuarios para el buen orden de esta Asesoría Jurídica.

- 8) realice minuta para la formalización de Contrato de Arrendamiento de la entidad EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE SOCIEDAD ANÓNIMA.
- 9) entregue OFICIO A.J. STC, NO. 155-2020 Y OFICIO A.J. STC. NO. 158-2020 con fecha 01/12/2020 a Subgerencia General para que fueran enviados a la ZOLIC ciudad capital al licenciado Erick Alfredo Mendoza Guevara.
- 10) revise y ordene el archivo de expedientes de usuarios activos de ZOLIC, en orden alfabético, identificando los tomos que tenga cada usuario.
- 11) archive los expedientes de los ex usuarios de ZOLIC identificándolos individualmente.
- 12) Entregue a Gerencia General de ZOLIC, Dictamen 33-2020, Dictamen 34-2020 y Dictamen 36-2020 todos de fecha 02/12/2020.
- 13) archive todos los documentos que fueron recibidos y entregados a sus carpetas respectivas.
- 14) Recibi Notificación de Proceso No. 18016-2018-00131, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal, en donde se tiene por señalado el nuevo lugar de ZOLIC para recibir notificaciones.
- 15). Recibi Notificación de Proceso No. 18016-2018-00131, proveniente del Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal, en donde se tiene por interpuesto el recurso de Apelación planteado por ZOLIC, en contra de sentencia de fecha 24/02/2020.
- 16) Apoye al Asesor Jurídico el Licenciado David Duarte en adjuntar los documentos de soporte para notificación al usuario Servicios Aeroportuarios, Sociedad Anónima.
- 17) realice minuta para la formalización de Contrato de Arrendamiento de la entidad GRUPO ?LA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- 18) entregue OFICIO A.J. STC. NO. 162-2020, de fecha 04/12/2020 al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal, respecto al Juicio Ordinario Laboral No. 18915-2012-00326.
- 19) Realice minuta de terminación de contrato de la entidad Servicios Integrales Montañas del Norte, Sociedad Anónima
- 20) Apoye a la elaboración de Acta Número veinte en las hojas móviles de la Contratoría General de Cuentas de fecha tres de diciembre de dos mil veinte, sobre la Reparación de Sección de calle sobre la primera avenida y tercera calle del predio fiscal de ZOLIC.
- 21) Le realiza requerimiento a los usuarios dentro del predio fiscal de la ZOLIC pendientes de presentar fianza de cumplimiento de contrato, póliza contra incendio y póliza de Responsabilidad civil.


JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ
AUXILIAR JURIDICO
ZOLIC




VO. BO. EDRAS ESTUARDO COLINDRES PÉREZ
ASESOR JURIDICO
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 51-029-2020
NOMBRE: WILTON ADAM, GARCIA FLORES
CARGO: PILOTO DE SUBGERENCIA

Licenciado
Gerson Raúl Barfey Papaf
Subgerente General
Zona Libre de industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
Presente

Respetable licenciado Barfey,

Por este medio me permito informarlo de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de diciembre del año 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Traslado del Subgerente a diversos lugares dentro del municipio de Puerto Barrios, Izabal por gestiones de ZOLIC;

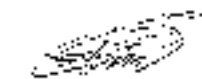
Traslado del subgerente dentro de instalaciones de ZOLIC al precio Fiscal, en atención a usuarios;

Traslado del subgerente, de Puerto Barrios, Izaba, a Oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital.

Se resguarda el vehículo asignado según la comisión en todo momento

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente.

Atentamente,



Wilton Adam, Garcia Flores
Piloto de Subgerencia



Lic. Gerson Raúl Barfey Papaf
Subgerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 02-029-2020
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: AUXILIAR TECNICO OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Diciembre 2020

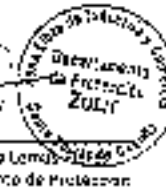

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bola dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 10, 13.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades 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.



Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Operador CCTV



Jorge Humberto Steinerherz
Encargado de Monitoreo y Área de Bitácoras



Irma Gloria Oliva Lemus
Jefe de Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 93-029-2020
NOMBRE: RENÉ DAVID MENA PEÑA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Diciembre 2020

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 03, 10, 14.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

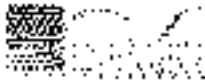
F. 
René David Mena Peña
Persona contratada

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



F. 
Licda. Alicia Olivia Larus Florés
Jefe del departamento de Protección

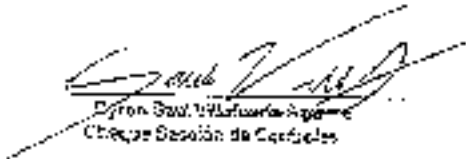




INFORME DE ACTIVIDADES
REGIÓN PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No 94-020-2020
NOMBRE: EYTHON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO-CHEQUE SECCIÓN DE CONTROLES
CORRESPONDIENTE: NOVIEMBRE DEL AÑO 2020.

