



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 118-029-2022

NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL ASI COMO A DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DE LA INSTITUCIÓN.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022

- Envío y recepción de correos electrónicos.
- Organizar y controlar archivo
- Atención de personas que se comunican vía telefónica a la Gerencia.
- Redactar Oficios a diferentes entidades y dependencias del Estado que se le soliciten.
- Organización y control de Archivos de diferentes departamentos y secciones.
- Verificar y procurar la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros que se requieran para el trabajo de la Gerencia en la Ciudad Capital.
- Realizar Notas de envío a Santo Tomás de Castilla o a cualquier lugar que se requiera.
- Realizar Oficios, Circulares, y Pedidos.
- Envío de correspondencia de Ciudad hacia Santo Tomás de Castilla.
- Seguimiento a la correspondencia enviada, para dar cumplimiento a los requeridos. Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

f. 
Ana Lucia Coroy González
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 119-029-2022

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN APOYAR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN PROCESOS DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por un boleto aéreo utilizado por Miembro del personal de ZOLIC: Heydi Sierra; de Ciudad Guatemala, a Puerto Barrios Izabal y de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Guatemala partiendo el día 12 de julio y retornando el día 15 de julio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0138-2022.**
- Pago por cuatro boletos aéreos utilizados por Miembros de Junta Directiva: Ing. Erick Tobar e Ing. Byron Gaitán Gerente General y miembros del personal de ZOLIC Lic. Luis Rolando López Portillo, Licda. Astrid Castro de Ciudad Guatemala a Puerto Barrios, Izabal y de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Guatemala partiendo el día 19 de julio y retornando el día 21 de julio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0139-2022.**
- Realice expediente de pago de dos (2) repuestos de cargadores los cual utilizan miembros del personal de ZOLIC de Ciudad Capital; por la persona que asesora a Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación y la persona que apoya en el lado administrativo y operativo a la Gerencial General de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0140-2022.**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por la compra de una computadora portátil para que utilice la persona de servicios técnicos consistente en servicios en comunicación y redacción en apoyo al departamento de planificación y mercadeo de las oficinas de ZOLIC de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0141-2022.**
- Pago por un boleto aéreo utilizado por el Ing. Byron Gaitán Gerente General de ZOLIC; de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Guatemala y viceversa, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0142-2022.**
- Pago por un boleto aéreo utilizado por miembro de Junta Directiva: el vicepresidente Vincenzo Polito, de Ciudad Guatemala a Puerto Barrios, Izabal y viceversa partiendo el día 15 de julio del presente año y retornando el mismo día, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0143-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de material promocional tipo bolígrafos con atomizador rojos y azules, bolígrafos elaborados en aluminio, lápices con logo impreso, bolsas ecológicas rojas y azules, displays tipo araña, y lona vinílica con velcro que sirven para las actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0144-2022.**
- Realice solicitud de pago por compra por servicio de cable el cual será utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0145-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por licenciamiento del programa LEXGLOBAL, "CONSULTA DE LEYES" que se utiliza para realizar búsquedas de leyes, documentos y publicaciones en la que tendrá vigencia de 1 año y corresponde al periodo del 01 de agosto del presente año al 31 de julio del año 2023, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0148-2022**
- Realice solicitud pago por mantenimiento de áreas comunes de las oficinas 1001 y 1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los

Próceres 24-69 Zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente al mes de agosto, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0149-2022.**

- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de agosto de 2022, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0150-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de 10 derechos de parqueo correspondiente al mes de agosto de 2022, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0151-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de agosto de 2022, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0152-2022.**
- Realice solicitud de pago por tres boletos aéreos utilizados por miembro de la Junta Directiva: Vincenzo Gennaro Polito, y por miembros del personal de ZOLIC: Olga Lucrecia Santillana y Randolph Rodas; para participar en la Misión Empresarial "Guatemala, descubre un destino de inversión" a realizarse en Tegucigalpa y San Pedro Sula; Honduras, partiendo el día 24 de julio y retornando el día 30 de julio del presente año. Según acuerdo J.D No. 16/24/2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0153-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de seis trajes en material casimir para el Gerente General Ing. Byron Gaitán y el Sub Gerente Lic. Gerson Bailey que utilizan en las diferentes actividades que se estarán realizando, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0154-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de dos sacos para que utiliza el Gerente General Ing. Byron



Gaitán y el Sub Gerente Lic. Gerson Bailey de ZOLIC en las distintas actividades que se realizan, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0155-2022.**

- Elaboré solicitud de pago 5 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rt-pcr y 4 pruebas rápida para detección de antígeno viral sars-cov-2 en hisopado, utilizados para el personal de ZOLIC ciudad capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0156-A-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 01, 08, 15, 22 y 29 de julio del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0157-2022.**
- Elaboré solicitud de pago 8 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rt-pcr y 3 pruebas rápida para detección de antígeno viral sars-cov-2 en hisopado, utilizados para el personal de ZOLIC ciudad capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0158-2022.**
- Realice solicitud de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 31 de julio del 2022, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0159-2022**
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de julio 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0160-2022** y **GG.CC. No. 0161-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por servicio de impresión y encuadernación de documentos de Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0162-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de agosto del presente año, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0163-2022.**



- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 11 de junio al 12 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0164-2022**.
- Se elaboró solicitud de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 18 de junio al 19 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0165-2022**.
- Pago por servicio de cable del mes de julio y agosto el cual será utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0166-2022**
- Elaboré solicitud de pago servicio de alimentación en atención a: miembros de Junta Directiva de ZOLIC con interesados en ZDEEPS, durante reunión el día 28 de julio del presente año, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0167-2022**.
- Realice solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC y Representante de la Embajada de Guatemala en Honduras durante reunión tratando temas de ZOLIC el día 05 de agosto del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0168-2022**.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de pre producción, producción y post producción de vídeo formativo de la participación de ZOLIC en Congreso Marítimo Portuario Caribe y Congreso Marítimo Portuario Pacifico con duración de 2 minutos, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0169-2022**.
- Durante el periodo correspondiente elaboré solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC y posibles desarrolladores y usuarios ZDEEP que



visitaron Guatemala durante reunión el día 18 de agosto del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0170-2022**.

- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de mercadeo.
- Se cotizó materiales requeridos por el vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de ingeniería.
- Localización de insumo para elaboración de expediente.
- Se realizó publicación del evento de compra directa 07-2022 correspondiente a Contratación de servicio de fumigación y control de plagas en los diferentes edificios de ZOLIC para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación del evento de compra directa 10-2022 correspondiente a Adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC- para la aprobación del jefe compras.
- Se realizó publicaciones de eventos de cotización.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras realizadas todos los viernes del mes de agosto.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de Recursos Humanos y Asesora con el fin de realizar un proyecto de compras.
- Programe las sanitizaciones correspondientes al mes de agosto.



F. 
Anasofía Herrera Muralles

f. 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 120-029-2022

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2022

- Traslada al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslada al personal administrativo de la Institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2022

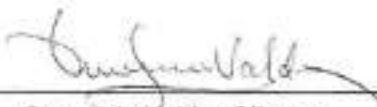
NOMBRE: DEMETRIO VALDEZ OLIVARES

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Traslada al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslada al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f.


Demetrio Valdez Olivares
Persona Contratada

f.


