

CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS TECNICOS 01-029-2020

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020


INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12-5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL,

CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2020, LOS SALDOS DE LA CUENTA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA, Y CON SICOIN, QUEDARON PENDIENTES DE REGISTRAR LOS INTERESES BANCARIOS DEVENGADOS, MISMOS QUE FUERON REGULARIZADOS EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020.

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DEL MES DE AGOSTO 2020 DE LA CUENTA DE AHORROS NUMERO 012-20001169-3 REGISTRADA EN EL MISMO BANCO. LOS INTERESES DEVENGADOS DURANTE DICHO MES FUERON OPERADOS CONTABLEMENTE EN SICOIN LA PRIMER SEMANA DEL CORRIENTE MES.

EN LAS SUBCUENTAS DE REGISTROS AUXILIARES DE RETENCIONES POR PAGAR, ASÍ COMO LAS PROVISIONES PARA BONO CATORCE, PAGOS DE AGUINALDOS E INDEMNIZACIONES QUE NO FUERON AFECTADAS CONTABLEMENTE EN PAGOS DE LIQUIDACIONES FINALES DE TRABAJO DE LOS AÑOS 2008 A MARZO DEL 2020, FUERON REVISADOS LOS CUR CONTABLES Y SE ELABORARÁ UN CUADRO DE AJUSTES PARA LA CORRESPONDIENTE REGULARIZACIÓN CONTABLE. ESTÁ PENDIENTE DE REVISAR LIQUIDACIONES FINALES DE TRABAJO DE ABRIL A LA FECHA POR NO TENER ACCESO AÚN A LA DOCUMENTACIÓN DE APOYO.


JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
PERSONA CONTRATADA


Jefa Financiera
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
LICDA. ELVIA DANISSA VELÁSQUEZ MEJÍA
JEFE FINANCIERO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 02-029-2020 Y modificación de contrato No.85-029-2020
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

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

Respetable Ingeniero Gaitán:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre del año 2020, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades durante el mes de septiembre del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, durante el mes de septiembre del presente año.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,


Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Presidencia de Junta Directiva



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2020


NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaría de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de SEPTIEMBRE del año 2020.

1. Realicé Oficio No. 81-2020 UDAI-RESPONDIENDO NOTA 078-2020.
2. Realicé Oficio No. 84-2020 UDAI-RESPONDIENDO NOTA 079-2020.
3. Realicé Oficio No. 85-2020 dirigido a GERENCIA con el contenido de POLIZAS Y FIANZAS de los USUARIOS de ZOLIC.
4. Realicé Oficio No. 87-2020 -CONTESTACION UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
5. Realicé Oficio No. 89-2020 dirigido a SUBGERENCIA GENERAL RESPONDIENDO SOBRE AUDITORIA.
6. Realicé Oficio No. 97-2020 conteniendo INFORME USUARIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2020 dirigido a Gerencia General y Unidad de Auditoría Interna.
7. Realicé CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: 88-191-2020 SEGUROS UNIVERSALES, 89-029-2020 MODIFICACIÓN DE CONTRATO-BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN, 90-029-2020 MODIFICACIÓN DE CONTRATO-JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL, 91-029-2020 WILTON ADÁN GARCIA FLORES, 92-029-2020 SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE, 93-029-2020 RENE DAVID MENA PEÑA, 94-029-2020 BYRON SAU VILLAFUERTE AGUIRRE, 95-029-2020 ROSA MARÍA RAMÍREZ SALGUERO DE PALMA, 96-029-2020 MARIOLY ARELI CORONADO SAGASTUME, 97-029-2020 NANCI KARIÑA IXCAMPARIJ LOPEZ.
8. Realicé TERMINOS DE REFERENCIA -TDR- de: BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN, JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL, WILTON ADÁN GARCIA FLORES, SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE, RENE DAVID MENA PEÑA, BYRON SAU VILLAFUERTE AGUIRRE, ROSA MARÍA RAMÍREZ SALGUERO DE PALMA, MARIOLY ARELI CORONADO SAGASTUME, NANCI KARINA IXCAMPARIJ LOPEZ.
9. Realicé ACTA DE COMPRA DIRECTA de CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO EN LA NUBE PARA EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- "SANTO TOMÁS DE CASTILLA".

10. Enviar notificación a Usuarios de ZOLIC a través de correo electrónico informándoles que su Contrato está a punto de vencer o SOLICITANDO Testimonio del Contrato de arrendamiento que aún no han enviado.
11. Enviar notificación a Usuarios de ZOLIC a través de correo electrónico o bien llamada telefónica; solicitándoles de manera urgente las POLIZAS Y FIANZAS que tengan pendientes de entregar o que se encuentren vencidas.
12. Realicé el procedimiento de elevar contratos administrativos al portal de la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
13. Realicé el informe mensual para la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
14. Envíe INFORME MENSUAL DE USUARIOS al departamento de MERCADEO.
15. Recepción de llamadas telefónicas.
16. Atención a personal particular.
17. Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
Secretaría de Asesoría Jurídica




Vo.Bo. M. Sc. EDRAS ESTUARDO COLINDRES PÉREZ
Asesor Jurídico



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 04-029-2020

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: MES DE SEPTIEMBRE 2020

- * Informe detallado de tiempo extraordinario de las 2.Da quincena de Julio y y 1.ra quincena de Agosto del año 2020
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 2.Da Qna de Agosto 2020
- * Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 2.Da Qna de Agosto 2020
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Agosto Al Sr. Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Agosto al Sr. Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Agosto al Sr. Elvin Godoy
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Agosto al Sr. Sergio Tulio
- * Archivar el boleto de ornato del personal administrativo, mantenimiento y el personal de guardia
- * Entrega de las nominas 011, 022 y 041 de la 2.da quincena del mes de Agosto Al Contador General
- * Entrega boletas de pago al personal presupuestado
- * Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de la planilla de FIANZA del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de la Nomina de Vacaciones del mes de Septiembre del 2020
- * Elaboracion de constancias al personal presupuestada
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2015
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2016
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2017
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2018
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2019
- * Fotocopiar planilla de IGSS del mes de Enero a Diciembre del año 2020
- * Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion del reporte por actividad del IGSS del mes de Agosto 2020

- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 1.Ra Qna de Sept' 2020
- * Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 1.Ra Qna de Sept' 2020
- * Elaboracion de la Nomina por contrato 022 de la 1.Ra Qna de Septiembre 2020
- * Impresion de la Nomina General 011 de la 1.Ra Qna de Septiembre 2020
- * Impresion de la Nomina por contrato 022 de la 1.Ra Qna de Septiembre 2020
- * Elaboracion de las boletas de la 2.Da quincena del mes de Agosto del 2020
- * Elaboracion de las boletas de la 1.Ra quincena del mes de Sept' del 2020

f. 

Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.  

Jefe Inmediato
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f.  

Jefe De Departamento
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 05-029-2020

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Septiembre de 2020

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

657-2020 PATSY GABRIELA GARCIA GARCIA -SEPTIEMBRE
668-2020 MILVA CONSUELO GRIGNON DEL CID-SEPTIEMBRE
669-2020 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS -SEPTIEMBRE-
666-2020 PLAQUETAS- ACTO CÍMICO-
670-2020 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ -SEPTIEMBRE-
671-2020 HEYDI MARIBEL, SIERRA CARIAS -SEPTIEMBRE-
672-2020 ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO -SEPTIEMBRE
673-2020 MARIOLY ARELI CORONADO SAGASTUME -SEPTIEMBRE
674-2020 JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL -SEPTIEMBRE
675-2020 JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA -SEPTIEMBRE
676-2020 HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA -SEPTIEMBRE
677-2020 FRANCISCO ANTONIO GONZALEZ ARRECIS -SEPTIEMBRE
678-2020 ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- SEPTIEMBRE
679-2020 JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA -SEPTIEMBRE-
680-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES -SEPTIEMBRE
681-2020 SEBASTIAN DIBALANQUE -SEPTIEMBRE
682-2020 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES -SEPTIEMBRE
683-2020 ELLISON DARELL ESQUEVEL HERNÁNDEZ -SEPTIEMBRE
684-2020 JACQUELINE MARIELA MEJIA VASQUEZ -SEPTIEMBRE-
685-2020 EDRAS ESTUARDO COLINDRES PEREZ-SEPTIEMBRE
686-2020 MARCA ELENA QUEZADA HERMAN DE ALGARA-SEPTIEMBRE
687-2020 SERGIO RENATO TOCK PRADO -SEPTIEMBRE-
688-2020 ERICK ALFREDO MENDOZA GUEVARA -SEPTIEMBRE-
689-2020 SERGIO ROLANDO GONZALEZ RODRIGUEZ -SEPTIEMBRE-
690-2020 JOSE NOÉ ESTRADA MONTEJO -SEPTIEMBRE
691-2020 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ -SEPTIEMBRE-
692-2020 JOAQUÍN BLIESER CORDERO TUT -SEPTIEMBRE 2020
694-2020 NANCI KARINA, DxCAMPARI LOPEZ -SEPTIEMBRE 2020
693-2020 ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO DE PALMA -SEPTIEMBRE 2020
693-2020 ARTURO COC-SEPTIEMBRE
696-2020 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ -SEPTIEMBRE
697-2020 CINTHYA ANABELLA MEJIA CAAL -SEPTIEMBRE
696-2020 JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA -SEPTIEMBRE
699-2020 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG -SEPTIEMBRE
700-2020 DEYSI GUADALUPE MELENDEZ BARRIENTOS -SEPTIEMBRE

701-2020 JAQUELINE MARIELA LIMA OJAZ -SEPTIEMBRE
702-2020 ANIBAL PEREZ GOMEZ -SEPTIEMBRE-
703-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA -SEPTIEMBRE
704-2020 BYRON SAÚL VILLAFUERTE AGUIERRE -SEPTIEMBRE
705-2020 JULIO CESAR LENIUS PALMA -SEPTIEMBRE
706-2020 MAILYN CAROLINA GUZMAN VELTZ -SEPTIEMBRE-
707-2020 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO -SEPTIEMBRE
708-2020 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- SEPTIEMBRE-
709-2020 EDRA NEHEMEAS IPIÑA GUTIERREZ -SEPTIEMBRE
710-2020 JUSELY MARTIZABEL VARGAS SALGUERO -SEPTIEMBRE
711-2020 EVELYN VANESA LINARES VILLELA-SEPTIEMBRE
712-2020 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -SEPTIEMBRE
713-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES -SEPTIEMBRE
714-2020 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS -SEPTIEMBRE-

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

461-2020- PRUEBA COVID-19
462-2020-SIEMENS -ABRIL, MAYO Y JUNIO 2020 -CORRECTA-
463-2020 REFACCIONES (ACTO CÍVICO)
464-2020 PARTICIPACIÓN DE CURSO DISEÑO, PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTA...
465-2020 PLAQUETAS -RECONOCIMIENTOS-
466-2020 PLAQUETA -RECONOCIMIENTO-
467-2020 PATSY GARCIA- SEPTIEMBRE
468-2020 MILVIA GRIGNON-SEPTIEMBRE
469-2020 LUIS SANTIAGO- SEPTIEMBRE-
470-2020 SANDRA VILLELA-SEPTIEMBRE
471-2020 HEIDY SIERRA-SEPTIEMBRE
472-2020 ALEX RODRIGUEZ- SEPTIEMBRE
473-2020 MARIOLY ARELI CORONADO SAGASTUME- SEPTIEMBRE
474-2020 JOSE VICTOR GARRIDO-SEPTIEMBRE
475-2020 JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA-SEPTIEMBRE
476-2020 HELDA PATRICIA POROJ-SEPTIEMBRE
477-2020 FRANCISCO ANTONIO GONZALEZ ARRECIS-SEPTIEMBRE-
478-2020-ALEJANDRO VILLAGRAN- SEPTIEMBRE
479-2020 JOSE RODOLFO ZELADA-SEPTIEMBRE
480-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ-SEPTIEMBRE
481-2020 SEBASTIAN EXBALANQUE- SEPTIEMBRE
482-2020 RANDY MONTENEGRO-SEPTIEMBRE
483-2020 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ-SEPTIEMBRE
484-2020 JACQUELINE MARIELA MEJIA VASQUEZ-SEPTIEMBRE-
485-2020 EDRA ESTUARDO COLINDRES- SEPTIEMBRE
486-2020 MARIA ELENA QUEZADA HERMAN DE ALGARA-SEPTIEMBRE
487-2020 RENATO TOCK- SEPTIEMBRE
488-2020 EPICK MENDOZA-SEPTIEMBRE
489-2020 SERGIO ROLANDO GONZALEZ RODRIGUEZ-SEPTIEMBRE
490-2020 JOSE NOE ESTRADA-SEPTIEMBRE
491-2020 ROSA DUARTE-SEPTIEMBRE
492-2020 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT-SEPTIEMBRE
493-2020 ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO DE PALMA -SEPTIEMBRE
494-2020 NANCI KARINA IXCAMPAJJI LOPEZ -SEPTIEMBRE
495-2020 ARTURO COC-SEPTIEMBRE

