

Informe de actividades

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

Nombre:	Olga Lucrecia Santillana Coronado
Puesto:	Aux Mercadeo y Comunicación
Puesto en contrato:	Aux Mercadeo y Comunicación
Renglón:	(029)
No. De contrato:	(01-029-2021)
Mes:	Junio

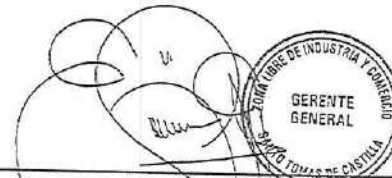
Actividades:


- Acercamiento con las ZDEEPS, seguimiento con cada una para Status de las mismas.
- Seguimiento a usuarios interesados en Santo Tomás:

Jenifer Archila de HANDELSA YREBETEC DE España.
Erick Coy ZDEEP DE MICHATOYA,
José Peña interesado en una ZDEEP en Puerto Quetzal,
Carlos Castro ZDEEP en Morales,
Oscar Navarro ZDEEP retomar comunicación que habían sostenido con el Lic Freddy Palma ahora con el Ing Gaitán.
- Seguimiento a la recopilación de logos, usuarios activos de ZOLIC, Santo Tomás, para eventos internos, promociones y publicidad.
- Planificación de entrevistas con usuarios de Santo Tomas, experiencias de cada uno de ellos como usuarios de la zona.
- Estudio de Usuarios de ZOLIC, los que generan empleos directos e indirectos, con las diferentes gremiales.

- Análisis del grupo objetivo (Tipo de usuario que deseamos atraer a las ZDEEPS) el cual nos ayude a generar mayor cantidad de empleos, para el desarrollo del país.
- Acercamiento y comunicación con cada una de las Cámaras y Afiliados:
CAMARA ALEMANA, AGEXPORT, AMCHAM, FUNDESA, AZFA, CIG Y CCG
- Planificación con cada una de ellas para proyectos de mercadeo y publicidad digital
- Participación en la Revista Digital de AGEXPORT
- Telemercadeo de las giras de ANAM con Alcaldes y Representantes
- Toda Actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados.

f. 
Olga Lucrecia Santibáñez Coronado
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Informe de actividades

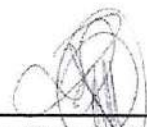
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	Yasmina Noemy Pacay Garcia
Puesto:	Auxiliar de Mercadeo y comunicación
Puesto en contrato:	Auxiliar de mercadeo y comunicación
Renglón:	029
No. De contrato:	03-029-2021
Mes:	Junio


Actividades:

- Solicitud de información a las diferentes ZDEEP, para ir completando con fotografías he ir viendo los avances que están teniendo en relación a sus espacios disponibles.
- Realización de un organigrama para visita a las diferentes ZDEEP, para toma de fotografías para iniciar con la formación de un Catalogo tanto de ZDEEP, como de ZOLIC.
- Realizar una Investigación, de diferentes hoteles para los compañeros que viajaron en la gira de ANAM a los departamentos de Sololá, Quiche, Huehuetenango y Quetzaltenango.
- Iniciar con la Creación de un Formato para comprender de mejor manera con que servicios cuentan para los usuarios de Zona las diferentes ZDEEP.
- Apoyo en la revisión y adecuación de material promocional para las giras con ANAM, para que los compañeros llevaran para presentar.
- Iniciación de un telemarketing, con los alcaldes que han asistido a las giras de ANAM a razón de ver si están interesados he iniciar a mandarles información
- Toda actividad solicitada por Gerencia General relacionada por los servicios contratados

f.


Yasmina Noemy Pacay Garcia
Persona Contratada

f.


ING. Bayron Gaitán
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 05-029-2021

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: MES DE JUNIO 2021

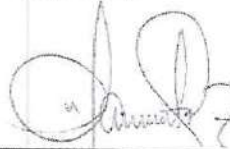
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Mayo 2021 Al Sr. Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo 2021 al Sr. Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo 2021 al Sr. Elvin Godoy
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo 2021 al Sr. Sergio Tulio
- * Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de la planilla de FIANZA del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de la planilla de creditos BANTRAB del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Mayo 2021
- * Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de la Provision de Indemnización, Bono 14 y Aguinaldo del mes de Mayo del año 2021
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la Primera quincena del mes de Junio del 2021
- * Elaboracion de Nomina de tiempo extraordinario de la 1.Ra quincena del mes de Junio del 2021
- * Entrega de las nominas 011, 022 y 041 de la 1.Ra Y 2.Da quincena del mes de Mayo 2021 al Contador General
- * Elaboracion de constancias laborales del personal presupuestado
- * Entrega boletas de pago al personal presupuestado
- * Elaboracion del Segundo pago de Pension a la Ex trabajadora Gilva Gutierrez
- * Elaboracion del Segundo pago de Pension al ex trabajador Hector Salazar
- * Elaboracion de las boletas de la 2.Da quincena de Mayo del 2021
- * Elaboracion de las boletas de la 1.ra quincena de Junio del 2021
- * Elaboracion de las boletas de las vacaciones del Mayo del 2021
- * Elaboracion de las boletas de las vacaciones del Junio del 2021


- * Agrupación de boletas por cada colaborador presupuestado
- * Agrupación de boletas recibidas para archivar del personal presupuestado
- * Elaboracion de informe de tiempo extraordinario de la 1.ra quincena del mes de Junio 2021
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la Segunda quincena del mes de Junio del 2021
- * Elaboracion de Nomina de tiempo extraordinario de la 2.Da quincena del mes mes de Junio del 2021
- * Elaboracion de Libro de salarios de las vacaciones del mes de Mayo 2021
- * Elaboracion de Libro de salarios de la 2.Da quincena de Mayo 2021
- * Elaboracion de Libro de salarios de la 1.Ra quincena de Junio 2021

f.



 Persona Contratada
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero


f.


 Jefe Inmediato
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú



f.


 Sub-Gerencia General
 Lic. Gerson Raúl Bailey Popol



Informe de actividades

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

Nombre:	María Fernanda Méndez
Puesto:	Auxiliar administrativa
Puesto en contrato:	Auxiliar administrativa
Renglón:	029
No. De contrato:	06-029-2021
Mes:	Junio 2021

Actividades:

- Apoyé con el recibir y hacer la entrega a correspondientes, oficios dirigidos a Ing. Byron Gaitán, Licda. Heydi Sierra, Licda. Sue Catalán.
- Apoyé con el envío de documentos escaneados a Gerente General, Secretaria Gerencia General.
- Recepción de llamadas y agenda, recibimiento de correspondencia debidamente entregada y enviada.
- Realización de notas de envío hacia Santo Tomás.
- Elaboración y envío de Cédulas de notificaciones a usuarios.
- Entrega de Testimonios y Protocolos a departamento jurídico.
 - Santa Rosa, S.A.
 - Tanques, S. A.
 - Agunsa, S.A.
- Elaboración de bolsa hacia Santo Tomas de Castilla, vía Cargo Expresso.
- Toda actividad, solicita por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados

f. 
María Fernanda Méndez
Persona Contratada

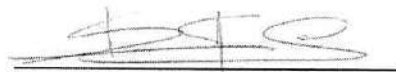
f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General




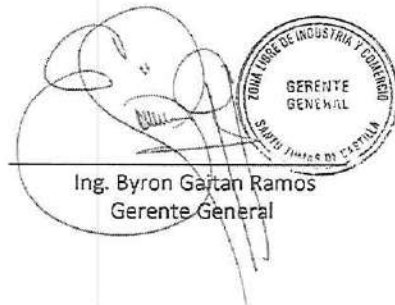
INFORME DE ACTIVIDADES
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas
De Castilla ZOLIC, Ciudad Capital