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 123-029-2022

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS



CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos diario en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de contenidos institucionales e informativos para la página web de ZOLIC.
4. Entrevista a Marcos Lemus, gerente de Operaciones de PUMA.
5. Redacción de artículo de ZOLIC en Revista Mundo Comercial edición agosto.
6. Redacción de artículo de ZOLIC en Revista Work Place de Amcham edición agosto.
7. Redacción de artículo para revista Bussines and Action edición agosto.
8. Redacción de artículo para revista Magazine de Cámara Alemana Guatemalteca de Comercio e Industria.
9. Redacción de Boletín mensual de ZOLIC, edición agosto 2022.
10. Redacción de textos para los flyers institucionales: ZOLIC Internacional, ZOLIC y ZDEEP Institucional, ZOLIC Comercial y ZDEEP Comercial y planificación de publicaciones en redes sociales del mes de junio.
11. Participación en reuniones de planificación equipo de comunicación y mercadeo
12. Apoyo y atención a medios en Conferencia "Zonas de Desarrollo Cadenas Logísticas y Valor", impartida por Juan Operti.
13. Gestión a publicaciones en medios impresos de información relevante de ZOLIC.
14. Participación en webinarios sobre mercadeo organizados por Cámara de Industria de Guatemala.
15. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2022

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, de apoyar administrativa y operativamente en la implementación y seguimiento de procedimientos que incrementen la productividad en las funciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

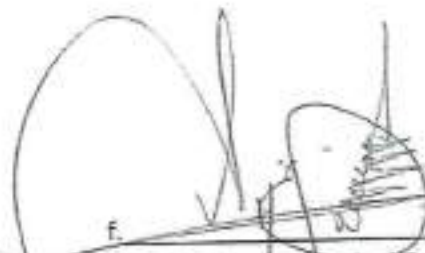
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES agosto DE 2022

- Revisión y actualización de datos de contratos activos del año 2022, resumen por renglón y comparativo para Gerencia General, actualizado a AGOSTO 2022
- Seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.
- Seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales.
- Coordinación y seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla, presentación de la empresa Red Ecológica.
- Revisión de expedientes de personal de nuevo ingreso en apoyo al proceso de reclutamiento.
- Seguimiento a la evaluación del desempeño que corresponde a la Gerencia General, digitar la calificación, imprimir, sellar y enviar.
- Seguimiento con las cámaras de Industria y Comercio en las distintas capacitaciones que ofrecen y webinars sin costo adicional.
- Seguimiento a correcciones en expedientes de pago y complemento de documentación.
- Avances en la elaboración del proceso de inducción para personal de nuevo ingreso
- Apoyo a la Jefatura de RRHH en la revisión del marcaje de personal 011 en ciudad capital y proceso disciplinario en caso de incumplimiento de horarios.
- Recordatorio, recepción y revisión de facturas e informes de honorarios del mes de agosto 2022 de prestadores de servicios en Ciudad Capital y ZDEEPS.
- Seguimiento y revisión de solicitudes de pago y pedidos para pago de honorarios de agosto 2022
- A solicitud de autoridades superiores, elaboración de acuerdos de contratación y aprobación de contratos de nuevos ingresos

- Elaboración de acuerdos de rescisión
- Seguimiento a requerimientos del plan de trabajo de las matrices de riesgo, como implementación de pruebas psicométricas en los procesos de selección.
- Seguimiento a envío y recepción de correspondencia
- Viaje a Santo Tomás para la información del proyecto de reciclaje, armado de cajas, colocación y entrega de bolsas correspondientes.
- Revisión y actualización del cuadro en Excel que contempla la información general de uniformes para el personal, para el evento de cotización y compra directa.




Hania Regina Sazo Contreras
Persona Contratada



Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo de León
Recursos Humanos



Vo.Bo. f.



Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 125-029-2022

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Control y orden de correspondencia en relación a Recursos Humanos.
- Apoyo con la conformación de expedientes físicos para nuevas contrataciones y pagos de honorarios de los contratistas de Servicios Técnicos Temporales y Técnicos Profesionales Individuales Temporales, de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
- Actualización y orden de los archivos físicos y digitales del Departamento de Recurso Humanos.
- Solicitar, recibir y revisar de manera detallada datos de facturas informes de los contratistas de Servicios Técnicos Temporales y Servicios Profesionales Individuales Temporales.
- Elaboración de pedidos y solicitudes de pago, seguimiento de pago relaciones al Departamento de Recursos Humanos.

- Elaboración de expedientes de pago a proveedores y seguimientos de pago relacionados al Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyo en relación con la comunicación interna y actividades de cultura organizacional.
- Atención a la recepción de documentos internos y externos para conocimiento y tramite del Jefe de Recursos Humanos, así como su respectivo envío a oficinas de Santo Tomás de Castilla.

F. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada

f. 
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 126-029-2022


NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

CARGO: : SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN APOYAR A LA GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Traslada al Gerente general de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslada al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. 
Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029 ✓

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2022 ✓

NOMBRE: Jorge Mario González Mena ✓

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Dar seguimiento a proyecto de digitalización o escaneo de documentos en Ciudad Capital y Santo Tomas de Castilla y apoyo administrativo u operativo relacionado al área de informática.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022 ✓

Actividades:

- Apoyé con el seguimiento, al proyecto de digitalización de la documentación física de distintas áreas o departamentos de ZOLIC donde sea requerido, con el fin de resguardar la información de la nube, durante el mes de agosto de 2022.
- Apoyé en el respaldo y control de carpetas compartidas de usuarios para el resguardo de la documentación institucional en oficinas de ciudad capital, durante el mes de agosto de 2022.
- Apoyé con el proceso de escaneo de los expedientes de personal de Recursos Humanos con la finalidad de almacenar la información de manera digital, durante el mes de agosto de 2022.
- Apoyé en el escaneo de toda la documentación requerida y solicitada por distintas áreas, para poder guardarla de manera digital y llevar a cabo el Proyecto, durante el mes de agosto de 2022.

- Apoyé con atención y soporte técnico a usuarios con problemas de conexión, configuración o funcionamiento de sus equipos institucionales, durante el mes de agosto de 2022.
- Apoyé al jefe de Informática, en todas las actividades relacionadas con el equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta Telefónica, durante el mes de agosto de 2022.
- Apoyé en toda actividad, solicitada por el Gerente General y/o autoridades superiores, en referencia a la prestación de servicios, durante el mes de agosto de 2022.

e. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 130-029-2022

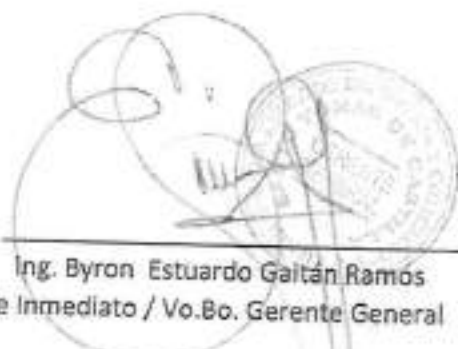
NOMBRE: JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022

- Traslada al Vicepresidente de Junta directiva de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslada al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. José Victor Garrido
José Victor Garrido Esquivel
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 129-029-2022

NOMBRE: JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA

CARGO: Servicios técnicos Temporales consistente en apoyar brindando servicio al cliente interno de Zolic en cuanto a requerimientos técnicos y tecnológicos velando por el buen funcionamiento de hardware ,internet enlaces y planta telefónica.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2022