- 1) Atención a personal existente en modelo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 100 comprobantes para ingresos y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar Listas de Ingresos con su respectiva prófita de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presentis en carga y descarga de mercancías. (01/12/2020 Erenotag, 02/12/2020 CTL, 07/12/2020 Hamac, 17/12/2020 Plaza Xela, 23/12/2020 Jucucantag)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de mercancías al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Eython Saul Villafuerte Aguirre
Cheque Sección de Control


Federico Fernández Rivera
Cada Comprobante de


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

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 55-029-2020


NOMBRE: ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO


CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2020

PRIMERA SEMANA DE DICIEMBRE 2020	HORARIO	PACIENTES ATENDIDOS	HIPODERMIA Y DIAGNOSTICOS
01/12/20 - 04/12/20 05/12/20 - 07/12/20	08:00 - 16:00 08:00 - 12:00	Pacientes Masculinos 09 Pacientes Femeninos 07 Total de Pacientes 16	<input checked="" type="checkbox"/> Alergia <input checked="" type="checkbox"/> Dolor Muscular <input checked="" type="checkbox"/> Cefaleas <input checked="" type="checkbox"/> Gastritis <input checked="" type="checkbox"/> Miramias
SEGUNDA SEMANA DEL	08:00 - 15:00 07:00 - 12:00 08:00 - 12:00	Pacientes Masculinos 12 Pacientes Femeninos 13 Total de Pacientes 25	<input checked="" type="checkbox"/> Presión Arterial <input checked="" type="checkbox"/> Dolor Muscular <input checked="" type="checkbox"/> Colitis <input checked="" type="checkbox"/> S.D.A. <input checked="" type="checkbox"/> Parasitismo <input checked="" type="checkbox"/> Cefalea
TERCERA SEMANA DEL	07:00 - 12:00 08:00 - 16:00 09:00 - 12:00	Pacientes Masculinos 20 Pacientes Femeninos 13 Total de Pacientes 33	<input checked="" type="checkbox"/> Dolor Tensional <input checked="" type="checkbox"/> Resfriado <input checked="" type="checkbox"/> Post Covid 19 <input checked="" type="checkbox"/> Migraña <input checked="" type="checkbox"/> Gastritis
CUARTA SEMANA	07:00 - 16:00 08:00 - 16:00	Pacientes Masculinos 20 Pacientes Femeninos 12 Total Pacientes 32	<input checked="" type="checkbox"/> Resaca <input checked="" type="checkbox"/> Cansancio <input checked="" type="checkbox"/> Tos Alérgica <input checked="" type="checkbox"/> Alergia <input checked="" type="checkbox"/> ITU <input checked="" type="checkbox"/> Estrés/Ansiedad <input checked="" type="checkbox"/> Enfermedad <input checked="" type="checkbox"/> Péptica <input checked="" type="checkbox"/> Miramias

TOTAL PACIENTES ATENDIDOS DURANTE EL MES 108


 Persona Contratada
 Auxiliar de Enfermería
 Rosa Maria Ramirez Salguero


 Jefe Inmediato
 Ing. Inés Rocío González
 Jefe de Recursos Humanos



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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 96-C29-2020

Nombre: Marioly Areli Coronado Sagastume

Servicios Profesionales: Comunicadora Social

Correspondiente: Al mes de diciembre de 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

1. Se realizaron diversos diseños publicitarios para las redes sociales de la institución, con el fin de promover la imagen de las instalaciones y actividades desarrolladas por ZOLIC durante el mes de diciembre.
 - o Banner promoviendo la cuenta oficial de Twitter
 - o Banner promoviendo la cuenta oficial de Facebook
2. Se realizaron acciones de coordinación para la realización de reunión con colaboradores de la institución.
 - o Se elaboró un diseño, tipo invitación, para la reunión con colaboradores institucionales de Zolc.
3. Se editaron fotografías de las actividades desarrolladas por la institución durante el mes de diciembre, las siguientes:
 - o Se tomaron y editaron fotografías en la inauguración de ZDEEP Puertas del Lomo en Pajapilla San Marcos.
 - o Se tomaron y editaron fotografías durante reunión de inversionistas en la Unidad de Mercadeo.
 - o Se tomaron y editaron fotografías en la reunión de colaboradores designada el 18 de diciembre.