Nombre: Shirley Sabrina Ligorria Baldizon
Puesto: Asesora de Recursos Humanos
Puesto de Contrato: Asesora de Recursos Humanos
Reglón: 029
No de Contrato: 07-029-2021
Mes: Junio
Vigencia: 02-01-2021al 30-06-2021

- Dar seguimiento, revisar y trasladar expedientes completos del personal a contratar en las oficinas de la Ciudad Guatemala a "Puerto Santo Tomas de Castilla.
- Seguimiento al Proyecto del Reglamento interior de Trabajo, reuniones virtuales los con el Asesor de Gerencia General el Lic. Eduardo Rodríguez y el Gerente General Ing. Byron Gaitan.
- Entrevista Virtual a candidato para Jefe de Controles ara ZDEEP Miel-Verde.
- Solicitud, revisión y traslado de expediente para contratación del Jefe de Controles de ZDEEP Miel-Verde.
- Entrevista personal en oficinas de ZOLIC "Santo Tomas de Castilla", a los candidatos para ocupar la plaza 011 de Jefe de Ingenieria.
- Seguimiento a la contratación de persona encargada de Coordinar capacitaciones para cumplir con el requerimiento de Contraloria General de Cuentas con el curso de Etica y Providad.
- Atención al personal de nuevo ingreso, solicitar y revisar papeleria necesaria para su contratacion.
- Elaboracion de Terminos de Referencia del personal de nuevo ingreso.
- Elaboración de Terminos de Referencia de recontractación del personal por contrato de oficinas Ciudad, Capital.
- Cursando el Programa de Relaciones Laborales.
- Coordinar y supervisar actividades de limpieza y desinfección de oficinas zona 10 ciudad, cumpliendo con el protocolo y medidas para evitar el contagio de virus.
- Asistir a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Revision y seguimiento de la actualización de manuales para el ROI.
- Actualización de datos de todo el personal de ZOLIC.
- Recibir documentos de Puerto Barrios y trasladarlos a todo el personal para conocimiento y firma.
- Solicitar, recibir, revisar (que esten correctamente los datos) y pasar a firma las facturas e informes de personal contratados en region 029 y subgrupo 18 en oficinas zona 10 ciudad.
- Apoyar al Gerente General en actividades diarias de reuniones y atención a posibles nuevos usuarios.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.



Licda. Shirley Ligorria Baldizon.
Asesora de Recursos Humanos



Ing. Byron Gaitan Ramos
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 10-029-2021
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 60, 66, 67, 68
- 4- Elaboración de 27 Cartas Cupo de Diferentes Empresas
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
- 8- Elaboración de cuadros de Seguridad Industrial.
- 9- Elaboración de informes de Seguridad Industrial.
10. Elaboración de Reporte sobre las Novedades o Sucesos que ocurren dentro del predio fiscal de ZOLIC
11. Elaboración de Pedidos No. 41 y 42


F. Deysi Guadalupe Meléndrez Barrientos
Persona contratada


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

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No (11-029-2021)
MODIFICACIÓN DE CONTRATO 86-029-2021
NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

1. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal plaza administrativa y casa de visitas.
2. Supervisión de mantenimiento preventivo de aires acondicionados en edificio administrativo y casa de visitas.
3. Supervisión de lectura de contadores de servicios de agua potable de usuarios en plaza administrativa y predio fiscal de ZOLIC.
4. Supervisión de Mantenimiento de modulo E-2
5. Supervisión de mantenimiento de cometa eléctrica de tercer nivel en edificio administrativo.
6. Supervisión de trabajos de mantenimiento y carpintería en modulo A-2 del archivo general.
7. Supervisión de trabajos de mantenimiento en modulo F-11
8. Supervisión y coordinación de personal de mantenimiento en traslado de bienes de bodega comercial a modulo F-11 y de bodega E-2 a modulo F-11.
9. Elaboración de plan de mantenimiento de mes de junio.
10. Supervisión de trabajos en plaza administrativa.
11. Supervisión de extracción de chatarra de predio fiscal


Brandon Emanuel Garnica Mejia
AUXILIAR DE INGENIERIA


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
SUB-GERENTE



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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.12-029-2021

Nombre: **Hania Regina Sazo Contreras**

Servicios Técnicos como Asistente de Recursos Humanos

Correspondiente: **Al mes de junio 2021**

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Seguimiento a capacitaciones coordinadas en Guatemala, diplomas, constancias, listado de asistencia, carta de constancia.
- Coordinación de capacitación en Guatecompras para personal de finanzas
- Seguimiento al programa círculo de mujeres de la Cámara de Comercio
- Recolección, preparación y entrega de expedientes para contratos julio 2021
- Recolección, revisión y preparación de TDRS, de personal por contrato de Santo Tomás de Castilla
- Participación en la revisión y actualización de Reglamento Interno de Trabajo
- Control de capacitaciones coordinadas en RRHH Guatemala
- Depuración de currícula, entrevista vía telefónica de Cheque de Controles para Miel Verde que inició labores 21 de junio 2021, seguimiento a la entrega de papelería, elaboración de acuerdo y contrato
- Publicación en bolsas de empleo y otros medios vía web de plazas vacantes en ZDEEP Puerta del Istmo para recolección de currícula
- Apoyo para la investigación de costos del proceso de reclutamiento, como horas hombre invertidas, licencia para bolsas de empleo, prueba de polígrafo y estudio socio económico
- Elaboración según solicitud, de acuerdos, contratos y TDR de puestos varios
- Seguimiento a la contratación e integración de personal de nuevo ingreso, recopilación de expediente y envío
- Recolección y archivo digital de acuerdos y contratos por servicios
- Digitación de datos para contratos que inician en julio, tanto en Santo Tomás como Guatemala
- Impresión de contratos por vencer y elaboración de finiquitos
- Envío y recepción de correspondencia
- Solicitud, recolección, revisión, seguimiento de firmas y envío de facturas de pago de honorarios personal de Ciudad Capital, del mes de junio 2021
- Seguimiento y coordinación del curso de Seguridad y Salud Ocupacional ISO 45001, entrega de diplomas físicos
- Viaje a Santo Tomás de Castilla y reunión con Auditoría, Finanzas y RRHH para revisar el proceso de pago por honorarios y poder proponer automatización y agilización en los procesos.
- Revisión con Jurídico del contenido correcto de los acuerdos de contratación por renglón y ya no acuerdo por cada contrato

- Apoyo en el proceso de llamada de atención a personal 011 de Santo Tomas de Castilla
- Aplicación de pruebas psicométricas y envío de resultados para candidatos aplicantes a la plaza de Jefe de Ingeniería de STC
- Envío de correos al personal por contrato en Guatemala, para la revisión de los TDRS
- Envío de correos al personal por contrato en STC, para la revisión de los TDRS
- Implementación y elaboración de archivo físico en Guatemala, de documentos varios de RRHH
- Participación en reunión para revisión del ROI y avances en el mismo
- Elaboración de acuerdos para contrataciones de personal por contrato en Santo Tomás de Castilla y Guatemala
- Elaboración de finiquitos para contratos vencidos en junio 2021 de Santo Tomás de Castilla y de Guatemala

f. 

Hania Regina Sazo Contreras
Persona Contratada

f. 