- Se realizo durante el mes el apoyo correspondiente a resolución de problemas técnicos en atención al cliente interno de zolic dando resultado la optimización del desarrollo de los procesos administrativos.
- Se participo durante el mes con la Gerencia Geneal en reuniones de seguimiento sobre la implementación de proyectos tecnológicos y ampliaciones de servicios de internet y telefonía.
- Se tuvieron cuatro reuniones vía zoom con personal de claro con el objetivo de coordinar la migración y actualización del servicio de correo electrónico de la institución en la nube .
- Se verifico y monitoreo durante el mes los servicios de enlaces de internet y telefonía para anticiparce por cualquier interrupción o caída de servicio.
- Se realizo la actualización de diferentes formatos de imagen en la pagina web de zolicguate.com correspondiente a la sección ZDEEP apoyando a la unidad de mercadeo .
- Se proporciono asistencia técnica a la Gerencia General en resolución de fallas de equipos tecnológicos que presentaron durante el mes.
- Se realizo cambios en la imagen web de la sección de información publica en la pagina web de zolic.
- Se verificaron durante el mes los enlaces de datos de marchamos electrónico conectados con sat para su verificación y supervisión de funcionamiento del servicio.
- Se realizo las coordinaciones con la empresa infinitum para solicitud de anexo de contrato para el servicio de los próximos 3 meses de la planta telefónica.
- Se empezó la creación de nuevas cuentas de correo electrónico para los directivos de la Junta Directiva de Zolic .
- Se realizo las coordinaciones y propuestas de mejora de la pagina web de zolic para su rediseño en coordinación con el departamento de mercadeo.
- Se actualizaron dentro de la pagina web de zolic , dentro de la sección de documentos el reglamento de las nuevas tarifas de las ZDEEP.

Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada

Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe Inmediato

Ing. Byron Gaytan Ramos
Vo.Bo
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2022

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Trasladá al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Trasladá al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. 
Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029 ✓

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-029-2022 ✓

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS ✓

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR EN LOS PROCESOS PARA
AGILIZAR LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ZDEEP** ✓

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022 ✓

- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital de las de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Realicé oficios para el área jurídica de ZOLIC para solicitar la elaboración de minutas de modificación de contrato de arrendamiento, habilitación y de subarrendamiento de los proyectos de ZDEEP y usuarios de ZDEEP, con contrato vigente, debido a que el Reglamento de Tarifas para ZDEEP fue reformado por medio del acuerdo ministerial 398-2022.
- Notifiqué a las ZDEEP y USARIOS DE ZDEEP, por medio de los oficios ZDEEP GG CC NO. 0067-2022 al NO. 0078-2022.
- Realicé Acuerdo ZDEEP GG CC No. 0010-2022, para comisión técnica, a solicitud presentada por la entidad Transport Solutions para ZDEEP.
- Mantuve actualizada la nube de cada usuario o ZDEEP. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden.

- Recepción de los expedientes de usuarios, de Puma Infrastructure.
- Elaboración de oficios para solicitud a MINECO sobre información de entidades.
- Realización de oficios de solicitud de cada entidad, siendo usuarios o ZDEEP, correspondiente a su solicitud. Y realización de oficios para poder notificar a cada entidad sobre los dictamen o cambio según su proceso de habilitación.
- Realicé oficios a comisiones técnicas para revisión de solicitudes presentadas por usuarios de ZDEEP: TAHUAL S.A., PUMA INFRASTRUCTURE, S&D INVERSIONES, YAZAKI.
Para poder dar seguimiento al proceso de habilitación de la entidad presentada.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios y ZDEEP en la nube.
- Realicé las notificaciones para las áreas correspondientes de los proyectos de bases de compra directa y cotización.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 133-029-2022

NOMBRE: Marvín Alonso Lemen Sanchez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistente en Soporte Informático y de hardware a usuarios en la ciudad capital y apoyo en el Departamento de Informática.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DE 2022

- * Se apoyó en la estimación de valor de un escáner, para el área de Controles.
- * Se asistió a una reunión del Grupo Barcode, el cual nos mostro sus servicios para el desarrollo de control de acceso.
- * Se realizó instalación de equipo de cómputo, a la persona de acceso a la Información pública.
- * Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- * Se apoyó en el traslado, de una nota de conformidad del servicio PBX y del servicio de COMNET.
- * Se atendió y resolvió consultas de los usuarios y superiores.
- * Se realizó un mantenimiento del hardware y revisión periódica de los equipos de cómputos, perteneciente a oficinas auxiliares de ZOLIC.
- * Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- * Se apoyó en la elaboración de un formulario, para la solicitud de mantenimiento al área de Ingeniería.
- * Se realizó instalación de cableado para acceso a internet, en el área de recursos humano.
- * Se apoyó en la reinstalación de programa Adobe Photoshop, al área de Mercadeo.

f. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez
Jefe Inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 134-029-2022

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA


CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en las actividades de mercadeo y comunicación, que se desarrollan en el departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022


- Apoyo en el seguimiento de material y publicación en página completa de la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio de Guatemala con la nota editorial denominada: "Ser una ZDEEP nos vuelve más competitivos", La primera Zona de Desarrollo Económico Especial Pública- ZDEEP- ha cumplido 10 años de operar en Guatemala.
- Apoyo a la Gerencia General y Departamento de Mercadeo en el seguimiento y coordinación de la reunión entre representantes de Zolic y la empresa Corporación Acerera Centroamericana, S. A. -CORPACAM-, posible desarrollador de una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP-.
- Participación en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic realizadas los días lunes para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Apoyo en la coordinación y logística del Desayuno-Conversatorio para representantes de la Gremial de Zdeeps con el Licenciado Lisandro Ganuza, consultor en Desarrollo de Proyectos y experto en Zonas Francas.
- Apoyo en el seguimiento de la publicación sobre los resultados de la Misión Empresarial a Honduras en medios de comunicación de la Cámara de Comercio de Guatemala.


- Apoyo en el seguimiento de la participación de Zolic en el Congreso Internacional de Marketing – MKT 2022 -, organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Apoyo en el seguimiento de la organización de la Misión de Inversión denominada "GUATEMALA, oportunidad para la Expansión de Negocios", la cual tiene como finalidad que las autoridades superiores de Zolic y Zdeeps con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Red de Consejeros Comerciales visiten Bogotá y Barranquilla en Colombia para dar a conocer los beneficios que el régimen ofrece a inversionistas extranjeros.
- Apoyo en la coordinación del Desayuno-Taller para Zdeep Michatoya, el cual será impartido por el Ingeniero Erick Tobar, Representante de la Junta Directiva de Zolic.
- Apoyo en el seguimiento de la participación de Zolic en el Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de Zolic.

F.


Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada

F.


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 135-029-2022

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO EN ATENCIÓN A USUARIOS Y CLIENTES POTENCIALES DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DE 2022

- Webinar Cámara de Industria 3 de agosto, integrando mi estrategia de mercadeo con mi plan de internacionalización
- Webinar Transexpress 4 Agosto Regímenes aduaneros especiales

Guatemala 8 de agosto 2022.

De conformidad con lo resuelto en el Acuerdo J.D. No. 16/24/2022 de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", asistimos a la misión empresarial "GUATEMALA, DESCUBRE UN DESTINO DE INVERSIÓN", organizada por ZOLIC, Ministerio de Relaciones Exteriores, su red de consejeros comerciales y la Gremial de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, en donde se obtuvo el apoyo de funcionarios de la Embajada de Guatemala en Honduras, quienes participaron activamente en cada una de las actividades previstas en agenda.

