



**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 CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL O EN CUALQUIER OTRO LUGAR QUE SEA REQUERIDO POR AUTORIDADES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE JULIO 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 Lucía Coroy González
Persona Contratada

Ing. Byron Estuardo Galtán 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 JULIO DE 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 27 al 29 de mayo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0113-2022.
- 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 01 al 06 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0114-2022.
- Pago por un boleto aéreo utilizado por Miembro de Junta Directiva: Allan Yuri Barrera Aragón; de Puerto Barrios, Izabal a la Ciudad de Guatemala, partiendo el día 11 de junio del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0115-2022
- Realice solicitud de pago por compra de material promocional tipo sextifolios con información de ZOLIC y ZDEEP en idioma inglés, para utilizar en las diferentes actividades programadas, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0116-2022.
- Elaboré solicitud de pago por compra de un intercomunicador para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital y el servicio de instalación, ya que el

que se tenía en uso dejó de funcionar, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0117-2022.

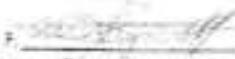
- Elaboré solicitud de pago de 4 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rt-pcr y 1 pruebas rápida para detección de antígeno viral sars-cov-2 en hisopado, utilizados para el personal de ZOLIC ciudad capital, con solicitud de pago del GG.CC. No. 00120-2022.
- Durante el periodo correspondiente elaboré solicitud de pago por cubierta para el vehículo con placas 458JSF que tiene a cargo el Gerente General de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0121-2022.
- Elaboré solicitud de pago por sistema de amplificación de sonido y la instalación del mismo para las oficinas de Santo Tomás de Castilla, para el uso de la sala de reuniones, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0122-2022.
- Elaboré solicitud de pago servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva con posibles usuarios, durante reunión el día 29 de junio del presente año, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0124-2022.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 03, 10, 17 y 24 de junio del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago GG.CC. No. 0125-2022.
- 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 julio, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0126-2022.
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de junio 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago GG.CC. No. 0127-2022 y GG.CC. No. 0128-2022.

- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de 10 derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de junio de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- 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 julio del presente año, según solicitud de pago GG.CC. No. 0101-2022.
- 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 30 de junio del 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 departamento de ingeniería.
- Localización de insumo para elaboración de expediente.

- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de 10 derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de junio de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital.
- 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 julio del presente año, según solicitud de pago GG.CC. No. 0101-2022.
- 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 30 de junio del 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 departamento de ingeniería.
- Localización de insumo para elaboración de expediente.



- Se realizó publicación del evento de compra directa 006-2022 correspondiente a servicio de levantamiento topográfico a nivel de planimetría y altimetría del área total del terreno que tiene en uso ZOLIC.
- Participe en la Master Class de Gestión estratégica de compras.
- Asistí al Seminario de "Importaciones en Guatemala desde diferentes perspectivas: legal, comercio exterior y fiscal."


Ansofio Herrera Morales


Elio Enrique Meléndez
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Sanjo Tomás de Castilla

vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Cajón Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

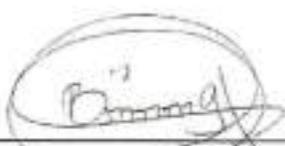
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 120-029-2022

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN APOYAR A GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD EN LAS OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL O EN CUALQUIER OTRO LUGAR DONDE SEA REQUERIDO POR LAS AUTORIDADES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO 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 Gaitán
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

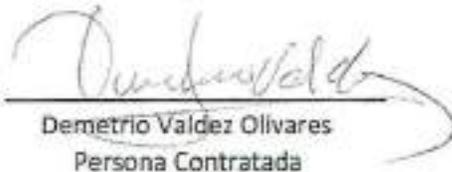
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2022

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 JULIO 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 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. 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 DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA-ZOLIC- O EN CUALQUIER OTRO LUGAR DONDE SEA REQUERIDO POR AUTORIDADES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO DE 2022

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos diario en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redacción de contenidos institucionales e informativos para la página web de ZOLIC.
4. Cuestionario para entrevista a Marcos Lemus, gerente de Operaciones de PUMA.
5. Cuestionario para entrevista a Julio Lacán, gerente general de ZDEEP Miel Verde.
6. Redacción de artículo de ZOLIC en Revista Mundo Comercial edición julio.
7. Redacción de artículo de ZOLIC en Revista Work Place de Amcham edición julio.
8. Redacción de artículo para revista Bussines and Action edición julio
9. Redacción de Boletín mensual de ZOLIC, edición julio 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. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General de ZOLIC.
13. Participación en 1er Congreso Marítimo Portuario Caribe organizado por Comisión Portuaria Nacional, en Hotel Amatique Bay, Puerto Barrios Izabal, asistencia a Gerencia General por exposición en un Panel dentro del evento, montaje de stand y atención a medios.


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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2022

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en 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 JULIO DE 2022

- Revisión y actualización de datos de contratos activos del año 2022, resumen por renglón y comparativo para Gerencia General, actualizado a JULIO 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.
- 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, para los mandos medios donde informaron sobre el mecanismo a seguir y la finalidad del proyecto, como parte de RSE de ZOLIC y como fin de incentivar el compromiso de los colaboradores.
- 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.
- Revisión de TDRS, distintos para los contratos de julio a diciembre 2022
- Inicio del proyecto 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 julio 2022 de prestadores de servicios en Ciudad Capital y ZDEEPS.