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 13-029-2021
NOMBRE: AMANDA YADIRA LINARES GARCIA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, según novedades en las bitácoras No.62, 66, 73, 77, 81, 88, 92, 03, 15, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48.
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. 
Amanda Yadira Linares García.
Operador de CCTV

F. 
Jorge Humberto Steiner
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2021


NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: JUNIO DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presencia en carga y descarga de contenedores. (03/06/2021 CTL, 09/06/2021 Lubri-Import, 14/06/2021 Hantar, 18/06/2021 Brenntag, 22/06/2021 Quala, 28/06/2021 Solvay)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Byrón Saul Villafuerte Aguirre
Cheque Sección de Controles


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Titular de


ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
EDIFICIO GUATEMALA
OPERACIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 15-029-2021
NOMBRE: RENÉ DAVID MENA PEÑA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04-08-13-19-23-27
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
René David Mena Peña
Operador de CCTV

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



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTADO 029

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 16-029-2021

Nombre: **Marioly Areli Coronado Sagastume**

Servicios Profesionales: **Comunicadora Social**

Correspondiente: **Del 01 al 14 de Junio de 2021**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

1. Durante el mes de Junio del presente año, se realizaron fotografías durante las diferentes actividades desarrolladas por las autoridades de ZOLIC o sus colaboradores, las cuales fueron:
 - o Durante el recorrido de la Zona Industrial a usuarios de PERENCO
 - o Durante el recorrido por la ZDEPP Santander a usuarios de PERENCO.
 - o Fotografías durante la reunión sostenida entre autoridades de ZOLIC, Sub Gerente y representante de mercadeo ante la Comisión de Competitividad y Desarrollo del Consejo Departamental de Desarrollo de Izabal.
 - o Fotografías durante la culminación del curso de Auditor Interno Internacional ISO 45001:2018 impartido por GSIntegral, Colombia.
 - o Fotografías durante la capacitación a personal de Nuevo Ingreso de ZOLIC sobre el Código Internacional Para la Protección de Buques e

Instalaciones Portuarias, impartido por el Centro de Formación Portuario, Santo Tomas de Castilla. Este curso se impartió a dos grupos de 16 personas durante dos días.

2. Durante el mes de Junio del presente año, se editaron aquellas fotografías realizadas durante las diferentes actividades desarrolladas por las autoridades de ZOLIC o sus colaboradores, mismas que se enunciaron en el numeral anterior.
3. Durante el proceso los eventos realizados se realizaron tomas de videos, con el fin de realizar cápsulas informativas de las actividades que la institución desarrolla.
4. Se editaron las cápsulas de video y se enviaron al jefe inmediato de comunicación para la publicación el mismo en las redes sociales.
5. A solicitud del Gerente General, se tomaron fotografías del deterioro de las instalaciones de ZOLIC.
6. En el mes de Junio, se actualizo y organizo el portafolio fotográfico de ZOLIC en la nube, a fin de facilitar la búsqueda de las mismas.

ANEXOS:

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

f. 
Licda. Mariely Areli Coronado Sagastume
Persona Contratada

f. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA –ZOLIC-
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DE 2021
REGLON 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.18-029-2021

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefónica

CORRESPONDIENTE: Al mes de Junio 2021

- 1) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.061-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 2) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.060-2021 dirigida departamento de financiero.
- 3) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.059-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- 4) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.058-2021 dirigida a departamento de Ingeniería.
- 5) Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.057-2021 Reporte de llamadas telefónicas recibidas y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes Llamadas entrantes: [55] y llamadas salientes [55]del mes de Noviembre
- 6) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.055-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 7) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.053-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 8) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.064-2021 entrega de solicitud.
- 9) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.065-2021 entrega de solicitud.
- 10)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.052-2021 entrega de solicitud.
- 11)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.051-2021 dirigida a departamento de Informatica.
- 12)Recibí OFICIO DF.STC.No.325-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.

13) Recibi OFICIO DRH .STC.No.310-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.

14) Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.

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



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

Olga Eunice Bengochea Centino
Encargada de la unidad de Información Pública



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 19-029-2021
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

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

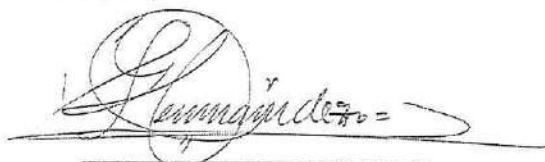
Respetable Ingeniero Gaitán:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de junio del año 2021, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo en el traslado del personal administrativo de ZOLIC a distintas actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el traslado de Miembros de Junta Directiva de Zolic a distintas reuniones.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,



Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Presidencia de Junta Directiva



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 21-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

CORRESPONDIENTE: JUNIO DEL AÑO 2021

- 1) Archivé 44 expedientes de pago, Según OFICIO DF. STC. No. 0281-2021, que fueron devueltos para su resguardo.

No.	CHEQUE No.	No. De CUR
1	41194	362
2	41359	639
3	41447	769
4	41448	771
5	41491	827
6	41600	999
7	41745	1220
8	41865	1373
9	42022	1609
10	42214	1900
11	42329	2080
12	42425	2203
13	42440	2230
14	42446	2240
15	42450	2247
16	42478	2322
17	42488	2320
18	42489	2321
19	42525	2377
20	42533	2386
21	42635	2551
22	42642	2559
23	42676	2627
24	42677	2628
25	42681	2632
26	42682	2633
27	42693	2654
28	42768	2732
29	42813	2826
30	42814	2827
31	42825	2837
32	42853	2900
33	42876	2953
34	43039	207


35	43016	168
36	43018	170
37	43019	169
38	43022	167
39	43023	173
40	43194	451
41	43197	456
42	43201	461
43	43213	465
44	43292	577

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

3) Escanee los expedientes correspondientes al mes de agosto y septiembre con número cheque:

39967, 39968, 39969, 39970, 39972, 39973, 39975, 39976, 39977, 39978, 39979, 39980, 39981, 39982, 39984, 39985, 39986, 39987, 39988, 39989, 39990, 39991, 39992, 39993, 39994, 39995, 39997, 39999, 40000, 40002, 40003, 40004, 40005, 40006, 40007, 40008, 40009, 40011, 40012, 40013, 40015, 40016, 40018, 40020, 40021, 40022, 40025, 40026, 40027, 40028, 40029, 40030, 40031, 40032, 40033, 40034, 40035, 40036, 40038, 40039, 40042, 40043, 40044, 40045, 40046, 40048, 40049, 40050, 40051, 40052, 40053, 40054, 40055, 40056, 40057, 40058, 40059, 40060, 40061, 40062, 40063, 40064, 40065, 40066, 40067, 40068, 40069, 40070, 40061, 40062, 40063, 40064, 40065, 40066, 40067, 40068, 40069, 40070, 40071, 40072, 40073, 40074, 40075, 40076, 40077, 40078, 40079, 40080, 40081, 40082, 40083, 40084, 40085, 40086, 40087, 40088, 40089, 40090, 40091, 40092, 40093, 40094, 40095, 40096, 40097, 40098, 40099, 40100, 40101, 40102, 40103, 40104, 40105, 40106, 40107, 40108, 40109, 40110, 40111, 40112, 40113, 40114, 40115, 40116, 40117, 40118, 40119, 40120, 40121, 40122, 40123, 40124, 40125, 40126, 40127, 40128, 40129, 40130, 40131, 40132, 40133, 40134, 40135, 40136, 40137, 40138, 40139, 40140, 40141, 40142, 40143, 40144, 40145, 40146, 40147, 40148, 40149, 40150, 40151, 40152, 40153, 40154, 40155, 40156, 40157, 40158, 40159, 40160, 40161, 40162, 40163, 40164, 40165, 40166, 40167, 40168, 40169, 40171, 40172, 40173, 40174, 40175, 40176, 40177, 40178, 40179, 40181, 40182, 40184, 40184, 40185, 40186, 40187, 40188, 40189, 40190, 40191, 40192, 40193, 40195, 40196, 40197, 40198, 40199, 40200, 40201, 40202, 40203, 40204, 40205, 40206, 40207, 40208, 40209, 40210, 40211, 40212, 40213, 40214, 40215, 40216, 40217, 40219, 40221, 40222, 40223, 40224, 40225, 40226, 40227, 40228, 40229, 40230, 40231, 40233, 40234, 40235, 40236, 40237, 40238, 40239, 40240, 40241, 40244,