A continuación, informamos el detalle de las reuniones sostenidas durante esta comisión de trabajo, derivado del nombramiento emitido para el efecto:

DÍA 1

ACTIVIDAD:

Reunión en la Embajada de Guatemala en Honduras, en donde estuvieron presentes el Embajador de Guatemala y el Ministro Consejero.

OBJETIVO:

Conocer con el Sr. Embajador la situación política y social de Honduras, relacionada con la inversión extranjera.

Presentación de la Zona Libre de Industria y Comercio de "Santo Tomás de Castilla" - ZOLIC- y sus Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas- ZDEEP'S, como una institución descentralizada con autonomía funcional del Gobierno de la República de Guatemala y sus reglamentos, según Decreto 22-73, constituida como un centro logístico de operaciones del comercio nacional e internacional, con respaldo legal y certeza jurídica.

RESULTADOS:

El Sr. Embajador expresó su gratitud y compromiso con la misión, ya que nunca había sucedido una actividad de esta naturaleza en la cual ellos participaran, resaltó la oportunidad que existe para ZOLIC, derivado de la falta de certeza jurídica por la que está atravesando Honduras.

El Sr. Embajador presentó la agenda modificada con la cual mencionó que contaríamos con su participación en todas las reuniones ya que mantiene una excelente relación con los empresarios del país. Se interesó mucho en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, a su vez, se resolvieron las dudas planteadas durante la reunión.



ACTIVIDAD:

Reunión con Secretario de Desarrollo Económico de Honduras.

ASISTENTES:

Sr. Pedro Barquero- Secretario de Desarrollo Económico

Sr. Miguel Medina- Ministro de Inversiones.

OBJETIVO:

Alianza y expansión fueron los temas de relevancia en el conversatorio con los ministros, dando a conocer todos los beneficios fiscales y logísticos, que ofrecen ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, mencionando las diferencias entre Zonas Francas, que es el termino más conocido a nivel mundial. Durante la exposición, se tuvo a bien explicar el funcionamiento y como están constituidas dichas zonas, con el apoyo legal y certeza jurídica que nos respalda por 49 años, las reformas que se han hecho para el beneficio de la economía de nuestro país contando hoy por hoy con 12 Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas autorizadas por ZOLIC y otras que a la fecha se encuentran en proceso de autorización.

El desarrollador y propietario de la ZDEEP Zona Libre Quetzal, apoyó la misión expresando su punto de vista en el tema de seguimiento, procesos, autorizaciones y permisos que le ha implicado el ser desarrollador, su intervención fue clave, para aclarar ciertos puntos en los cuales se tenían dudas y así dar credibilidad del proyecto, rectificando que es una gran oportunidad de desarrollo y progreso para nuestros países vecinos. Asimismo, se deja constancia que se contó con la intervención del representante de la ZDEEP Michatoya Pacifico, quién agregó desde su punto de vista y experiencia, la importancia de está figura y el impacto que la misma genera en la economía nacional.

RESULTADOS:

Derivado con la misión empresarial se amplió la información general de ZOLIC y Zonas de Desarrollo Económico Especial Publico en la cual se tuvo la oportunidad de presentar los videos y las imágenes de las Zonas Libres desarrolladas en todo el territorio nacional.

Por lo cual los ministros expresaron su interés en las buenas prácticas y el conocimiento de la Institución en general.



DÍA 2

ACTIVIDAD:

Reunión con miembros de la Junta Directiva de Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa CCIT.

OBJETIVO:



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2022

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL ÁREA JURÍDICA CONSISTENTE EN LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO, ESTANDARIZADO, SISTEMATIZADO Y DIGITALIZADO DEL ESTATUS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES DE ÍNDOLE: LABORAL, CIVIL, PENAL DE CUENTAS Y ECONÓMICO COACTIVO DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Se apoyó al departamento de Recursos Humanos para el Adendum de los contratos de servicios profesionales y técnicos del personal de ZOLIC:
 - Ana Lucrecia Méndez
 - Anaité Cobar de la Hoz
 - Sophia Castro
 - Carlos Reinoso
 - Erick Mendoza
 - Sebastián Torres
 - Claudia Sandoval
 - Eduardo Rodríguez
 - Sandra Villela
 - Karina Moll
 - David Ortiz
 - Bryan Geovanni Lemus Radas
 - Rigoberto Cárcama Contreras
 - Rafael Benjamín Castillo Gómez
- Se confrontaron los contratos de usuarios instalados en el predio de ZOLIC:
 - Cleartec S.A
 - Intertek de Guatemala, S.A
 - Energy Infrastructure (terminals) Guatemala, S.A
 - Puma Energy de Guatemala, S.A
 - Tanques, S.A
 - Palma Sur, S.A
 - Grupo TLA de Guatemala, S.A
- Se presentó informe a la Gerencia General sobre el incumplimiento de entrega de las pólizas y seguros derivados de la celebración de contratos con ZOLIC, por parte de las ZDEEP'S y usuarios de ZDEEP'S.
- Se sostuvo comunicación constante con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones; notificaciones, etc.

- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General para la redacción de algunos oficios a requerimiento de Gerencia General.
- Se envió recordatorios vía correo electrónico a la secretaria de la unidad de asesoría jurídica de oficinas centrales con el fin de llevar un mejor control sobre las prórogas que se celebran en el mes de agosto.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programas en el mes de agosto de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Confrontación de escrituras de contratos de ZDEEP'S:
 - ZDEEP Puma II
 - Yazaki de Guatemala, S.A
- Se solicitó firma al Gerente General en contratos de usuarios instalados en el predio de ZOLIC y ZDEEP'S.
- Se atendieron llamadas de los usuarios.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica.
- Redacción de memorial por el plazo de 15 días hábiles para informar al Juzgado Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social sobre el estado del proceso para hacer efectivo el pago a Aduram Gamarro.
- Se participó en forma pasiva en las audiencias de la causa No. 01079-2016-00441 para asistir a los abogados en Representación de ZOLIC.
- Se individualizaron, identificaron y reprodujeron los expedientes de las pruebas ofrecidas de la causa No. 01079-2016-00441 para presentarlas en las audiencias programas en el mes de agosto del presente año.
- Se sostuvo reuniones con la unidad de Asesoría Jurídica y Gerencia General.
- Se Procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.

f. 
 Stefani Martínez Ceballos
 Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 137-029-2022

NOMBRE: Yasmina Noemy Pacay García

CARGO: Servicios técnicos temporales en Relaciones Publicas y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relacionadas al departamento de Planificación y Mercadeo

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Apoyo y seguimiento a las ZDEEP, que están a mi cargo siendo estas Michatoya, Puerta del Istmo y Miel verde, en cuanto a la Misión a Honduras para ver si iban a participar en dicha misión y apoyarlos con la información que fueran necesitando
- ✓ Seguimiento y entrevista al director de Planta de Miel verde Julio Lacan, el cual visitamos en Miel Verde y platicamos de algunas actividades a realizar y se realizo la entrevista para los artículos en revista BIA y WORKPLACE que saldrá en el mes de Octubre,
- ✓ Atención al señor Alfredo Pombo, quien trabaja para una empresa que está ubicada en España y se dedica al Aceite de Palma a quien se le envió la presentación y todos lo documentos para que pudieran verlo y posteriormente planificar una reunión ello está interesado en ser usuarios de ZOLIC.

- ✓ Apoyo al señor Daniel Amaral de Quala, quien solicito el apoyo respectivo para verificar el tiempo que tenían de contratos en cada bodega que ellos tienen a su cargo, ya que necesitaban verificar tiempos.