495-2020 MELANEE ALEJANDRO FLORES-SEPTIEMBRE
 497-2020-CINTYA MEJIA-SEPTIEMBRE
 498-2020 JUDITH JAMILETH MARTINEZ-SEPTIEMBRE
 499-2020 KATTERIN CARRANZA-SEPTIEMBRE
 500-2020 DEYSI MELENDREZ-SEPTIEMBRE
 501-2020 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -SEPTIEMBRE
 502-2020 ANIBAL PEREZ-SEPTIEMBRE-
 503-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA-SEPTIEMBRE
 504-2020 BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-SEPTIEMBRE
 505-2020 JULIO LEMUS-SEPTIEMBRE
 506-2020 MAILYN GUZMAN-SEPTIEMBRE
 507-2020 OLGA EUNICE BEGOCHEA-SEPTIEMBRE-
 508-2020 PERLA LUCAS-SEPTIEMBRE
 509-2020 EDRA S IPIÑA- SEPTIEMBRE
 510-2020 JUSELY VARGAS- SEPTIEMBRE
 511-2020-EVELYN VANESA LINARES-SEPTIEMBRE
 512-2020 CARLOS ARGUETA-SEPTIEMBRE
 513-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES-SEPTIEMBRE
 514-2020 CLAUDIA COBOS- SEPTIEMBRE

- ACTUALIZAR ARCHIVOS
- CREAR NPG DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ELEVAR A GUATECOMPRAS EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVAR Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRAR AL PERSONAL POR CONTRATO EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO


 f. Patsy Gabriela García García
 Persona Contratada


 f. Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
 Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre: Judith Jamileth Martínez Castañeda

Contrato No.: 06-029-2020

Cargo: Auxiliar de Planificación

Período de Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2020

Renglón Presupuestario: 029

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2020

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

1. Se actualizaron folders de archivo.
2. Se recibieron oficios y circulares de los demás departamentos.
3. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 029-2020
4. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 030-2020
5. Elaboración de SOLICITUD DE PAGO STC. No. 006-2020
6. Elaboración de PEDIDO D.P No. 009-2020
7. Se solicitó a la sección de Controles los datos estadísticos de las operaciones generales de usuarios de ZOLIC.
8. Se ingresaron los datos que fueron solicitados a las Agencias y Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), por oficios de Planificación sobre el monto de pago del DAI e IVA de la mercadería que es ingresada al territorio nacional a través de ZOLIC.
9. Colaboración y apoyo a la Unidad de Mercadeo, para la atención de Usuarios y entidades Administrativas de ZOLIC.


Judith Jamileth Martínez Castañeda
Auxiliar de Planificación




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





INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 09-029-2020

NOMBRE: MARLYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO - SECRETARÍA SECCIÓN DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos de meroselas de predio fiscal.
- 3) Revisó 54 formularios de herramientas del 400 AL 484
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar poses correspondientes de las siguientes empresas:
Brenntag, Elquíque, Uniperol, Omeos, Tanques del Adaraco, GTL, Petrotech, Lubriwax, Mercadería del Norte, Tanqueza, Punta, GTM, Naturacetas, Hender, Fna CI, Industria Chiquibul, Procolas, Moppatra.
- 6) Descargar las pólizas IR de las siguientes empresas:
Mercadería del Norte
Naturacetas
Omeos
Tanqueza
Tanques del Adaraco
Industria Chiquibul
Fna CI
Procolas
- 7) Mantener al buen uso del equipo de la oficina.

Marlyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaría Sección de Controles

Sra. Magdalena Méndez
Jefe Inmediato a.i.



Nota 1515/2020

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

Contrato de prestación de servicios técnicos número 09-029-2020
Nombre: **Sandra Patricia Villela López**
Cargo: **Servicios técnicos para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla.**
Correspondiente: **septiembre de 2020.**

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

Ingeniero Byron Gaitán:

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 09-029-2020, por la prestación de servicios técnicos para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, durante septiembre realice las actividades que se listan a continuación:

1. Planificación y ejecución de proyectos:

- ✓ Coordine y realice reuniones de trabajo en la plataforma Zoom con los encargados y jefes de área de: Ingeniería, Planificación, Presupuesto, Financiera, y la Licenciada Heydi Sierra, el 9 y 23 de septiembre del presente año.
- ✓ seguimiento al expediente de solicitud de dictamen sanitario al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el proyecto "Mejoramiento Edificio B Galeras, de la G-1 a la G-4, ubicadas en la manzana D, sector uno del Predio Fiscal de ZOLIC Puerto Barrios, Izabal", con el código 261050. El expediente se encuentra en proceso de actualización de representación, pendiente emisión de dictamen.
- ✓ A solicitud de Dirección de Análisis y Seguimiento de la Inversión Para el Desarrollo de SEGEPLAN, se dio seguimiento al proceso para finalizar los proyectos en el Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP) que se encuentran inconclusos.

Código SNIP 88873: Mantenimiento edificio administrativo de ZOLIC carretera CA 9 norte km 293. 5 Santo Tomás de Castilla Puerto Barrios Izabal (sectorial).



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

Código SNIP 72888: Mejoramiento calle Recinto Portuario de Tera avenida dentro del predio fiscal de ZOLIC (sectorial).