40245, 40246, 40247, 40248, 40249, 40250, 40251, 40252, 40254, 40257, 40258,
40259, 40260, 40261, 40263, 40264, 40266, 40269, 40270, 40271, 40272, 40273,
40274, 40275, 40276, 40277, 40278, 40280, 40281, 40282, 40283, 40284, 40288,
40289, 40290, 40291, 40292, 40292, 40293, 40294, 40295, 40296, 40297, 40298,
40299, 40300, 40301, 40302, 40303, 40304, 40305, 40307, 40308, 40309, 40310,
40311, 40312, 40313, 40314, 40315, 40316, 40317, 40318, 40319, 40320, 40321,
40322, 40323, 40324, 40325, 40326, 40327, 40328, 40329, 40330, 40331, 40332,
40333, 40334, 40335, 40336, 40337, 40338, 40339, 40340, 40341, 40342, 40343,
40344, 40345, 40346, 40347, 40348, 40349, 40350, 40351, 40352, 40353, 40357,
40358, 40359, 40360, 40361, 40362, 40363, 40364, 40365, 40366, 40367, 40368,
40369, 40370, 40371, 40372, 40373, 40374.

f 
Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Auxiliar Caja Fiscal

f  
Sr. Mario Rubén Ardón
Jefe Inmediato

f 
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero 

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

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO. 22-029-2021 ✓

Nombre: José Rolando Villanueva Galicia

Cargo :Encargado de Informática ciudad Capital


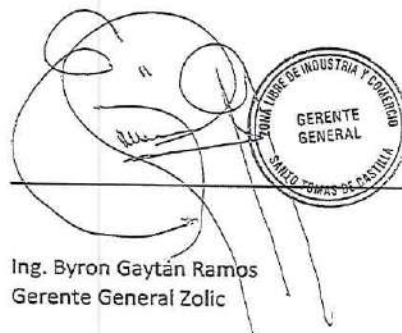
Correspondiente :Junio del año 2021 ✓

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

- Se apoyó en proporcionar características técnicas de equipos informáticos para uso de la gerencia para el mejor desempeño de las actividades informáticas .
- Se realizó el proceso de análisis durante el mes sobre formato de implementación de factura electrónica, como objetivo principal la modernización del proceso de facturación de la institución.
- Se realizaron análisis de propuestas económicas sobre el uso de la plataforma de facturación de emisión de facturación electrónicas para el uso de la institución.
- Se superviso la verificación de continuidad del servicio de los enlaces dedicados de ZOLIC para la continuidad del servicio de marchamo electrónico durante el periodo del mes de junio, Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad y SAT- ZOLIC Santo y Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranjo 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco.
- Se realizó el desarrollo de la página web de información pública para la institución con el objetivo de mejorar la visualización de información de la plataforma de la institución.
- Se monitoreo el desempeño del sitio web de zolic y las cuentas de comunicación de correo electrónico asociadas al portal web, dichas cuentas son de uso para el diferente personal de zolic en santo tomas de castilla en Puerto Barrios.
- Se monitoreo el enlace de internet corporativo en oficinas de ciudad capital con una medición de conexión de 25mb , dicho enlace conecta la salida de internet de zolic pradera.
- Se asistió con soporte técnico al Gerente General dando solución a requerimientos técnicos solicitados.



José Rolando Villanueva
Encargado Informática CC.



Ing. Byron Gaytán Ramos
Gerente General Zolic

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 23-029-2021

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Junio de 2021

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

629-2021 PATSY GABRIELA GARCIA GARCIA -JUNIO
630-2021 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNÁNDEZ -JUNIO
631-2021 JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA -JUNIO
632-2021 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ -JUNIO
633-2021 EDWIN ALBERTO GUTIERREZ -JUNIO
634-2021 JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT -JUNIO 2021
635-2021 KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL -JUNIO
636-2021 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ -JUNIO-
637-2021 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-JUNIO
638-2021 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- JUNIO-
639-2021 ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA -JUNIO
640-2021 ANA LIZBETH PELICO CERVANTES DE ALONZO -JUNIO-
641-2021 CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA-JUNIO-
642-2021 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO -JUNIO-
643-2021 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -JUNIO
644-2021 EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL- JUNIO
645-2021 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO -JUNIO
646-2021 ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- JUNIO
647-2021 ANA MARIA GARCIA MARCOS -JUNIO
648-2021 NANCI KARINA EXCAMPARU LOPEZ -JUNIO 2021
649-2021 CRISTIAN DANIEL CAREA PADILLA -JUNIO
650-2021 EDRAZ ESTUARDO COLINDRES PEREZ-JUNIO
651-2021 EUGENY DANZUINI AVILA PEREZ -JUNIO
652-2021 CINTHYA ANABELLA MEJIA CAAL -JUNIO
653-2021 KAREN VANESA LÓPEZ PEREZ -JUNIO-
654-2021 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -JUNIO
655-2021 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA -JUNIO
656-2021 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM-JUNIO
657-2021 EDRAZ NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ -JUNIO
658-2021 DEYSI GUADALUPE MELÉNDREZ BARRIENTOS -JUNIO
659-2021 JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ -JUNIO
660-2021 ANIBAL PEREZ GOMEZ -JUNIO-
661-2021 EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ -JUNIO
662-2021 MARVIN MERCEDES POP SACUL- JUNIO
663-2021 EDY ROBERTO DUARTE POSADAS -JUNIO
664-2021 JOSUE ADALBERTO AGUILAR MORENO -JUNIO-
665-2021 MATLYN CAROLINA GUZMAN VELIZ -JUNIO-
666-2021 CRISTIAN DANILG MEZA OCHOA - JUNIO
667-2021 BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-JUNIO
668-2021 ARTURO COC-JUNIO
669-2021 JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- JUNIO
670-2021 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COSOS -JUNIO-
671-2021 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS -JUNIO-
672-2021 WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO -JUNIO
673-2021 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES -JUNIO
674-2021 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO -JUNIO