- ✓ Seguimiento al Lic. Pablo Ibañez (Versatec) quien en fechas anteriores habíamos conversado sobre ser ellos un desarrollador o colocarse como usuarios en una ZDEEP, me comenta que como el proyecto es una iniciativa regional se están valorando las opciones y viabilidad del proyecto y cuando tenga retroalimentación del proyecto se estará contactando conmigo

- ✓ Seguimiento al señor William Castro IHM Colombia, dándole seguimiento al tema que teníamos con el de poder ser usuario de ZOLIC o de Michatoya me comentaba que aún están evaluando estas opciones aunque su ideal sería ubicarse en Michatoya mas sin embargo ellos aún están demorados.

- ✓ Atención a la licda. Verónica García de Fruit Oil a quien se le está dando seguimiento a una carta la cual enviaron solicitando se les aclare la fecha de operaciones de la empresa Fruit Oil, sociedad anónima, por no obtener alguna respuesta concreta se le refirió a la Persona en santo tomas siendo ella la señora Ana Pelico, para que le pudiera dar el seguimiento respectivo al tema.

- ✓ Seguimiento al señor Rolando Secaida, quien nos esta solicitando el poder visitar Miel Verde para conocer el proyecto ya que el tiene la intención de ser un desarrollador en el área de la Gomera escuintla, por tal razón se esta buscando el espacio en el cual Miel verde nos pueda recibir y coordinando espacios,

- ✓ Apoyo en la actividad realizada en Camara de Comercio, donde se brindo una conferencia por el señor Juan Operti para personal de Michatoya, ZDEEP, ZOLIC y otros invitados donde se les apoyo con temas de relaciones públicas y mercadeo.

- ✓ Atención a la señorita Alejandra Benavides de Caexlogistic, y Paulina Murillo quienes nos visitaron en nuestras oficinas en la capital, ya que necesitaban ver si dentro de ZOLIC, se pueden realizar actividades de consolidación y desconsolidación, para lo cual se averiguo con el Ing. Tobar algunas dudas que ellas tenían y se les resolvió.
- ✓ Apoyo y representación de Gerencia General en presentación de avances en la gestión de consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX, donde nos expusieron que es lo que se ha logrado tanto en inversión, turismo y otras ramas y como las misiones comerciales son beneficiosas para las empresas e instituciones.
- ✓ Seguimiento y apoyo para la solicitud de la generación de empleo directo e indirecto de las ZDEEP que están a mi cargo ya que debemos presentarlos cada 4 meses.
- ✓ Atención al señor Darhio Niño de Quala quien se comunico conmigo ya que me esta solicitando, el poder hacerle la gestión para conseguirle un espacio en ZOLIC para expandir su actividad, mas sin embargo esta solicitando que se pueda conseguir la bodega E-3 por tal razón se esta en las respectivas negociaciones para ver si se logra conseguir ese espacio.
- ✓ Atención a la señor Victor Lopez de Seal una empresa logística, quien solicita el poder conocer los requisitos para poder ser usuario de ZOLIC o de una ZDEEP, mas sin embargo se le resolvió que dentro de una ZDEEP si pueden operar como una empresa logística más sin embargo para poder hacer el proceso con mercadería de terceros se me indica que aun no existen los procedimientos logísticos en sat.
- ✓ Apoyo y coordinación para la realización de una capacitación que se brindara a personal de Michatoya para lo cual se ha estado en comunicación con nuestro enlace para poder coordinar fecha, lugar, con el apoyo del ingeniero Erick Tobar
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento para la inscripción del 10mo Expo Congreso seguridad y salud Ocupacional que se llevará a cabo 30 y 31 de agosto en el Hotel camino real y en el cual tendremos un participante que será designado por recursos humanos.,
- ✓ Apoyo y seguimiento en todo lo relacionado al Congreso Industrial que se llevará a cabo el 9 de septiembre y se colocará un stand y toca ver todo el apoyo en cuanto a relaciones públicas y mercadeo.
- ✓ Apoyo en la inscripción de compañeros que participaron en la capacitación Integrando mi estrategia de Mercadeo con mi plan de internacionalización que se llevo a cabo el 3 de agosto.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la edición de septiembre de las revistas digitales Workplace y BIA, donde saldrán artículos referentes a ZDEPP Puerta del Istmo.
- ✓ Coordinar la inscripción y la participación virtual de el señor Carlos Reinoso quien participo en el evento el 9 de agosto con el tema Buenas prácticas para prevención del lavado de dinero y otros activos.
- ✓ Coordinación y seguimiento para la publicación de nuestro video mensual en esta oportunidad programado para la semana del 18 de agosto.
- ✓ planificación de el segundo webinar que tendremos el 6 de septiembre con el tema ZDEEP oportunidades logísticas.
- ✓ Coordinar la inscripción y la participación de la Licda. Lorena Ramirez en la conferencia presencial a realizarse el 27 de septiembre, con el tema Propiedad intelectual desafíos y tendencias para las empresas en el universo digital.

- ✓ Coordinar la participación en el primer foro nacional de salud a realizarse el 22, 23, 24 de Agosto este será de forma virtual para lo cual aun se esta coordinando la participación de alguien de ZOLIC del área de Salud.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro GIF del mes de Agosto con el tema ZDEEP oportunidades logísticas en redes sociales.
- ✓ Planificación y coordinación, de la inscripción del Ing. Galtán en el Foro: Impacto baja del Euro en el Comercio con la Unión Europea que se llevara a cabo el 24 de Agosto en el Hotel Camino Real
- ✓ Se gestiono para tener una publicación en el mes de agosto en la revista digital MAGAZIN de esta cámara, donde se publicó una página con el Arte ZDEEP versión internacional.
- ✓ Seguimiento a varias actividades que ha realizado la cámara en Alemania donde presentaron nuestros trifoliales y nuestra memoria de labores y están dando a conocer la actividad que realiza ZOLIC en el país.


❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Seguimiento a la publicación en redes sociales de Nuestro arte internacional ZOLIC, ya que se ha realizado el pago a la dicha cámara de la membresía y por tal razón ya nos iniciaron a prestar los respectivos beneficios
- ✓ Panificación de 2 eventos que se estarán realizando en el mes de noviembre y diciembre con dicha cámara

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Apoyo y seguimiento a temas que tenemos pendiente con cámara de Israel y seguimiento y diversas publicaciones

F. 
Yasmina Noemy Pacay García
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-029-2022

NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia

CARGO: Servicios técnicos temporales consistente en Apoyar a la Junta Directiva y Gerente General en las actividades relacionadas con la notificación de algunos documentos específicos, derivado de los temas resueltos que sean responsabilidad del Secretario de las Junta Directiva, así como el seguimiento específico de los procesos que resulten a requerimiento de las autoridades competentes.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DE 2022


1. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de agosto del presente año, que ingresan con atención a Junta Directiva por el Vicepresidente, Gerente General y asistente de Junta Directiva.
2. Manejo de los archivos ingresados para Junta Directiva para que posteriormente se digitalicen para su conservación y almacenamiento.
3. Control de archivo remitidos por el Vicepresidente de Junta Directiva y entrega de documentos a su requerimiento para que se traslade a través de la asistente de Junta Directiva a cada una de las personas nombradas
4. Incorporación y digitalización del expediente completo de la misión empresarial, la cual tiene como título "Guatemala descubre un destino de inversión" la cual se realizó a acabo del 25 al 29 de julio del presente año.
5. Apoyo con la Notificación de oficio de vicepresidente, contenido el informe dirigido al presidente, el cual fue recepcionado en la secretaria general de la presidencia