Código SNIP 72889: Mejoramiento edificio F y g dentro del predio fiscal de ZOLIC (sectorial).

Código SNIP 97491: Construcción de edificio bodega comercial manzana d sector 1 dentro del predio fiscal de ZOLIC Santo Tomás de Castilla km 293.5 (sectorial).

- ✓ Actualice el cronograma de adquisiciones año 2021; para dar seguimiento en las reuniones de trabajo de proyectos.
- ✓ Elaboré propuesta de bases para la contratación del servicio de "Limpieza, pulido, lustrado y vitrificado de piso de granito blanco para interiores de las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla".
- ✓ Elaboré propuesta de bases para la contratación del servicio de "Mantenimiento y reparación de techos del edificio e, módulos E4, E5, E6 y E8, ubicados en la manzana d, sector 1 del predio fiscal de ZOLIC".
- ✓ Elaboré propuesta de bases para la contratación del servicio de "Estudio para determinar la capacidad de un generador para el suministro de energía eléctrica a las instalaciones de ZOLIC".
- ✓ Elaboré propuesta de bases para la contratación del servicio de "Servicio de pintura en el exterior e interior del edificio administrativo, ubicado en la manzana a de la plaza administrativa de ZOLIC".
- ✓ Reuniones ejecutivas con el Gerente General, para dar continuidad a las metas trazadas en la planificación estratégica de ZOLIC.

2. En relación a los proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas:

- ✓ Recepción del informe de Comisión Técnica y notificación al interesado para realizar enmiendas a la solicitud ZDEEP a ubicarse en Rio Honda Zacapa, así como actualización del expediente digital en Drive.
- ✓ Visita realizada el 18 de septiembre a la ZDEEP Michatoya Pacífica ubicada en Pañ Escuintla, con el equipo de trabajo de ZOLIC, para supervisar los avances del proyecto.
- ✓ Visita realizada el 18 de septiembre al inmueble ubicado en el Barrio Peñate, kilómetro 98 carretera al Puerto de San José, en el departamento de Escuintla. En seguimiento al proceso de



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

autorización y habilitación de una Zona de Desarrollo Económico Especial Público, denominada Zona Libre Quetzal.

- ✓ Elaborare informe para que la Gerencia General presente a Junta Directiva de ZOLIC la solicitud para considerar la habilitar la ZDEEP Zona Libre Quetzal ubicada en el Barrio Peñate, kilómetro 98 carretera al Puerto de San José, en el departamento de Escuintla, propuesta por la Entidad Corral Blanco, S.A.
- ✓ Reuniones de trabajo los días 7, 14, 21, y 28 de septiembre del presente año, con el asesor jurídico de la Junta Directiva Lic. David Ortiz, asimismo con los asesores jurídicos de la Gerencia General, Lic. Erick Mendoza y Lic. Sebastián Torres y Asesora de Junta Directiva Licenciada Heydi Sierra, para analizar y presentar propuesta a posibles reformas con el Reglamento de para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

Atentamente,



Licda. Sandra Patricia Virela López
Asesora de Proyectos de Gerencia ZOLIC
CUI 1995 71880 01 81

Vo.Bo.



CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 10-029-2020

NOMBRE: Karla del Carmen Nolasco Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre de 2020

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

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 31-2020 la cual se llevó a cabo el día 03 de Septiembre de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 31-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 31-2020 por correo electrónico a los Directores que participaron en la sesión virtual para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 32-2020 la cual se llevó a cabo el día 11 de septiembre de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 32-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 32-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 33-2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 33-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 33-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 34-2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 34-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 34-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva con la coordinación de agenda de las reuniones virtuales programadas con distintas instituciones y empresas interesadas en conocer acerca de la figura de las ZDEEP.

- Apoyo al Gerente General, Secretarías de Gerencia General y Asesora externa de ZOLIC, con el envío de formatos, documentos e información que les será de utilidad para la redacción y estructura de temas administrativos específicos para el funcionamiento de la Institución.
- Apoyo a los Asesores Legales de Gerencia General y Junta Directiva, con el envío de las resoluciones que utilizan de base para la elaboración de las minutas de contratos correspondiente a usuarios de ZOLIC, las cuales deben ser remitidas para revisión.
- Elaboración de informe y recopilación de información la cual fue remitida a la Directora Ejecutiva y Personal Administrativo de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- como parte de los datos que fueron incluidos en la plataforma del Proyecto Relocate LATAM.
- Participación en representación de ZOLIC en el lanzamiento virtual del Proyecto Relocate LATAM, organizado por AZFA en donde se dará a conocer las oportunidades de Off-shoring, Near-shoring y Re-shoring de la región en relación a las ofertas inmobiliarias de las Zonas Francas de Iberoamerica y en donde ZOLIC forma parte de los socios activos.
- Apoyo a la Gerencia General, personal del Departamento de Mercadeo y Comunicación de ZOLIC, con recopilar y enviar información acerca de ZOLIC para posterior ser enviada al personal de Cámara de Industria de Guatemala que se encuentra organizando el XV Congreso Industrial a realizarse del 22 al 25 de septiembre del presente año.
- Envío a Cámara de Industria de los datos necesarios para proceder con la facturación en concepto de Patrocinio del XV Congreso Industrial.
- Apoyo al personal de Mercadeo y Comunicación de ZOLIC, con el seguimiento para la estructura y montaje del stand virtual que se estará proyectando en el XV Congreso Industrial organizado por Cámara de Industria de Guatemala.
- Envío de información relacionada a ZOLIC y ZDEEP a posibles inversionistas y desarrolladores de proyecto interesados en conocer un poco más acerca de la figura.
- Envío a miembros de Junta Directiva, Gerencia General y Subgerencia de ZOLIC, así como a inversionistas y desarrolladores de las ZDEEP ya autorizadas, la información relacionada al XV Congreso Industrial para que puedan registrarse y participar activamente en el desarrollo del mismo, tomando en consideración que ZOLIC forma parte de los patrocinadores, el evento se llevara a cabo del 22 al 25 de septiembre de 2020 en modalidad online.
- Solicitud de Información al personal de Mercadeo y Asesora Externa de ZOLIC relacionada a las ZDEEP, autorizadas, habilitada y las que se encuentran en proceso, para posterior elaborar las fichas técnicas que serán enviadas a personal de promoción de Pronacom y diferentes Ministerios que cuentan con agregados comerciales de Guatemala en otros países, para que el tema ZDEEP y ZOLIC se incluya como parte del objetivo de atracción de inversión y reactivación económica del país.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, en solicitar y coordinar reunión con personal de Normativo de la Intendencia de Aduanas de la SAT.
- Atención a información e invitación remitida por autoridades de AZFA para que los miembros de Junta Directiva y autoridades de ZOLIC participen en la Barcelona New Economy Week.
- Apoyo a la Asistente del Presidente de Junta Directiva y Secretarías de Gerencia General, con la coordinación de temas relacionados a las solicitudes realizadas en las sesiones de Junta Directiva por parte de los Directores.
- Apoyo a los Asesores Legales de ZOLIC, con brindar información y envío de documentos relacionados a las solicitudes y expedientes de usuarios de ZOLIC, con el fin de que puedan emitir los dictámenes correspondientes que servirán de soporte