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

488-2021 PATSY GARCIA-JUNIO
489-2021 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ-JUNIO
490-2021 JUDITH JAMILETH MARTINEZ-JUNIO
491-2021 MELANEE ALEJANDRO FLORES-JUNIO
492-2021 EDWIN ALBERTO GUTIERREZ- JUNIO
493-2021 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT-JUNIO
494-2021 KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL-JUNIO
495-2021 ROSA DUARTE -JUNIO-
496-2021 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-JUNIO
497-2021 PERLA LUCAS-JUNIO
498-2021 ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA-JUNIO
499-2021 ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO-JUNIO
500-2021 CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- JUNIO-
501-2021 JOSE NOE ESTRADA-JUNIO
502-2021 CARLOS ARGUETA-JUNIO
503-2021 EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL-JUNIO
504-2021 JUSELY VARGAS- JUNIO
505-2021-ALEJANDRO VILLAGRAN-JUNIO
506-2021 ANA MARIA GARCIA MARCOS- JUNIO
507-2021 NANCI KARINA EXCAMPARDI LOPEZ -JUNIO
508-2021 CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA -JUNIO
509-2021 EDRAS ESTUARDO COLINDRES- JUNIO
510-2021 EDGERLY SAINZGUNI AVILA PEREZ -JUNIO
511-2021-CINTYA MEJIA-JUNIO
512-2021-KAREN VANESA LÓPEZ PÉREZ-JUNIO
513-2021 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -JUNIO
514-2021 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA-JUNIO
515-2021 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM-JUNIO
516-2021 EDRAS IPIÑA-JUNIO
517-2021 DEYSI MELENDEZ-JUNIO
518-2021 JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ-JUNIO
519-2021 ANIBAL PEREZ-JUNIO-
520-2021 EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ-JUNIO
521-2021-MARVIN MERCEDEZ POP SACUL-JUNIO
522-2021 EDOY ROBERTO DUARTE POSADAS -JUNIO
523-2021 JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO- JUNIO
524-2021 MAILYN GUZMAN-JUNIO
525-2021 CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA-JUNIO
526-2021 SYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-JUNIO
527-2021 ARTURO COE-JUNIO
528-2021-JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ-JUNIO
529-2021 CLAUDIA COBOS-JUNIO
530-2021 LUIS SANTIAGO- JUNIO-
531-2021 WILMER VINICIO ALVAREZ-JUNIO
532-2021 RANDY MONTENEGRO-JUNIO
533-2021 OLGA EUNICE BEGOCHEA-JUNIO-

- ELEVAR LOS EXPEDIENTE DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENCION DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVO Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRO AL PERSONAL POR CONTRATO EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

f. 
Patsy Gabriela García García
Persona Contratada

f. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

✓ **Elaboración de Pedidos Subgerencia General**

Pedido SGG.STC. No. 0084-2021

Pedido SGG. STC. No. 0085-2021

✓ **Elaboración de Pedidos Gerencia General**

Pedido GG. STC. No. 0029-2021

Pedido GG. STC. No. 0030-2021

Pedido GG. STC. No. 0031-2021

Pedido GG. STC. No. 0032-2021

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

✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0042-2021

✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0043-2021

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0044-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0045-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0046-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0047-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0048-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0049-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0050-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0051-2021

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

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0098-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0099-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0105-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0106-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0107-2021

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0108-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0109-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0110-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0111-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0112-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0113-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0114-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0115-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0116-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0117-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0118-2021

✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0119-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Subgerencia General**

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0091-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0094-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0096-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0100-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0106-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0112-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0114-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0116-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0121-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0123-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0133-2021

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

✓ Realización y Notificación de Providencias.

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

*Correspondencia enviada:

✓ Correspondencia 0077-2021

- ✓ Correspondencia 0078-2021
 - ✓ Correspondencia 0079-2021
 - ✓ Correspondencia 0080-2021
 - ✓ Correspondencia 0081-2021
 - ✓ Correspondencia 0082-2021
 - ✓ Correspondencia 0083-2021
 - ✓ Correspondencia 0084-2021
 - ✓ Correspondencia 0085-2021
 - ✓ Correspondencia 0086-2021
 - ✓ Correspondencia 0087-2021
 - ✓ Correspondencia 0088-2021
 - ✓ Correspondencia 0089-2021
 - ✓ Correspondencia 0090-2021
 - ✓ Correspondencia 0091-2021
 - ✓ Correspondencia 0092-2021
 - ✓ Correspondencia 0093-2021
 - ✓ Correspondencia 0094-2021
 - ✓ Correspondencia 0095-2021
-
- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
 - ✓ Seguimiento al trámite de Dietas para miembros de Junta Directiva
 - ✓ Seguimiento al trámite de Gastos de Representación para miembros de Junta Directiva

- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ Reproducir fotocopias
- ✓ Apoyo al Auxiliar de caja chica en ciudad capital y a Secretaria de Gerencia General C.C
- ✓ Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva


EDNA DANIELA MORALES MORALES
Persona Contratada


LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL
Sub Gerente General



*INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029*

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

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Junio de 2021

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.

- Coordinación en conjunto con la Asistente del Presidente de Junta Directiva, de las reuniones programadas en las que se estará participando en representación de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General con la redacción y estructura del Oficio identificado como GG. CC. No. 0087-2021 y Cédula de Notificación identificada como ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG No. 002-2021, a través de la cual se traslado el expediente de aprobación del usuario de la ZDEEP Miel Verde, entidad Green Fabric, Sociedad Anónima, remitidos a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General con la redacción y estructura del Oficio GG. CC. No. 0091-202, remitido a la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, a través del cual se notifica la asignación de código de Usuario ZDEEP de la entidad Green Fabric, Sociedad Anónima.
- Adecuación de la redacción de los Oficios GG. CC. No. 0088-2021 y No. 0089-202, notificados a las entidades Miel Verde, Sociedad Anónima y Earthfert, Sociedad Anónima.
- Apoyo a la Secretaria de Gerencia General con la situación actual en cuanto a la notificación del Cierre y Liquidación de la Agencia Calzado Fino, Sociedad Anónima, la cual se envió a la Intendencia de Aduanas, para que derivado de la consulta realizada por el Representante Legal de dicha entidad, brindará la respuesta correspondiente.
- Por instrucción de Gerencia General y Junta Directiva, se procedió a solicitar el estado de cuenta a la Sección de Créditos, de la entidad Xinko (Guatemala) Sociedad Anónima, tomando en consideración que fue aprobada la solicitud de terminación de contrato.
- Recepción de expediente ZDEEP ZODISA remitido vía digital por la Asesora de Proyectos de Gerencia General, el cual fue traslado a la Junta Directiva de ZOLIC, para su análisis y revisión.
- Por instrucción de Gerencia General y Junta Directiva, se procedió a solicitar el estado de cuenta a la Sección de Créditos, de la entidad Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima, tomando en consideración que a la fecha se encuentra incumpliendo con los pagos de renta mensual.
- Envío por correo electrónico al Director Suplente, representante del Ministerio de Economía, del material de comunicación y mercadeo que se encuentra promoviendo ZOLIC en relación a los beneficios y ZDEEP.