6. Apoyo con la impresión de Actas de Junta Directiva para que posteriormente se traslade a firma de cada director de Junta Directiva.
 7. Asistencia a desayuno conversatorio impartido por el Consultor en desarrollo de proyectos y políticas públicas Lisandro Ganuza (Experto en zonas Francas) la cual se llevó a cabo en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Guatemala.
 8. Acompañamiento y toma de notas de la reunión la cual se llevó a cabo el día 3 de Agosto del presente año con la secretaria General de la presidencia la cual se tocaron temas relativos al proceso pendiente de Reforma Reglamento de la ley orgánica de ZOLIC.
 9. Seguimiento al cierre de agencia ZOLIC " Conduent Businnes Services de Guatemala, sociedad anónima "
 10. Asistencia a la Conferencia del "*I CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO PACÍFICO 2022*" el cual fue organizado por la Comisión Portuaria Nacional -CPN- en Iztapa el día 10 de Agosto del 2022.
 11. Participación en reunión sostenida con autoridades de Invest de Guatemala, en donde se trataron temas relacionados con temas conexos a ZOLIC y su desarrollo a nivel Internacional.
 12. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos de Junta Directiva y Gerencia General.
 13. Coordinación y apoyo en la logística de la entrega de los cheques de los directores con relación al pago de dietas correspondientes al mes de junio del presente año.
 14. En apoyo a la Asistente de Junta Directiva con Traslado por medios electrónicos la información y documentación requerida, en relación con Informe de documentos importantes para los directores
 15. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores directores y Gerente General.
 16. Lectura de las Resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva con el fin de determinar faltas en la redacción ò erratas del digitador electrónico.
-

17. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Agosto del 2022.

(f) 
Yeycof Osoy Palencia
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales de asesorar a la Gerencia General en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AGOSTO AL 31 AGOSTO DE 2022

- Participación en Comisión Técnica en la revisión y elaboración de informe de expediente presentado por entidad TAHUAL, para usuario de la ZDEEP Michatoya Pacífico.
- Participación en Comisión Técnica en la revisión y elaboración de informe de expediente presentado por entidad ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Elaboración de especificaciones técnicas para "GABINETES DE COCINA DE CASA DE VISITA ZOLIC".
- Apoyo en la elaboración de proyecto de bases para el proyecto de "GABINETES DE COCINA DE CASA DE VISITA ZOLIC".
- Apoyo en la elaboración de proyecto de bases para el proyecto de "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE 4 BAÑOS DE CASA DE VISITAS".
- Apoyo y acompañamiento en visita técnica para el proyecto de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL TECHO DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC."
- Apoyo en elaboración de Plano de Conjunto, con información de áreas Disponibles y Ocupadas en El Predio Fiscal de ZOLIC.
- Búsqueda de especificaciones técnicas y elaboración de presupuesto estimado de muro perimetral de 285 metros de barda prefabricada (Ladribarda).

- Elaboración de presupuesto estimado para reparación de canales de agua pluvial de Bodega F, ubicada en el Predio Fiscal de ZOLIC.

F. 
Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029 /

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2022 /

NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2022 /

- Apoyo al Secretario de Junta Directiva y Gerente General, con relación al seguimiento de la situación de la entidad usuaria Importadora de Pacas Kave, Sociedad Anónima, de conformidad con lo resuelto por la Junta Directiva de ZOLIC en resolución J.D. No. 96/27/2022.
- Revisión de los Dictámenes remitidos por la Comisión Calificadora de ZOLIC, conformada por los distintos departamentos de ZOLIC, tomando en cuenta que los mismos se trasladan en las propuestas de agenda, con relación a los puntos que deben ser resueltos por la Junta Directiva.
- Seguimiento a la participación de los Directores que estarán asistiendo al I Congreso Marítimo Portuario, organizado por la Comisión Portuaria Nacional -CPN-, información que se traslado al área de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC, para la confirmación correspondiente.
- Envío por correo electrónico al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, los formatos correspondientes a la Evaluación de Desempeño del Gerente General y Auditor Interno de ZOLIC, para que los mismos sean analizados por la Junta Directiva, de conformidad con el correo remitido por la Asistente de Gerencia General, ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo con la revisión, corrección e impresión de documentos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales deben ser firmados por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, de conformidad con los puntos que son incluidos en las propuestas de agenda para las sesiones de Junta Directiva.
- Solicitud de apoyo con la revisión de los puntos remitidos por la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero, los cuales fueron trasladados nuevamente para que se efectuaran las correcciones pertinentes, debido a los errores que presentaban.

- Apoyo al Secretario de Junta Directiva y Gerente General, con la estructura de los puntos de agenda que se estarán tratando en las distintas sesiones de Junta Directiva que se programen.
- Elaboración de Notas de Envío con las cuales son trasladados expedientes o documentos a la Asistente de Gerencia General y demás áreas a las que corresponda, ubicadas en Oficinas Centrales, Santo Tomás de Castilla.
- Trabajar en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, con relación a las solicitudes e instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Participación en representación de ZOLIC y Directores que no pudieron asistir a las actividades relacionadas con el I Congreso Marítimo Portuario, organizado por la Comisión Portuaria Nacional -CPN-, el cual se llevó a cabo en Itzapa el día 10 de agosto de 2022.
- Participación en representación de ZOLIC y en compañía del Vicepresidente de Junta Directiva y Asesora de Relaciones Públicas de la Institución, en la presentación de Avances en la Gestión de la Red de Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de dicho ministerio el 11 de agosto de 2022.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, así como a la Asistente de Gerencia General, con la elaboración de los informes de Gerencia General, relacionados con las solicitudes de usuarios ZDEEP que se estarán incluyendo en agenda, para el respectivo análisis y revisión de los miembros de Junta Directiva, siendo estos: (Yazaki, Sociedad Anónima, Everardo Maldonado y Compañía Limitada, Nimac, Sociedad Anónima y Tahual, Sociedad Anónima), con fundamento en los dictámenes emitidos por la comisión designada.
- Participación en conjunto con el Vicepresidente de Junta Directiva, equipo ZOLIC y autoridades de Invest In Guatemala, con el objetivo de identificar estrategias que nos permitan atraer inversión a nuestro país a través de la figura de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y las misiones empresariales que se han venido realizando con este objetivo.
- Participación en conjunto con el Vicepresidente de Junta Directiva, equipo ZOLIC y autoridades de la Embajada de Guatemala en Alemania, en seguimiento a la participación que puede tener ZOLIC en la feria de Hamburgo con empresarios de alto nivel, en donde se estará presentando la figura y beneficios que la institución ofrece, con el fin de captar inversión extranjera directa.
- Control de agenda y organización de las reuniones programadas para ser atendidas por el Vicepresidente de la Junta Directiva y demás miembros de Junta Directiva, de conformidad con las actividades que correspondan.
- Por instrucciones superiores, se cumplió con el traslado de información relacionada con ZOLIC y ZDEEP a autoridades de Invest In Guatemala, quienes están muy interesados en realizar una alianza con la Institución.
- Apoyo al auxiliar de Junta Directiva y personas nombradas, con la integración de los expedientes correspondientes a las liquidaciones de viáticos al exterior, por participación en la Misión Empresarial de Honduras.
- Recepción de las constancias de entrega de los documentos remitidos a Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla de conformidad con los expedientes que han sido integrados en Oficinas en ZOLIC Ciudad Capital.