4. Se realizó, en coordinación con secretarías de gerencia, un stand de fotos en la reunión de colaboradores de ZOLIC.
 - o Se elaboró diseño para el stand de fotos navideño, para la reunión de colaboradores.
5. Se tomaron fotografías durante la entrega de ayuda alimentaria a personas dignificadas de las lomerías KOTA, recaudada en la ZOLIC.
6. Se convocó a reunión de trabajo, en modo virtual, para elaboración de plan de trabajo en comunicación social para el año 2021.
7. Se inició el proceso de planificación estratégica para 2021, donde se busca promover la imagen institucional y mejorar las condiciones para el área de mercadeo.
8. Se realizó un análisis de engagement de las redes sociales de la institución, para conocer el avance en el posicionamiento de la imagen institucional, este se presentará en conjunto con la propuesta de planificación en el mes de enero del 2021.

OBSERVACIONES:

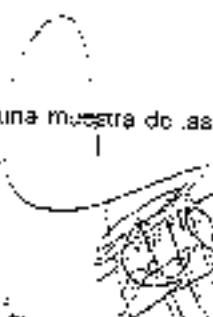
Durante el mes de diciembre se designó comisión de trabajo para Psajpita, departamento de San Marcos, según nombramiento de Gerencia número SGG-STC No. 0102-2020, de fecha 20 de noviembre designada para los días 23 a 25 de noviembre del año 2020. El objetivo de la comisión fue participar de la inauguración de la ZDFEP Puercas del Istmo.

ANEXOS:


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



 M^{ca}. María Arel Coronado Sagastume
 -Persona Contratada



 Lic. Gerson Raul Bailey Popol
 Sub-Gerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 87-029-2020

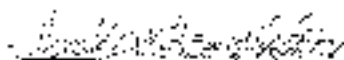
Número: Nanel Katina Ixcampanij López

Cargo: Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza

Correspondiente: Al mes de Diciembre de 2020

Limpieza general en Tercer Nivel Edificio Administrativo ZOLIC:

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



Nanel Katina Ixcampanij López
Persona Contratada



Ing. José Rosalín Sandoval Pineda
Jefe Inmediato

ECONOMÍA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –EOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
ÁMBITO DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTADO 023

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 101-023-2020

Nombre: Hanie Regina Sazo Contreras

Servicios Técnicos como Asistente de Recursos Humanos

Correspondiente al mes de diciembre 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Seguimiento con el departamento jurídico de contratos y acuerdos de personal de nuevo ingreso impresión, firma, envío etc.
- Coordinación con la suboficina de Puerta del Norte en la reserva de hotel y envío de informes de la vestimenta a los participantes
- Coordinación en la suboficina de Puerta del Norte en el registro del personal a evento
- Participación en la Feria ganada en Turismo Personal de la Ageturoni
- Aviso, recolección, trámite de firmas, envío y seguimiento de recturas para tramite de pago de servicios profesionales en Ciudad Ceja.
- Seguimiento a la entrega de maquetas al personal por servicios en Ciudad Ceja.
- Revisión del listado de plazas autorizadas, hrs. listado de personal y seguimiento a las solicitudes de ingreso
- Actualización del cuadro del personal 023 y sub grupo 18, para la presentación en la Junta Directiva, incluyendo los TCRs, en cada puesto
- Envío por correo electrónico del formulario en google para la actualización de datos de toda el personal
- Seguimiento al llenado del formulario de empadronamiento y resolución de dudas
- Elaboración de la base de datos recopilada vía web
- Revisión del Reglamento Interno de Trabajo (continuación)
- Visita a las instalaciones laborales en Santo Tomás de Castilla
- Reunión de trabajo con el Jefe de Recursos Humanos en Santo Tomás de Castilla
- Presentación al Jefe Gerente General, de proyectos por realizar
- Recolección de datos del personal de mantenimiento y seguridad
- Aviso en la logística de la entrega de materiales, cañas

Hanie Regina Sazo Contreras
Persona Contratada

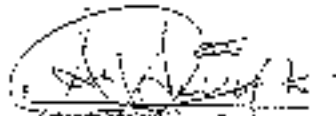
Ing. Jose Radoifo Sandoval
Jefe de Recursos Humanos



INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

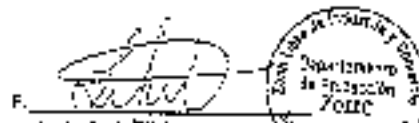
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 103-029-2020
NOMBRE: AMANDA YADIRA LINARES GARCIA
CARGO: AUXILIAR TECNICO OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE 2020


1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Camaras tipo Bala dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Areas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acaecidas.
4. Verificación de frentos 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 solicita al Encargado De Monitoreo


Amanda Yadira Linares García
Persona contratada


Jorge Humberto Stewart Jarama
Encargado de Monitoreo a Largo Plazo de Zolic





Lucía Arístides Linares Hernández
Jefe del Departamento de Protección




**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
-ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No (104-029-2020)
NOMBRE: BRANCON ENRIQUE GARNICA MELIA
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

1. Supervisión de excavación y reparación de tubería de dióxido de carbono en canteñera CA-6.
2. Elaboración de plan de actividades rutinarias semanales.
3. Supervisión de personal de mantenimiento reparación de piscina de casa de visitas.
4. Supervisión de personal de mantenimiento en cambio de agua marada e escrito en casa de visitas.
5. Supervisión de personal de mantenimiento en cambio de pottet y mola en canteñera CA-6.
6. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal.
7. Supervisión en limpieza y orden de bodega de mantenimiento.
8. Elección de recursos de trabajos realizados por personal de mantenimiento.
9. Supervisión de mantenimiento preventivo de aire acondicionado en SAT.
10. Supervisión de lectura de contadores de servicios de agua potable de usuarios en plaza administrativa y predio fiscal de ZOLIC.
11. Supervisión de la pasteurización de leche en la bodega de mantenimiento.
12. Inspección de agua para realización de baños en 4ta. oficina edificio B.
13. Asignación y supervisión de personal que desempeña tiempo extraordinario fines de semana.
14. Inspección y supervisión de la reparación de techo del módulo A-11 en plaza administrativa.
15. Inspección y supervisión en la reparación de techo del módulo F-4 en predio fiscal.
16. Apoyo en resolución de problemas varios a usuarios en predio fiscal y plaza administrativa.


Brandon Enrique Garnica Melia
AUXILIAR DE INGENIERIA




Beriamín Chachaoua
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
INGENIERIA a.i.



Informe de actividades

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

Nombre:	Yasmina Noemy Pacey Gerzic
Puesto:	Auxiliar de Mercadeo y comunicación
Puesto en contrato:	Auxiliar de mercadeo y comunicación
Rangión:	J29
No. de contrato:	107-028-2020
Mes:	Diciembre

Actividades:

- Evaluación de actividades de mercadeo de la sección durante el año 2020 y evaluar si dieron resultado.
- Evaluación de actividades de comunicación o campañas de promoción durante el año 2020.
- Analisis de crecimiento de redes sociales en comparación entre años.



Yasmina Noemy Pacey Gerzic
Persona Contratada



ING. Sayron Gaitan
Gerente General

Informe de actividades

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

Nombre:	Olga Lucrecia Santillana Coronado
Puesto:	Aux Mercado
Puesto en contrato:	Aux Mercado
Región:	(029)
No. De contrato:	(308-029-2020)
Mes:	Diciembre

Actividades:

- Implementación de proyectos de mercados y Publicidad digitales

Estarán en la fase de organización, para avanzar y priorizar en el desarrollo de los próximos proyectos, de manera que tengamos mayores resultados a corto plazo. Estaríamos innovando constantemente buscando en la planificación y optimización de los recursos.

- Reinando Virus para el alcance del cliente potencial

Buscamos clientes potenciales tanto locales como internacionales con el fin de crecer el desarrollo económico de país y generar más empleo.

- Implementación de innovadoras estrategias de ventas

Vamos armar una buena campaña digital creativa, estar más activos en Redes Sociales, Estrategias Digitales donde vamos a conocer nuestros proyectos y llamar la atención de futuros clientes.