- Traslado por correo electrónico a la Asistente de Gerencia General, de la copia del convenio firmado entre ZOLIC y ANAM.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con la Certificación de las Resoluciones emitidas por Junta Directiva de ZOLIC correspondientes a las entidades Xinko (Guatemala) Sociedad Anónima y Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima (CAPSA).
- Participación en reunión sostenida con representantes de la entidad PDM, Sociedad Anónima, usuaria de ZOLIC, la cual se llevo a cabo de forma virtual vía Zoom en fecha 15 de junio de 2021.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General, en cuanto el envío de recordatorios y puntos de seguimiento derivado de las solicitudes e instrucciones giradas por Junta Directiva de ZOLIC.
- Recordatorio al área de Asesoría Jurídica de ZOLIC, en cuanto a verificar que a la fecha se estén cumpliendo los puntos incluidos en los convenios de pago con usuarios ZOLIC, los cuales fueron aprobados por Junta Directiva.
- Traslado a la Asesora Jurídica de ZOLIC, licenciada Lorena Ramírez, información que servirá de guía para la estructura de los convenios que se estarán suscribiendo con distintas dependencias en seguimiento a las aprobaciones para el inicio de los trámites respectivos que fueron emitidas por Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción del Manual de Imagen y Comunicación elaborado por el departamento de mercadeo para posterior trasladarlo a los Directores.
- Participación en reunión tema Reglamento ZDEEP, en el que estuvieron presentes Asesores de ZOLIC, Gerencia General y Directores.
- Apoyo a los Asesores Jurídicos de Oficinas Ciudad Capital, con la elaboración de la propuesta y estructura de resolución a través de la cual se notifica a la entidad Activos Corp, Inc. Sociedad Anónima que previo a resolver su solicitud presentada en cuanto a la Habilitación de una Zona de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, debe solventar lo relacionado a la copropiedad del inmueble y otros aspectos legales que se identificaron en el expediente presentado.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 21-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 03 de junio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 21-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 21-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 22-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 09 de junio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 22-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 22-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 23-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 17 de junio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 23-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 23-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. EO-03-2021 la cual se llevó a cabo de forma presencial el día 22 de junio de 2021 en el Salón Tulipanes de la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Participar en la sesión presencial de Junta Directiva No. EO-03-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. EO-03-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 24-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 24 de junio de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 24-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 24-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. EO-04-2021 la cual se llevó a cabo de forma presencial el día miércoles 30 de junio de 2021, en el Salón Tulipanes de la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Participar en la sesión presencial de Junta Directiva No. EO-04-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. EO-04-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo a la Secretaria de Gerencia General, con la actualización de los puntos e informes que se encontraban pendientes y los cuales debían ser incluidos en la propuesta de agenda de Junta Directiva No. 22, 23 y 24-2021.
- Revisión del reporte de Cuentas por Cobrar a usuarios actualizado y remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas de ZOLIC, en cumplimiento a la solicitud realizada por la Junta Directiva a través de la Gerencia General.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con la actualización de los requerimientos e instrucciones giradas por la Junta Directiva, para posterior ser trasladados a la Asistente de Gerencia General,

contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica.

- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados a distintas áreas.
- Entre otras actividades ligadas a las funciones que le compete desarrollar a la Asistente de Junta Directiva, en cumplimiento a las establecidas en el Manual de Organización y Funciones de ZOLIC y de acuerdo con la prestación de servicios correspondientes.
- Apoyo a Secretario de Junta Directiva y Asistente de Gerencia General, con la revisión, sugerencia de redacción y pasos a seguir de conformidad con los informes remitidos por Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- Seguimiento notificación de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC, las cuales deben ser comunicadas por el Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.

(f)

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

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

Vo.Bo. f)

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 27-029-2021

NOMBRE: **CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL**

CARGO: **ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL**

CORRESPONDIENTE: **al mes de junio de 2021**

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISION DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA PREVIO A FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ APOYO A LA ASITENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ REVISION DE DICTAMENES DE LA COMISION DICTAMINADORA;

- ✓ REVISION DE CONTRATOS DEL PERSONAL, PREVIO A FIRMA DEL SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA;

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

OFICIO D.G.G. 0428-2021, PUMA ENERGY GUATEMALA, INDICAR QUE ES USUARIO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0429-2021, FINANCIERO, CAMBIO DE DIRECCION EN LA FACTURACION DE CTL

OFICIO D.G.G. 0430-2021, UNOPETROL, INDICAR QUE ES USUARIO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0432-2021, JUNTA DIRECTIVA CAPSA, ARRENDAMIENTO DE AREA

OFICIO D.G.G. 0435-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 04-2021

OFICIO D.G.G. 0436-2021, SAT, AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS ENTRE USUARIOS

OFICIO D.G.G. 0437-2021, SAT, SOLICITANDO INDICAR LA DIRECCION DE DONDE QUIERE LA TOMA DE CAMARAS

OFICIO D.G.G. 0440-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 05-2021

OFICIO D.G.G. 0441-2021, FINANCIERO, REFERENTE A LA CARTA A LA GERENCIA DE AUDITORIA POR COBROS FUERA DE TIEMPO

OFICIO D.G.G. 0442-2021, MARLON GUZMAN, RESTAURANTE EL VIAJERO

OFICIO D.G.G. 0443-2021, Solicitud de contrato 2021 y factura de enero a junio de 2021 – SENABED

OFICIO D.G.G. 0446-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS ZDEEP PUERTO BARRIOS

OFICIO D.G.G. 0447-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0448-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0449-2021, SAT, AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS ENTRE USURARIOS PUMA ENERGY Y UNOPETROL

OFICIO D.G.G. 0452-2021, SAT, AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS ENTRE USURARIOS

OFICIO D.G.G. 0453-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DEL REGLAMENTO DE TELEFONIA DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0454-2021, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACION DEL PROYECTO DE MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

OFICIO D.G.G. 0455-2021, JUNTA DIRECTIVA, PROPUESTA DE RESOLUCION PARA ASUNTO ACTIVOS CORP, S.A.

OFICIO D.G.G. 0458-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0459-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

• **OFICIOS DE SUBGERENCIA:**

OFICIO S.G.G.0110-2021, SOLICITUD DE PERMISO PARA INGRESO AL PREDIO DE EMPORNAC FLORENTINO GARZA

OFICIO S.G.G.0113-2021, FINANCIERO, CAJA CHICA ANULACION DE CHEQUES

OFICIO S.G.G.0115-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD, INVENTARIOS, SEGUIMIENTO REC CGC

OFICIO S.G.G.0118-2021, RECURSOS HUMANOS, RECOMENDACION CGC

OFICIO S.G.G.0119-2021, MERCADEO, SEGUIMIENTO A RECOMEDACION DE CGC

OFICIO S.G.G.0120-2021, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CGC

OFICIO S.G.G.0122-2021, FINANCIERO, CREDITOS Y COBRANZAS, TAGSA

OFICIO S.G.G.0123-2021, SOLICITUD DE PERMISO PARA INGRESO AL PREDIO DE EMPORNAC FLORENTINO GARZA

OFICIO S.G.G.0124-2021, RECURSOS HUMANOS, RECOMENDACION CGC INFORME FINAL 2020

OFICIO S.G.G.0125-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD E INVENTARIOS,,
RECOMENDACION CGC INFORME FINAL 2020

OFICIO S.G.G.0126-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD, ENCARGADA DE
CAJA CHICA, RECOMENDACION CGC INFORME FINAL 2020

OFICIO S.G.G.0127-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD, RECOMENDACION
CGC INFORME FINAL 2020

OFICIO S.G.G.0128-2021, USUARIOS, SOLICITAR ACTUALIZACION DE DATOS

OFICIO S.G.G.0129-2021, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO UDAI. STC.
no. 032-2021

OFICIO S.G.G.0130-2021, JURIDICO, LIC. EDWIN GUTIERREZ - INFORMAR
SOBRE DOCUMENTACION DE USUARIOS

OFICIO S.G.G.0131-2021, AUDITORIA - DAR CUMPLIMIENTO A NOTA DE
AUDITORIA No. 067-2021

OFICIO S.G.G.0132-2021, FINANCIERO, SOLICITANDO INFORME SOBRE
CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

OFICIO S.G.G.0134-2021, SAT, REMITIR RESOLUCION XINKO GUATEMALA, S.A.

OFICIO S.G.G.0135-2021, SAT, REMITIR RESOLUCION CENTROAMERICANA DE
PINTURAS, S.A.

OFICIO S.G.G.0138-2021, RESPUESTA NOTA EXPOSOSTENIBLE

• **AGENDAS JUNTA DIRECTIVA:**

Agenda 21-2021

5.1 CENTROAMERICANA DE PINTURAS S.A., ARRENDAMIENTO DE AREA
5.2 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA INTERNA No. 04-2021
5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA
INTERNA No. 05-2021
DOCUMENTACION CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.