- para las decisiones que tome la Junta Directiva en cuanto a los puntos remitidos en las propuestas de agenda por parte del Secretario de Junta Directiva y Gerente General.
- Seguimiento a solicitud de informes realizados al Secretario de Junta Directiva y Gerente General por parte de los Directores.
 - Recepción de documentos remitidos por la Secretaría de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior trasladar los mismos con las observaciones y cambios sugeridos, los cuales deberá revisar en conjunto con el Gerente General, previo a notificación de los mismos.
 - Recepción de documentos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, para posterior ser trasladados a los miembros de Junta Directiva de la Zona Libre para su conocimiento y análisis respectivo.
 - Recepción de documentos remitidos por la Secretaría de Subgerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva.
 - Recepción de documentos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva para firma y remitirlos devuelta a oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
 - Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de septiembre 2020, para ser trasladado a Subgerencia General, quienes deberán dar inicio al trámite que corresponda para la emisión de los cheques en concepto de dietas y posterior entregar los mismos Directores.
 - Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva en documentos emitidos por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada en los mismos, los cuales sirven de soporte a las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva.
 - Incorporación de observaciones y recomendaciones en los Acuerdos y Resoluciones emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, para que sean tomas en cuenta en la incorporación de los puntos finales, como parte de la revisión realizada a los expedientes remitidos, siempre y cuando se cuente con el aval de Asesor Legal que correspondía para el efecto.
 - Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la integración de información necesaria, para concluir con reportes solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Seguimiento a la firma de la suscripción del convenio de cooperación y apoyo entre ZOLIC y la Cámara de Industria de Guatemala, aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Participación y apoyo al Secretario de Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, en reunión sostenida con autoridades de AGEXPORT.
 - Apoyo a los Asesores de Ciudad Capital con el envío de información necesaria y estructuración de algunos temas que deben ser incluidos en los puntos de agenda para el seguimiento y cumplimiento de procesos administrativos internos para el funcionamiento adecuado y transparente de ZOLIC.
 - Apoyo al personal de Gerencia General, con la revisión de los documentos remitidos los cuales serán entregados en respuesta a distintos requerimientos por parte de otras dependencias e instituciones.
 - Revisión de Dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar se tome en consideración algunos cambios debido a datos erróneos consignados como parte de las aportaciones realizadas por cada uno de los Departamentos de la Zona Libre que conforman la misma.

- > Revisión de Informes de Gerencia General, remitidos en las propuestas de agenda de Junta Directiva, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar se tome en consideración algunos cambios debido a datos erróneos consignados en los mismos.
- > Propuesta de redacción y estructura de resoluciones dictadas por la Junta Directiva de ZOLIC, en respuesta a las solicitudes elevadas por la Gerencia General.
- > Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones, de forma digital.
- > Apoyo a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con el envío de las resoluciones de usuarios (arrendamiento, ampliación o terminación de contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica.


 (c)
 Licda. Karla del Carmen Nolas Franco
 Persona Contactada
 Asistente Junta Directiva
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla


 Vo. Bz. //
 Ing. Byron Estuardo Gallo Martínez
 Gerente General


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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 11-029-2020

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de septiembre de 2020

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE 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;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS.
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.

• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:

OFICIO D.G.G. 0469-2020, COMPRAS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA, PLAN ANUAL DE COMPRAS

OFICIO D.G.G. 0470-2020, AUDITORIA, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA PLAN ANUAL DE AUDITORIA

OFICIO D.G.G. 0471-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA INCISOS 9 AL 12

OFICIO D.G.G. 0472-2020, INFORMATICA, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA INCISOS 8

OFICIO D.G.G. 0473-2020, PROTECCION, INFORME SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCION DE LOS USUARIOS FRENTE AL COVID-19

OFICIO D.G.G. 0474-2020, FINANCIERO, REPORTE DE LOS ESTADOS DE CUENTA DE LOS USUARIOS

OFICIO D.G.G. 0476-2020, INGENIERIA, AUTORIZACION DEL TRACTOR PARA ESTADIO ROY FEARON

OFICIO D.G.G. 0477-2020, SAT, REMITIR RESOLUCION, 49-27-2020, TAGSA.

OFICIO D.G.G. 0478-2020, SAT, REMITIR RESOLUCION, 20-09-2020 y 30-9-13-2020 QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO D.G.G. 0480-2020, FINANCIERO CAMBIOS PARA COTIZACIONES

OFICIO D.G.G. 0481-2020, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DEL SINDICATO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0482-2020, JURIDICO, SEGUIMIENTO A NOTA DE AUDITORIA No. 81-2020

OFICIO D.G.G. 0483-2020, FINANCIERO, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA GENOR

OFICIO D.G.G. 0484-2020, EMPRESA PORTUARIA, PERMISO PARA INGRESAR AL PREDIO FISCAL

OFICIO D.G.G. 0485-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 006-2020

S

OFICIO D.G.G. 0486-2020, PROTECCION, AUTORIZACIÓN DE ENTREGAR VIDEO DE CAMARAS DEL DÍA 6 DE AGOSTO DEL AÑO 2020.