- Participación a solicitud de autoridades y con presencia del Vicepresidente y equipo de ZOLIC, en reuniones virtuales organizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su red de Consejeros Comerciales.
- Traslado de información solicitada por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC y Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, correspondiente al expediente No. 2021-20285 reconocido bajo providencia número 39-2022 Secretaría General / Exp. No. 2022-0682 Ref. ADM 2021-7614 emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Participación en reunión convocada por la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, a requerimiento de la cita gestionada por parte del Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, en seguimiento al trámite administrativo que se encuentra pendiente de resolver con relación al expediente que contiene las propuestas de reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- Recepción y revisión del Cuadro Consolidado de usuarios remitidos por el área de Mercadeo y Comunicación Social de ZOLIC Ciudad Capital, con el fin de extraer información que es utilizada en las resoluciones emitidas por la Junta Directiva, con relación a las solicitudes presentadas por Usuarios ZOLIC.
- Elaboración de Oficios solicitados por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, remitidos a distintas dependencias.
- Envío por correo electrónico a las Asistentes de Gerencia General, información y documentos solicitados en cuanto a puntos relacionados con usuarios y temas administrativos, además de los relacionados con las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y usuarios de estas.
- Participación conjuntamente con el equipo técnico y legal de ZOLIC, en apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con relación a la reunión programada con autoridades de Puma Energy Guatemala, S.A. en donde se trataron puntos pendientes de tramitar por parte de la ZDEEP Puma I.
- Revisión de resoluciones propuestas en conjunto con los Asesores Jurídicos de ZOLIC, relacionadas con solicitudes presentadas en las distintas agendas de conformidad con las sesiones de Junta Directiva celebradas.
- Apoyo al Gerente General con la identificación de datos erróneos consignados en los documentos remitidos por las distintas áreas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para su corrección y traslado a Gerencia nuevamente y así continuar con el proceso interno que corresponda.
- Seguimiento del expediente para el Cierre y Liquidación de la Agencia ZOLIC, Conduent Business Services de Guatemala, Sociedad Anónima, el cual se ingresó ante la Aduana Central, Unidad de Regímenes Especiales y la Intendencia de Aduanas.
- Revisión y apoyo a la Asistente de Gerencia General, de los puntos de agenda que se estarán incluyendo en la sesión de Junta Directiva No. 28-2022, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción electrónica de documentos remitidos por la Asistente de Gerencia General de ZOLIC Ciudad Capital en apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva, de conformidad con las notificaciones realizadas de conformidad con los puntos resueltos por la Junta Directiva.
- Recepción de documentos remitidos por la Auxiliar Administrativa de ZOLIC, relacionados con solicitudes presentadas por las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especias Públicas -ZDEEP- y usuarios ZDEEP, los cuales se incluyeron como puntos de agenda.

- Traslado por correo electrónico al Asesor Legal de la Gerencia General, los documentos (resoluciones) de autorización relacionadas con las solicitudes presentadas y autorizadas por Junta Directiva, los cuales forman parte íntegra de las minutas que se elaboran y forman parte de los registros del área Legal de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital con la redacción de OFICIOS con correlativo de Gerencia General Ciudad Capital, los cuales fueron notificados a distintas dependencias, entre ellas la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, usuarios ZOLIC, usuarios ZDEEP entre otros.
- Seguimiento y apoyo a las Asistentes de Gerencia General, con el recordatorio y redacción de documentos que deben ser notificados a las distintas jefaturas de ZOLIC y demás dependencias que formen parte del proceso.
- Recepción de documentos remitidos por distintas dependencias, los cuales deben ser trasladados a los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Asistente de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con la revisión de documentos generados en seguimiento y atención a las instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con el traslado de los documentos que presentaban errores para que se procediera a solicitar a las distintas dependencias de la institución, los cambios necesarios derivado de las inconsistencias detectadas.
- Redacción de documentos e informes requeridos por los miembros de Junta Directiva, tomando como base las actividades atendidas durante el mes de agosto.
- Control de los puntos administrativos que serán presentados en las propuestas de agenda que se elevan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Revisión e impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 28-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 09 de agosto de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 28-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 28-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión extraordinaria de Junta Directiva No. 29-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 29-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 29-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.

- Revisión e impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 30-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 30-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 30-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 31-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 31-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 31-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.

(f) 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

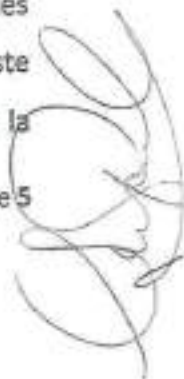

Yo.Bo. f)
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2022NOMBRE: Sandra Patricia Villela LópezCARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales de brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

En cumplimiento al contrato No.141-029-2022, se presenta el segundo informe con las actividades realizadas durante agosto del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC. Las actividades realizadas corresponden a la asesoría para la planificación y seguimiento de proyectos con el objetivo de modernizar, expandir y procurar las instalaciones de ZOLIC ejecutando proyectos tanto a nivel de ZOLIC como de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP.

Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales

1. Se realizaron reuniones de seguimiento a los proyectos de mantenimiento de infraestructura con el equipo técnico de ZOLIC: Arquitecta Candy Colindres, jefe de Ingeniería; Bryan Lemus, Ingeniero Ambiental; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Astryd Sophia Castro, Arquitecta; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva y Ana Sofia, Auxiliar de Compras. En cada reunión se acordó un cronograma de actividades estableciendo fechas de entrega de los distintos integrantes del equipo, este cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la



Gerencia General. Las reuniones se realizaron los viernes 5, 12, 19, y 26 de agosto de 2022.

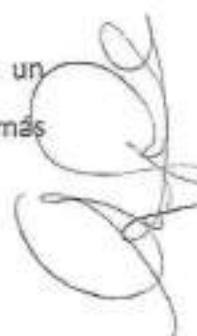
- a) Mantenimiento y reparación de sistema de abastecimiento y almacenamiento de agua potable de ZOLIC: pozo mecánico, cisterna No.1, cisterna No.2, y cisterna Edificio Administrativo; se encuentra en fase de formalización de contrato, previo al inicio de los trabajos contratados.
 - b) Compra e instalación de biodigestores con pozo de adsorción para el tratamiento de las aguas residuales ordinarias ZOLIC. se encuentra en fase de formalización de contrato, previo al inicio de los trabajos contratados.
 - c) Mantenimiento y reparación de techo de casa de visitas de ZOLIC; este proyecto se encuentra en fase de contratación. Se encuentra en fase de calificación de ofertas por parte de la junta de cotización.
2. Se acordó con el equipo de Informática; Ingeniero Miguel Ángel Cardona, Jefe de informática, Ingeniero Benjamín Castillo, Jose Rolando Villa Nueva y Ana Sofía Auxiliar de Compras realizar reuniones periódicas en seguimiento a los proyectos, estableciendo cronograma de actividades estableciendo fechas de entrega de los para los distintos integrantes del equipo, este cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la Gerencia General.
- a. Adquisición de 3 grabadores de video en red para la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
 - b. Adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
 - c. Adquisición de un firewall para ciberseguridad de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.



3. Reuniones de seguimiento a la elaboración del Instrumento Ambiental de ZOLIC y el usufructo del inmueble de 50 hectáreas que por decreto le corresponden a ZOLIC.
4. Participación en reuniones de seguimiento para la implementación del Reglamento Orgánico Interno de ZOLIC.

Elaboración y revisión de proyectos de bases de contratación de las modalidades de compra directa, cotización para los proyectos que así lo requieran.