Agenda 22-2021

5.1 SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION ZDEEP PUERTO BARRIOS
5.2 Comparativo Reglamento ZDEEP sin administrador
5.2 PRESENTACION, ANALISIS, REVISION Y EVALUACION A LA MODIFICACION
DEL REGLAMENTO DE ZDEEP
5.3 Propuesta de modificación al Reglamento de Tarifas ZDEEP
5.3 SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION MODIFICACION REGLAMENTO DE
TARIFAS ZDEEP
6.1 NOTA QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

Agenda 23-2021

- 5.1 SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION REGLAMENTO DE TELEFONIA ZOLIC
- 5.2 SOLICITUD DE ANALISIS Y REVISION DEL PROYECTO DE MODIFICACION DEL RIT DE ZOLIC
- 6.2 SOLICITUD PRESENTADA POR ACTIVOS CORP INC, S.A.

Agenda 24-2021

- 5.1 Comparativo Reglamento ZDEEP sin administrador
- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION DEL REGLAMENTO ZDEEP
- 5.2 Propuesta de modificación al Reglamento de Tarifas ZDEEP
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION DEL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

• **REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:**

PTO. 5.1- ACUERDO JD. No. 06-20-2021, APROBACIÓN MODIFICACIÓN BONO MONETARIO -ZOLIC-

PTO. 5.1, RESOLUCION JD No. 55-21-2021, AUTORIZACION ARRENDAMIENTO CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.

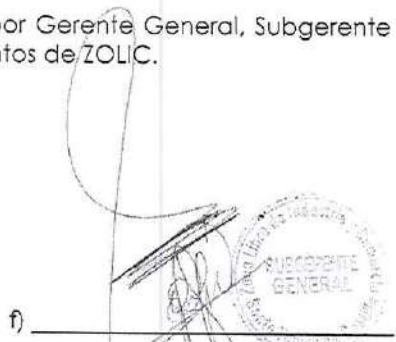
PTO. 5.2 - RES. JD. 52-20-2021, APROBACIÓN CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS DE ADMINISTRACION EARTHFERT-ZOLIC

PTO. 5.6, RES. J.D. No. 39-13-2021, TERMINACION DE CONTRATO DE XINCO (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA -FINAL-

PUNTO 5.2 RESOLUCIÓN. JD. 56-21-2021 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 04-2021 (1)

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

f) 
Cintya Anabella Mejia Caal
Persona Contratada

f) 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente



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

Contrato de prestación de servicios profesionales número 28-029-2021

Nombre: Sandra Patricia Villela López

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

Correspondiente: junio de 2021.

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

Santo Tomás de Castilla

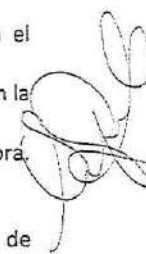
Presente

Ingeniero Byron Gaitán:

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 28-029-2021, por la prestación de servicios profesionales para planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, en este sentido me permito informar que durante junio realice las actividades que se listan a continuación:

1. Planificación y seguimiento de proyectos:

- ✓ Elaboración de propuesta en conjunto con la Licenciada Heydi Sierra del Reglamento para la Administración del Servicio de Telefonía Móvil de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" y derogar el acuerdo J.D: No. 25/23/20213 de fecha 13 de junio de 2013, Reglamento para el Control y Uso de Telefonía Móvil.
- ✓ Reunión de seguimiento a la implementación de Reglamento Orgánico Interno, con el personal de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- ✓ Seguimiento al plan de trabajo a realizar por el Departamento Financiero, según recomendaciones emitidas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para regularizar los activos que integran la cuenta 1231.
- ✓ Para el proceso de contratación del servicio de telefonía móvil celular para el personal de ZOLIC. Cotización 002-2021 con el NOG 14306735:
 - Propuesta de acuerdo para aprobación del contrato 03-2021, suscrito con la entidad Telecomunicaciones Celulares, S.A.
 - Propuesta de Acuerdo para nombrar a la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato 03-2021.
- ✓ Para el proceso de Adquisición de plantas eléctricas de emergencia trifásicas de 60kva, 100kva y 200kva, con transferencias automáticas, para ZOLIC. Cotización 003-



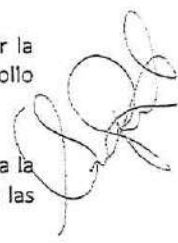
Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-
Santo Tomás de Castilla
Informe de actividades
Renglón presupuestario 029

2021, con el NOG 14356295: Propuesta de resolución para aprobar las actuaciones de la Junta de Cotización.

- ✓ Elaboración de propuesta de bases de contratación para el evento de contra directa denominado "Contratación del Servicio Licenciamiento Para Suite de Aplicaciones Ofimáticas Para La Zona Libre De Industria y Comercio, Santo Tomás De Castilla".
- ✓ Para el evento de cotización para la adquisición de uniformes para el personal de ZOLIC, revisión de diseños finales de las prendas para incluir en las bases de contratación.

2. Seguimiento proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas:

- ✓ Propuesta de informe de la Gerencia General para presentar la aprobación ante Junta Directiva del Proyecto de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, a solicitud de la entidad Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios, Sociedad Anónima, en un inmueble ubicado en Calzada Nueva Jerusalén, Kilómetro 293, municipio de Puerto Barrios del departamento de Izabal.
- ✓ Visita de seguimiento al Proyecto de ZDEEP Miel Verde, previo al inicio de operaciones.
- ✓ Propuesta de formularios para la implementación del proceso de control dentro de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, para la cual se realizaron reuniones con el operador controles de la ZDEEP, el administrador de la Zona y el personal de la Sección de Controles de ZOLIC.
- ✓ Revisión de propuesta para reformas al Reglamento de Autorización y Habilitación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, con la Gerencia y directores de la Junta Directiva de la Zona Libre.
- ✓ Revisión de propuesta de reformas al Reglamento de tarifas por la ocupación de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, en conjunto con la Gerencia General y los directores de la Junta Directiva de la Zona Libre.
- ✓ Reuniones periódicas durante el mes con el equipo de ZOLIC para establecer la mejor ruta para implementar los ingresos y gastos de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública.
- ✓ Elaboración de escenarios de ingresos a generar por los proyectos aprobados a la fecha de las ZDEEP, comparando tarifas actuales versus tarifas propuestas en las reformas al Reglamento de tarifas de las ZDEEP.



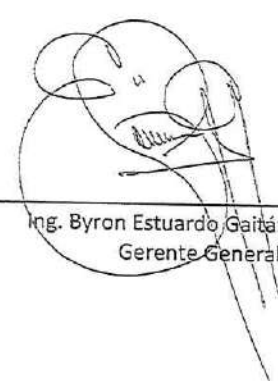
Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-
Santo Tomás de Castilla
Informe de actividades
Renglón presupuestario 029

- ✓ Elaboración de presentación para exponer en el Ministerio de Finanzas Públicas, el modelo de negocio de ZOLIC y el cambio de ingreso que se tendrá derivado de la implementación de las ZDEEP.
- ✓ Reunión el 16 de junio de 2021, con Representantes del Ministerio de Finanzas Públicas y el Equipo de ZOLIC, para determinar la ampliación presupuestaria necesaria para el ejercicio fiscal 2021, derivado del inicio de Operaciones de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde.
- ✓ Reunión el 18 de junio, con interesados en constituirse como usuarios de la Zona de Desarrollo Económico Especial públicas, realizada con personal de la Cámara de Industria de Guatemala.
- ✓ Seguimiento al proceso de calificación de la entidad administradora Puerta del Istmo, Sociedad Anónima, a solicitud de la ZDEEP Puerta del Istmo Centro Logístico.
- ✓ Revisión del formato de factura electrónica para implementar las tarifas de ZOLIC y de las Zonas de Desarrollo Económico Espacial Pública.