OFICIO D.G.G. 0487-2020, AUDITORIA, DAR RESPUESTA A NOTA DE AUDITORIA SOBRE POLIZAS

OFICIO D.G.G. 0490-2020, MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

OFICIO D.G.G. 0491-2020, SAT, WERNER OVALLE, REMITIENDO DOCUMENTOS DEL GG Y DEL PUNTO DE ENLACE ENTRE SAT Y ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0493-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO 02731-2020 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

OFICIO D.G.G. 0515-2020, LIC. JUAN PABLO GONZALEZ, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

OFICIO D.G.G. 0516-2020, FINANCIERO, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA PUMA ENERGY

OFICIO D.G.G. 0517-2020, WERNER OVALLE, DATOS DEL GG Y ENLACE ENTRE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0518-2020, AEROPUERTO PUERTO BARRIOS, SOLICITUD DE CHAPEO

OFICIO D.G.G. 0522-2020, JURIDICO, VERIFICAR EXPEDIENTE DE BRENNTAG POR SI PROCEDE O NO PENALIZACION

OFICIO D.G.G. 0523-2020, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE ING. OTTO GAMBOA

OFICIO D.G.G. 0523-2020, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE ING. OTTO GAMBOA

OFICIO D.G.G. 0529-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 009-2020

OFICIO D.G.G. 0532-2020, INVENTARIOS, RESPUESTA OFICIO S. INV. STC. No. 035-2020

OFICIO D.G.G. 0533-2020, LICDA. MILVIA GRIGNON, SOLICITUD DE INFORMACION ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0534-2020, MERCADEO Y JURIDICO REMITIR OFICIO DE CGC NO. 010-2020

OFICIO D.G.G. 0537-2020, INVENTARIOS, RESPUESTA OFICIO CONTRALORIA 008-2020

OFICIO D.G.G. 0538-2020, JURIDICO, RESPUESTA OFICIO CONTRALORIA 011-2020 INCISOS 1, 3, 6, 7, 23

OFICIO D.G.G. 0540-2020, FINANCIERO, REMITIENDO OFICIO CGC 011-2020

OFICIO D.G.G. 0541-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 011-2020

OFICIO D.G.G. 0542-2020, INVENTARIOS, REMITIR OFICIO CONTRALORIA 011-2020

OFICIO D.G.G. 0543-2020, SAT, REMITIENDO SOLICITUD DE AUTO EVALUACION DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0544-2020, SAT, SOLICITANDO SUPERVISION PARA PODER MANTENER LA CERTIFICACION DE OEA

• ACUERDOS

acgg 0144-2020, CONTRATAR A SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2020.

acgg 0145-2020, CONTRATAR A RENÉ DAVID MEÑA PEÑA SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2020.

acgg 0146-2020, CONTRATAR A SALVADOR BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2020.

acgg 0147-2020, CONTRATAR A ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO DE PALMA AUXILIAR DE ENFERMERIA

acgg 0148-2020, CONTRATAR A MARIOLY CORONADO, COMO RELACIONISTA PUBLICA

acgg 0149-2020, CONTRATAR A Nanci KARINA IXCAMPARIJ LOPEZ, AUXILIAR DE LIMPIEZA

acgg 0150-2020, NOMBRAR A ANGEL ROLANDO RAMIREZ FLORES COMO ENCARGADO DE CREDITOS Y COBRANZAS

acgg 0151-2020, CONTRATAR AL LIC DAVID DUARTE OCTUBRE A DICIEMBRE 2020

REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA

PUNTO 5.1 RES JD No. 53-31-2020 APROBACION CONVENIO DE PAGO No. 02-2020 CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA

PUNTO 5.2 ACUERDO J.D 21-31-2020 APROBACION PATROCINIO CONGRESO INDUSTRIAL -CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA-

RESOLUCIÓN JD No. 56-32-2020, APROBACION DE LA AMPLIACIÓN DE LAS
INVERSIONES DE ZOLIC Y RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS A PLAZO FIJO

Apoyo a la asistente de Junta Directiva en enviar escáner de Acuerdo J.D. No. 14-
22-2020.

Apoyo a la asistente de Junta Directiva en enviar la modificación al reglamento de
Junta Directiva y Acuerdo de sesiones de Junta Directiva.

Seguimiento en documentación importante, conocimientos, atención a usuarios,
revisión y envío de correos, entre otros.


f) _____

CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada


f) _____

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 12-029-2020

Nombre: Hilda Patricia Poroj Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General

Correspondiente: al mes de septiembre de 2020

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

General Gerente

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

-ZOLIC-

Respetable Ingeniero Gaitán

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre del año 2020, las cuales se detallan a continuación:

- Se realizó impresiones de documentos de subgerencia.
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para subgerencia.
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios.
- Escanear expedientes, agendar reuniones de subgerencia general.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de subgerencia general.
- Manejo de papelería e información del año 2020.
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2020.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2020.
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA.
- Se realizaron oficios así fueron requeridos.
- Se realizó cotizaciones a diferentes empresas

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente,



Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.13 -029-2020
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMATICA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020

Requerimiento	Solicitante	Nota
Soporte para revisión de impresora local Nueva	Danissa Velasquez	Se dio soporte para revisión y mantenimiento de impresora.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Revisión de impresora local inventarios.	Yesica Palacios	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Revisión de impresora local de Secretaría Gerencia.	Cintia Mejia	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Revisión de cableado de red por falló.	Milvia Grignon	Se revisó cableado dejándolo en funcionamiento.
Revisión de correo electrónico por falló.	Milvia Grignon	Se dio soporte en lo solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.

Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Soporte para programa de Excel.	Silvia Blanco	Se dio soporte en lo solicitado.
Soporte para revisar impresora nueva.	Joseline Sosa	Se revisó impresora nueva. Marca, modelo y serie.
Soporte para reinstalar equipo de cómputo Costos.	Anibal Villela	Se instaló equipo solicitado.
Soporte para habilitar correo electrónico en equipo.	Gilva Gutierrez	Se dio soporte para conexión de correo electrónico.
Soporte para revisión de red por fallo.	Karina Montenegro	Se cambió conexión de red por fallo.
Problema con la impresora no imprime	Cintya Mejia	Se dio soporte en funcionamiento.
Soporte para revisión de equipo de Secgerencia.	Cintya Mejia	Se dio soporte dejando en funcionamiento.
Soporte paraa programa de Excel. Auxiliar.	Odilia Tebar	Se dio soporte a lo solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.