1. Evento de Cotización 005-2022, denominado "Compra e instalación de biodigestores con pozo de adsorción para el tratamiento de las aguas residuales ordinarias ZOLIC". Elaboración de propuesta de resolución de las actuaciones de la Junta de Cotización.
2. Evento de Cotización 006-2022, denominado "Servicio, mantenimiento y reparación del Techo de Casa de Visitas de ZOLIC; jurídico, Elaboración de propuesta de resolución aprobación de bases de cotización.
3. Evento de Cotización 007-2022, denominado "Compra de uniformes para el personal ZOLIC". Seguimiento a la publicación del proyecto de bases de cotización.
4. Elaboración de propuesta de Términos de referencia para la adquisición de 3 grabadores de video en red para la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
5. Elaboración de propuesta de Términos de Referencia para la adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.
6. Elaboración de propuesta de Términos de Referencia para la adquisición de un firewall para ciberseguridad de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.



Asesoría a la Gerencia General de ZOLIC, en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

1. Reunión con el departamento Financiero de ZOLIC para continuar con el proceso de pago del arrendamiento de los inmuebles en los que operan la ZDEEP Miel Verde y la ZDEEP Michatoya Pacífico y así también el pago para los administradores.
2. En cumplimiento al Artículo 22. numeral 22.5 del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de ZDEEP, seguimiento al traslado de los expedientes de las entidades; MIMAC, Sociedad Anónima, Tahual Agrícola, Sociedad Anónima, que solicitan ser autorizados para operar como usuario de la ZDEEP Michatoya Pacífico respectivamente. Para programar el punto de agenda para sesión de Junta Directiva, para su consideración y análisis, si fuere procedente aprobación.
3. Por otra parte, se ha dado seguimiento a la implementación del cambio de tarifas aplicables a las ZDEEP, de conformidad con Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Acuerdo Ministerial 274-2019, reformado por medio del Acuerdo Ministerial 398-2022, de fecha 11 de julio de 2022, ambos del Ministerio de Finanzas Públicas.

Asesoría a la Gerencia General en reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predio en Santo Tomás de Castilla.

1. Reunión con el personal técnico de ZOLIC y la entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima, en seguimiento al proceso de habilitación y funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puma I.
2. Asistencia al Primer Congreso Marítimo Portuario de Pacífico, realizado en Escuintla, Organizado por la Comisión Portuaria Nacional.

3. Reunión con personeros de IDC y el equipo técnico de ZOLIC, para exponer los beneficios del modelo de inversión de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

f. 
Licda. Sandra Patricia Villeda López
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 142-029-2022


NOMBRE: SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZÓN DE UBICO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES DE ASESORAR A GERENCIA GENERAL SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de Agosto DEL 2022

- Apoyé solicitando, recibiendo , revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratados en el renglón 029 y subgrupo 18 en oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento , Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Apoyé en la contratacion del personal 029 y sub grupo 18 solicitud de documentacion, revisión y seguimiento de su contratación.
- Participo en reuniones para la planificacion de la implementacion del ROI para enero 2023.
- Apoye en el seguimiento a la realización y gestión contratos, acuerdos solicitados por Gerencia General.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento , Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.

- Realice gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 por contrato en el renglón 029 y subgrupo 18, al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Elaboración para firma de Gerencia General de oficios, providencias, que se envió a la Dirección General del Presupuesto en la cual se dieron respuestas a las diferentes solicitudes.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar, para el seguimiento de la elaboración de distintos instrumentos (ROI, Reglamento Interno, Manuales de Procedimientos, puestos) de la organización de ZOLIC.
- Apoye en responder cuestionarios de Creación y Revisión de Clasificación que se envían para el proceso de ROI a ONSEC.
- Colabore en el envío y recepción de correspondencia respecto al área de Recursos Humanos.
- Apoye en la revisión de Términos de Referencia de contratación del personal por de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla.
- Realice el seguimiento en el proceso de pago del presente mes para el personal que labora ZDEEP'S de Michatoya, Miel Verde, Puerta del Istmo y Puma 1 y 2.
- Asistir a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibir documentos referente al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladarlos a todo el personal para conocimiento y firma.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

F. 
 Licda. Shirley Sabrina Ligorría Baldizón de Ubico
 Persona Contratada

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2022

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes en asesorar a Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP's.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de agosto de 2022.
2. Se apoyó al Gerente General en su participación como panelista en el panel denominado "Aduanero-logístico, las zonas francas en Guatemala" llevado a cabo en Escuintla, en el marco del I Congreso Marítimo Portuario Pacífico. Dicho Congreso busca contribuir de forma directa al desarrollo de nuestro país permitiendo así alcanzar los objetivos de ampliar la visión y conocimiento de la Comunidad Portuaria del Pacífico.
3. Se apoyó en la planificación de la nota video gráfica informativa de los Congresos Portuarios Marítimos Caribe y Pacífico organizados por la Comisión Portuaria Nacional.
4. Apoyó en la planificación de la Conferencia del experto en Zonas Francas, el Señor Juan Operti que se llevó a cabo en las instalaciones de Cámara de Comercio de Guatemala.
5. Apoyó en la coordinación del Seminario-Desayuno de la gremial de ZDEEP y Junta Directiva de ZOLIC con el Señor Lisandro Ganuza.
6. Se brindo apoyo en la planificación del XVII Congreso Industrial organizado por la Cámara de Industria de Guatemala. El objetivo de dicho Congreso es poder guiar a las empresas a trazar la ruta de la transformación económica con el fin de mantener un crecimiento integral dinámico y sostenido.

7. Apoyo en la organización y planificación de la Misión de inversión a Bogotá y Barranquilla Colombia con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX.
 8. Apoyo en la reunión de interesados en constituirse como usuarios de ZOLIC y desarrolladores de ZDEEP, Grupo Ipalteco.
 9. Se apoyó con la integración de información recabada de las actividades llevadas a cabo en el mes de julio de las Asociaciones y Cámaras asignadas a mi persona con el fin de trasladarlo a la persona encargada con el fin de que pueda dar cumplimiento al informe que le corresponde a Mercadeo Ciudad Capital de la actividad de Partidas no asignables a programas del producto aportes a organismos nacionales e internacionales que lleva al subproducto de los Aportes a organismos nacionales e internacionales.
 10. Se apoyó en la organización y planificación de promoción a través de anuncios de revistas y publicaciones en redes sociales de la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AmCham.
 11. Se apoyó en la coordinación y planificación de promoción a través de anuncios de revistas y publicaciones en redes sociales de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana -AHK-.
 12. Se apoyó en la planificación de materiales promocionales de ZOLIC.
 13. Se apoyó en la elaboración gráfica de una nueva estructura para la presentación promocional que será implementada por el departamento de mercadeo para posibles inversionistas interesado en instalarse como usuarios de ZOLIC o ZDEEP desarrolladores de ZDEEP.
 14. Se apoyó al departamento de informática con la re-estructura y re-diseño de la página web de ZOLIC. Dicho apoyo constó de elaboración de documento maestro de contenido y mapa de sitio.
 15. Se apoyó en el diseño y diagramación de la publicación del mes de agosto para la revista MUNDO COMERCIAL de Cámara de Comercio. En dicho espacio se llevó a cabo la nota editorial acompañada de la pauta página completa.
 16. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de agosto.
-

17. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de agosto con noticias de Zolic y ZDEEP.
18. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
19. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


F. _____
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada


F. _____
Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General