Atentamente,


Licda. Sándra Patricia Villela López
Asesora de Proyectos de Gerencia ZOLIC
CUI 1995 71880 01 01
Colegiado 27799

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General




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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 29-029-2021
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 62, 63, 64, 69
- 4- Elaboración de 43 Cartas Cupo de Diferentes Empresas
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
11. Elaboración de Pedidos No. 43 y 44
- 12 Elaboración de Solicitud de Pago No. 27 y 28

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

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



Guatemala, 30 de junio de 2021

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

-ZOLIC-

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 31 – 029 -2021

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: PILOTO DEL GERENTE GENERAL

Señor

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla

-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera más atenta me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de junio del 2021, las cuales se detallan de la siguiente manera:


- Piloto del Gerente General:

Semana del 01 al 04 de junio del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.

Semana del 07 al 11 de junio del año 2021, traslado del Gerente General a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla y viceversa.

Semana del 14 al 18 de junio del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

Semana del 21 al 29 de junio del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.



Byron Manuel López Guzmán
Piloto de Gerencia General



Vo. Bo
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002,
Teléfono 2279-0950

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 33-029-2021

Nombre: **Nanci Karina Ixcamparij López**


Cargo: **Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza**

Correspondiente: **Al mes de Junio de 2021**

Actividades Realizadas

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

f. 
Nanci Karina Ixcamparij López
Persona Contratada

f. 
LIC. GERSON BAILEY POPOL
Subgerente General



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



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

Guatemala, junio 2021

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 34 – 029 -2021

NOMBRE: José Víctor Garrido Esquivel

CARGO: PILOTO DE VICEPRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC

Señor
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla
-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de junio del 2021, las cuales son las siguientes:

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC:

Semana del 01 al 04 de junio del año 2021, traslado del vicepresidente a las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

Semana del 07 al 11 de junio del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

Semana del 14 al 18 de junio del año 2021, traslado del Vicepresidente de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por el Vicepresidente.

Semana 22 al 30 de junio del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

F. *José Víctor Garrido*

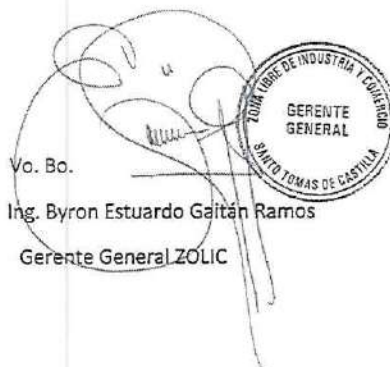
José Víctor Garrido Esquivel

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC

Vo. Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General ZOLIC





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


INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 35-029-2021
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54.
2. Elaboración de Gafetes
3. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
4. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
5. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
6. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
7. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
8. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
9. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona contratada

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

F. 
Licda. Alicia Olivia Larraz Flores
Jefe del departamento de Promoción

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2021

NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Junio del 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del martes 01/06/2021 recibí servicio en recorrido Vial y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 02/06/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 04/06/2021 recibí servicio en Garita #2 registro revisando vehículos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 05/06/2021. Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 07/06/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día martes 08 mi primer día de descanso del mes de Junio para ingresar el día miércoles 11 del año 2021.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 11/06/2021. Recibí turno en Registro Garita #2. 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 viernes 13/06/2021. Recibí servicio Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 14/06/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 16/06/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 17/06/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 19/06/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 20/06/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 22/06/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 23/06/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 25/06/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/06/2021. Recibí turno en Casa de Visitas. 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 lunes 28/06/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezas y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/06/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL

Ellison Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada


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




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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC


INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 38-029-2021
NOMBRE: Rosa Nineth Duarte González
CARGO: Secretaría de Asesoría Jurídica.
CORRESPONDIENTE: Junio de 2021

- Requerimiento de documentación pendiente de entrega (pólizas y fianzas de cumplimiento).
- Respuesta a requerimiento por Gerencia General sobre MINECO.
- Recepción de llamadas Telefónicas.
- Remitir oficios a diferentes solicitudes internas
- Llamadas a usuarios para hacer recordatorio de sus pólizas y fianzas.
- Revisión de pólizas y fianzas que el monto coincida con lo requerido.
- Reacondicionamiento de Archivo.
- Declaraciones Juradas a personal administrativo.
- Auténticas a personal administrativo.


Rosa Nineth Duarte González
Secretaría de Asesoría Jurídica


Lic. Edwin Alberto Gutiérrez
Jefe de la unidad de Asesoría Jurídica



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: JUNIO 2021

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic, Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejeros Comerciales en Ciudad de México y Monterrey.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en el Conversatorio de Cámara de Comercio Suizo – Guatemalteca con el tema Reforma de la Ley de Zonas Francas.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic con Licenciada Nancy de León y Licenciada Zoila Aroche representantes de Contraloría General de Cuentas para entrega de fotocopia del informe final de auditoría del ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic con Licenciado Julio Lacan, Gerente General ZDEEP Miel Verde
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic con Licenciado Dennis Rodas, Gerente General de Intecap.
- Coordinación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y representantes de Listex, cliente potencial para ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Superintendente de Administración Tributaria SAT, Licenciado Marco Livio Díaz Reyes
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y representantes del Banco Interamericano de Desarrollo – BID para tratar el tema del corredor del pacífico.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciada María Páez, representante de Plan Trifinio, cliente potencial para ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en el evento Desarrollo de la Estrategia Territorial de Competitividad de Pronacom
- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la inauguración de la 55 Asamblea General del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias –CIAT-

- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolic.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolic

f)

Nashildy Azúccena Girón Oliva
Persona Contratada

f)

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de Servicios Técnicos No. 42-029-2021

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: Junio de 2021.

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

1. Realicé apertura del mes de Junio 2021, para registro de ingresos
2. Emití y Envié 41 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

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

- 39 TRANSOCEANICAS
- 40 UNOPETROL, S.A.
- 41 XINKO (GUATEMALA), S.A.

3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoín, los primeros cinco días hábiles del mes.
4. Realicé informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
5. Revisión diaria del estado de Cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
6. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
7. Ingresé pago de usuarios en sus respectivos kardex.
8. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el -SICOIN. STC.
9. Llevé el control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
10. presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
11. Realicé cierre del mes que generó ingresos al 30/06/2021.

f 

Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada

f 

Vo.Bo. Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

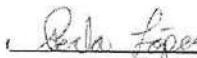
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 44-029-2021

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DE 2021

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



Persona Contratada
Perla Joheny Lucas López



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 46-029-2021

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Junio del año 2021

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


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

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 10/06/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 12/06/2021. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 13/06/2021 Recibí turno en Garita casa de visitas. 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 15/06/2021. recibí servicio en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 16/06/2021 Recibí turno en Garita casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 18/06/2021 recibí servicio en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 19/06/2021 Recibí turno en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 21/06/2021 recibí servicio en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Martes 22 mi primer día de descanso del mes de junio para ingresar el día viernes 25 del mes en curso del año 2021
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 25/06/2021 Recibí turno en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 27/06/2021 recibí servicio en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 28/06/2021 Recibí turno en Garita casa de visitas. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 30/06/2021 recibí en Garita casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada

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



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