 Persona Contratada

Ramiro Saigó-Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 16-029-2020
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2020

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Solicitud de Pago.
- 4- Cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la institución.
- 5- Elaboración de documentos Tales como Carta cupo y Permisos.
- 6- Archivar documentos recibidos y emitidos.
- 7- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 8- Elaboración de Carnet.
- 9- Atender llamadas telefónicas.
- 10- Llenar cuadros de Seguridad Industrial.
- 11- Realizar informes de Seguridad Industrial.
- 12- Estar informada de las actividades a realizarse en la Empresa.


Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos
Persona contratada


Vo.Bo. Lida. Alicia Olivia Jaramas Flores
Jefe del departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 17-029-2020
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2020

- 1- Elaboración de Carnet.
- 2- Elaboración de Cartas Cupo.
- 3- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 4- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 5- Redactar Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV.
- 6- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic
- 7- Desarrollar e implementar bitácoras de novedades acontecidas según el área del periodo asignado.
- 8- Estar informada de las actividades realizarse en la Empresa.

F 
Katterin Michelle Carranza Vandenberg
Persona contratada


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 18- 029-2020/ Modificación de Contrato No. 90-029-
2020
NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL
CARGO: PILOTO

Licenciado
Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
Presente

Respetable Licenciado Bailey,

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

Durante el mes de Septiembre se trasladó según la necesidad al Presidente de Junta Directiva, Gerente y Subgerente General en diferentes actividades propias de la institución dentro del interior de la Ciudad Capital y diferentes Instituciones del Estado, así como traslado de documentos importantes según la necesidad.

Se resguarda el vehículo asignado según la comisión en todo momento.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

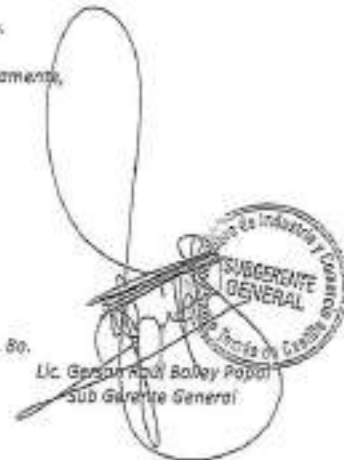
Atentamente,

Jose Victor G.

José Víctor Garrido Esquivel
Piloto del Presidente de Junta Directiva Bajo Dependencia
Del Subgerente General de ZOLIC

Va. 80.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 19-029-2020
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES

CYD

- ENERGIA ELECTRICA
- NOMINA
- CONTRATO 029
- TIEMPO EXTRAORDINARIO

PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES

COM-DEV

- BECAS
- PAGO POR ARRENDAMIENTO
- PAGO POR AUXILIO POSTUMO

CONSOLIDACION Y ADJUDICACION

- 40395483 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE TRACTOR MARCA MASSEY FERGUSON MODELO MF240.
- 40395517 PAGO POR REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS DESMALEZADORAS.
- 40401226 PAGO POR LA COMPRA DE ALIMENTACIÓN PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC.
- 40402757 PAGO POR 07 VENTILADORES QUE SERÁN UTILIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
- 40423809 PAGO POR COMPRA DE DESTRUCTORA DE PAPEL LA CUAL SERA UTILIZADA EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO
- 40423809 PAGO POR COMPRA 75 DESINFECTANTES ANTIBACTERIAL EN AEROSOL 75 ALCOHOL EN AEROSOL DESNATURALIZADO PARA DISTRIBUIRENTES AREAS.

- 40439781 PAGO POR LA COMPRA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL CON SISTEMA CONTINUO PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO
- 40440129 PAGO POR REFRIGERADORA MATERIAL ACERO INOXIDABLE PUERTA 2 TAMAÑO 12 PIES


Jacqueline Margarita Lima Díaz
Persona Contratada


Silvia Odet Blanco
Encargada de Compras a.i.


Licda. Elvia Danissa Velásquez
Jefe Financiero
ZOLIC.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO-029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.20-029-2020
NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ
CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO
CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS
ACTIVIDADES:

✓ C Y D

- 40205944 cancelación de nómina de sueldos de tiempo extraordinario
- 40205474 pago de nómina general de sueldos de los trabajadores de ZOLIC
- 40218358 pago de nómina adicional
- 40218100 pago de nómina adicional
- 40450493 pago por dietas
- 40450451 pago por dietas
- 40450397 pago por dietas
- 40450327 pago por dietas
- 40450286 pago por dietas
- 40450231 pago por dietas
- 40450202 pago por dietas
- 40450159 pago por dietas
- 40449742 pago por consumo de energía eléctrica

✓ ADJUDICACIÓN

- 40401242 pago por la compra de alimentación
- 40402773 pago por ventiladores
- 40412994 pago por impresión de tarjetas
- 40413500 pago por mantenimiento de áreas comunes
- 40413400 pago por arrendamiento de parqueos
- 40413336 pago por arrendamiento de parqueos
- 40413288 pago por arrendamiento de parqueos

✓ COM-DEV

- 40206760 pago por auxilio póstumo
- 40207817 pago por aporte a la certificación GUA-CPN
- 40208114 pago por servicio de arrendamiento de máquinas
- 40401214 pago de viáticos
- 40402903 pago de afiliación en la cámara de comercio
- 40402889 pago por inscripción en la cámara de comercio
- 40451813 pago por arrendamiento de fotocopiadoras

- ✓ Revisión de caja chica ciudad capital no.12-2020
- ✓ Revisión de caja chica ciudad capital no.13-2020
- ✓ Revisión de caja chica ciudad capital no.14-2020
- ✓ Revisión de caja chica ciudad capital no.17-2020
- ✓ Apoyo en la secretaría del departamento.

F. 
Melanee Alejandra Flores Martínez
Persona Contratada

f. 
Lidia Haydee Benítez Espino
Encargada de Pres. 