- Toda actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados


~~Olga Lucrecia Santillana Coronado~~
Persona Contratada


Ing. Byron Estuardo Bertran Ramos
Gerente General

Carmen Ruth Rueda S.
Informe de actividades

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

Nombre:	Carmen Ruth Rueda Santos
Puesto:	Auxiliar Compras
Puesto en contrato:	Auxiliar Compras y adquisiciones en oficinas de Zolic, capital
Relación:	029
No. De contrato:	109-029-2020
Mes:	Diciembre 2020

Actividades:

- Seguimiento compras de insumos, mobiliario y equipo requeridas en oficinas de Ciudad Capital.
- Seguimiento que las empresas cumplan los requisitos, verificación de patrono de comercio.
- Verificar la vigencia fiscal de todos los proveedores.
- Seguimiento a pago de servicios de oficinas en Ciudad Capital.
- Seguimiento a contratos con proveedores, verificación y renovación de Ciudad Capital.
- Completar los expedientes de proveedores para proceso de pago (pedido, solicitud de pago, nota de conformidad y notificación) de Ciudad Capital, por virtual, internet, servicios de vehículos, servicios de áreas comunes, pruebas de mantenimiento, etc.
- Verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Validar cada compra con el catálogo de insumos.
- Seguimiento envío de expedientes de Ciudad Capital a Puerto Barrios.


Carmen Ruth Rueda
Persona Contratada


Ing. Byron Estuardo Barón Forns
Gerente General ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES

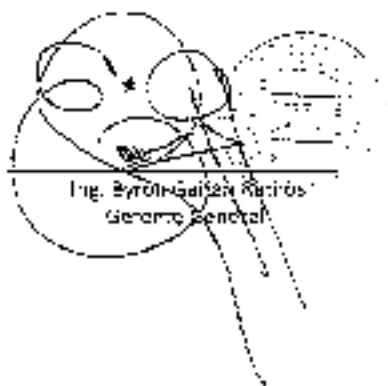
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás
De Castilla ZOLIC, Ciudad Capital

Nombres Shirley Sabrina Lizarra Baldivia
Puesto: Asesora de Recursos Humanos
Puesto de Contrato: Asesora de Recursos Humanos
Región: 029
No de Contrato: 110-029-0030
Mes: Diciembre
Vigencia: 01-10-20 al 31-12-2020

- Dar seguimiento, revisar y trasladar expedientes completos del personal a contratar en las oficinas de la Ciudad Guatemala a "Puerto Santo Tomás de Castilla". Los expedientes son: E. Ecuarda Rodríguez, Mena Fernanda Mende, Carlos Reinos y Jo David Ortiz Riquelme.
- Coordinar y supervisar actividades de limpieza y desinfección de oficinas zona 10 ciudad. Establecer horario de limpieza y estar al pendiente de los suministros de limpieza para solicitar su compra.
- Apoyo para la realización de cuestionario que se enviará a todo el personal para actualizar datos.
- 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.
- Velar el cumplimiento de los turnos y horarios establecidos del personal en oficinas zona 10 ciudad.
- Apoyar al Gerente General en actividades diarias de reuniones y atención a posibles nuevos usuarios.
- Toda actividad, solicitud por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.



Lizra, Shirley Lizarra Baldivia,
Asesora de Recursos Humanos



Ing. Byron Gaitán Ríos
Gerente General

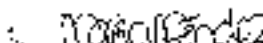
Informe de actividades

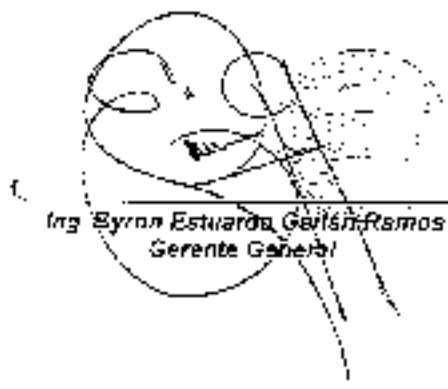
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	María Fernanda Méndez
Puesto:	Auxiliar administrativa
Prestó en contrato:	Auxiliar administrativa
Ranglon:	029
No. De contrato:	114-029-2020
Mes:	Diciembre 2020

Actividades:

- Apoyé con el recibí y hacer la entrega a correspondientes, oficios dirigidos a Lic. Edras Colindres, Ing. Eyrón Galán, Lic. Christian Mayorga
- Apoyé con el envío de documentos escaneados a Gerencia General, Secretaría Gerencia General, a Asistente de Junta Directiva.
- Apoyé a asistente de Junta Directiva con la entrega de oficio, resolución J.D. No 7342/2020 elaboración de certificaciones (03-2020).
- Entrega de facturas.
- Recepción, llamadas y agenda, recibimiento de correspondencia debidamente entregada
- Apoyo en elaboración de boletín hacia Santo Tomás de Castilla
- Toda actividad, soporte por Gerencia General relacionados con los servicios contratados


María Fernanda Méndez
Persona Contratada


Ing. Eyrón Estuarda Galán Ramos
Gerente General