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 23-029-2020
NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES
CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020

✓ **Elaboración de Pedidos:**

Pedido GG.STC. No. 0046-2020
Pedido GG. STC. No. 0048-2020
Pedido GG. STC. No. 0049-2020
Pedido GG. STC. No. 0050-2020
Pedido GG. STC. No. 0051-2020
Pedido GG. STC. No. 0052-2020
Pedido GG. STC. No. 0054-2020
Pedido GG. STC. No. 0055-2020

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago**

Solicitud de pago GG. STC. No. 0077-2020
Solicitud de pago GG.STC. No. 0078-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0079-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0080-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0081-2020

Solicitud de pago SGG. STC. No. 0082-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0083-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0084-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0085-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0086-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0087-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0088-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0089-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0090-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0091-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0092-2020

✓ **Nombramientos**

- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0076-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0077-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0078-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0079-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0080-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0081-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0082-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0083-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0085-2020

✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0086-2020

✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0087-2020

✓ **Elaboración de Oficios**

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0032-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0033-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0034-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0035-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0036-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0037-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0038-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0039-2020

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

✓ Realización y Notificación de Providencias.

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

*Correspondencia enviada:

✓ SGG.STC.No. 0085-2020 de fecha 01/09/2020.

- ✓ SGG.STC.No. 0086-2020 de fecha 02/09/2020.
- ✓ SGG.STC.No. 0087-2020 de fecha 03/09/2020.
- ✓ SGG.STC.No. 0088-2020 de fecha 04/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0089-2020 de fecha 05/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0090-2020 de fecha 08/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0091-2020 de fecha 10/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0092-2020 de fecha 11/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0093-2020 de fecha 17/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0094-2020 de fecha 17/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0095-2020 de fecha 23/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0096-2020 de fecha 24/09/2020
- ✓ SGG.STC.No. 0097-2020 de fecha 24/09/2020

✓ **Cédulas de Notificación**

- ✓ Not. 0084-2020, AGEXPORT
- ✓ Not. 0085-2020, INVERSIONES FINANCIERAS

- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ Reproducir fotocopias

- ✓ Seguimiento para el trámite de Caja Chica CC

- ✓ Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva.

- ✓ Acuerdos de aprobación
 - acgg 0157-2020
 - acgg 0158-2020
 - acgg 0159-2020
 - acgg 0160-2020
 - acgg 0161-2020
 - acgg 0162-2020
 - acgg 0163-2020


EDNA DANIELA MORALES MORALES
Persona Contratada


LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL
Sub Gerente General



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


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 22-029-2020
NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Septiembre 2020

Se realiza mantenimiento de las áreas verdes con maquina desmalezadora en las siguientes áreas:

- Sector No.3 manzana B.
- Sector No.1 manzana D.
- Borda del rio quebrada seca.
- Borda del rio piedras negras.
- Sector No.2 manzana A.
- Sector No.2 manzana C.
- Sector No.1 Manzana A.
- Parque de casa de visitas.


Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE LA SECCION
DE MANTENIMIENTO
~~ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO~~
~~SANTO TOMAS DE CASTILLA~~
José María España
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.


Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGION 25-029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO#25-029-2020

Nombre: José Rolando Villanueva Galicia

Cargo: Auxiliar Técnico/Encargado de la página web de Zolic.



Correspondiente: Septiembre 2020

Con un atento saludo me dirijo a usted para informar de las actividades de carácter técnico realizadas durante el mes de Septiembre de 2020, lo cual detallo a continuación.

- Se dio asistencia técnica a usuarios localmente sobre problemas técnicos informáticos de conectividad de red, resolución de problemas de Windows e instalación de programas ofimáticos.
- Se coordinó la visita técnica con personal de Ricoh Guatemala, sobre la revisión de la impresora multifuncional para mantenimiento y corrección de errores.
- Se proporcionó asistencia técnica en Gerencia general en la instalación de licencia de office 365 en ambiente mac.
- Se realizó Mantenimiento en los equipos de conectividad de internet para su óptimo funcionamiento.
- Se realizó asistencia técnica al Gerente sobre problemas de conectividad de internet en su equipo de cómputo de ambiente mac, como actualización de hora y fecha de su correo electrónico conectado con Gmail.
- Se presentó las propuestas de costos de las implementaciones de: Un equipo de sistema de videoconferencias, Sistemas de correo electrónico en Gmail y ampliación de ancho de banda para la oficina en zona 10 de zolic.
- Se realizó la actualización en la página web con cambio de imágenes y videos sobre los protocolos de bioseguridad de zolic, como también campaña actualización de imagen en el gestor de portada de la página principal web www.zolicguate.com.
- Se realizaron actualizaciones de imágenes corporativas de zolic, a los diferentes canales de redes sociales de zolic en las cuentas de Facebook y Twitter.
- Se realizó actualización de información de carácter noticioso en la página web de en la sección de noticias sobre las diferentes actividades de la gerencia.
- Se desarrolló un modulo en la página para información del 15 congreso industrial para conocer las áreas disponibles para inversión (<http://zolicguate.com/areas-disponibles/>).
- Se monitoreo los enlaces de conectividad con sat sobre el marchamo electrónico:
 - o Enlace digital de datos punto a punto desde edificio delegación SAT- ZOLIC Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 8 Ciudad Guatemala.
 - o Enlace digital de datos punto a punto desde edificio delegación SAT- ZOLIC Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranjo 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco;
- Se realizó el mantenimiento al sitio web principal de zolicguate.com en la sección de base de datos y archivos.



José Rolando Villanueva Galicia
Auxiliar Técnico/Encargado de la página web de Zolic



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General.

Informe de Actividades

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 26-029-2020

Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa

Cargo: Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación

Correspondiente: Al mes de Septiembre de 2020

1. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
2. Reporteo, redacción, edición y corrección de material informativo para revista de ZOLIC.
3. Elaboración de material escrito y fotográfico para publicar en redes sociales de ZOLIC.
4. Coordinación de elaboración de videos para promover la ocupación de las áreas disponibles en el Predio Fiscal, tanto desde nuestras redes sociales como desde la plataforma inmobiliaria de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-.
5. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC.
6. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior uso.


José Rodolfo Zelada Figueroa
Persona Contratada


Ing. Byron Gaitan
Gerente General