- Seguimiento y revisión de solicitudes de pago y pedidos para pago de honorarios de julio 2022
- A solicitud de autoridades superiores, elaboración de acuerdos de contratación y aprobación de contratos del semestre de julio a diciembre 2022.
- Seguimiento a requerimientos del plan de trabajo de las matrices de riesgo, como implementación de pruebas psicométricas en los procesos de selección.
- Aviso y felicitación diaria de los cumpleaños del mes de julio 2022
- Seguimiento a envío y recepción de correspondencia

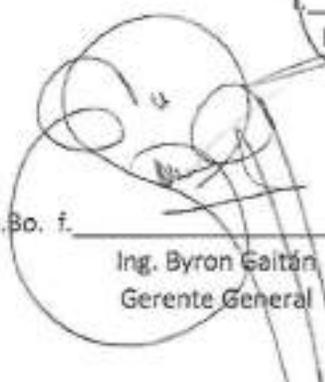


Hanla Sazo
Persona Contratada



Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Recursos Humanos



Vo. Bo. f. 

Ing. Byron Gaitán
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

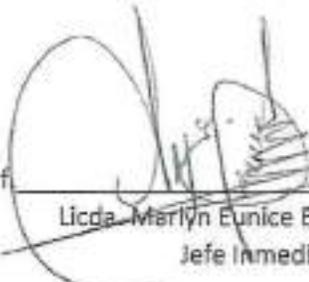
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN ZOLIC, Y EN CUALQUIER OTRO LUGAR DONDE SEA REQUERIDO POR AUTORIDADES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO 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. Marilyn Eunice Esquivel Carillo
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 TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN APOYAR A LA GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD EN LAS OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL O EN CUALQUIER OTRO LUGAR DONDE SEA REQUERIDO POR LAS AUTORIDADES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO 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 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. 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 con el área de informática en las oficinas de ciudad capital.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO 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.
- 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 julio 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 julio 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 julio de 2022.

- Apoyé con atención y soporte técnico a usuarios con problemas de conexión, configuración o funcionamiento de sus equipos institucionales.
- Apoyé al jefe de Informática, en todas las actividades relacionadas con el equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta Telefónica, durante el mes de julio 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 julio de 2022.

1. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada


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. 129-029-2022

NOMBRE: José 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 1 AL 31 DE JULIO DEL 2022

- Participo en una reunión virtual con todo el equipo de informática y asesoría de gerencia para dar seguimiento a los diferentes proyectos tecnológicos durante el año.
- Se realizaron durante el mes el monitoreo constante y la supervisión de los servicios de internet y planta telefónica virtual, cumpliendo el objetivo de que ningún servicio fuera interrumpido durante este periodo para mantener la comunicación de internet y telefonía dentro de las oficinas de zolic en ciudad capital.
- Se está trabajando en la remodelación del sitio web de zolic en toda su estructura www.zoliguate.com
- Se proporcionó apoyo técnico a todos los usuarios de zolic en cuestiones técnicas e informáticas para el desarrollo de procesos internos.
- Se proporciono soporte en el sistema de facturación dentro del grupo de watsap.
- Se realizó la optimización y mantenimiento mensual al sitio web de zoliguate.com , con el objetivo de que el sitio web se mantuviera activo y disponible para para publicación de información y consulta de la información de la institución.
- Se supervisaron la continuidad de los enlaces con el proveedor de servicio de enlace de datos de marchamo electrónico de oficinas de Zolic en Santo Tomas de Castilla hacia ciudad capital en las oficinas de Sat en zona 9 y el naranjo esto con el objetivo de verificar la continuidad del servicio de los enlace de datos que conectan el servicio de marchamo electrónico.
- Se realizó las coordinaciones correspondientes y solicitudes al proveedor que nos da el servicio de impresora para que se realicen mantenimientos bimensuales a la impresora con el objetivo de la mejora del desempeño de la misma.
- Se proporcionó apoyo a la unidad de mercadeo en subir información de material audiovisual para subir al canal de youtube de zolic.(https://www.youtube.com/channel/UCA3JYFcLKIn_VrGeQC6_ZaQ)
- Se actualizaron e instalaron los parches de seguridad del sistema de almacenamiento nas.
- Se realizaron las cartas de conformidad de los servicios de telefonía, dichos servicios son utilizados en ciudad capital.

F.

José Rolando Villanueva
Persona Contratada

F.

Ing. Miguel Cárdena
Jefe inmediato

F.

Vo.bo. Ing. Byron Gaytan
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 JULIO DE 2022

- Traslado 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.
- Traslado 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 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. 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 JULIO DE 2022

- Trasladí 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.
- Trasladí 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.


Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN 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 JULIO 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 contratos de los usuarios de ZDEEP o ZDEEP que ya están aprobados con resolución de Junta Directiva.
- Mantuve actualizada la nube de cada usuario o ZDEEP. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden.
- Recepción de los expedientes del proyecto de Puma Infrastructure y de usuarios: YAZAKI, S.A.; S&D INVERSIONES, S.A.
- 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. Oficio ZDEEP GG CC No. 0054-2022, No. 0055-2022 No. 0056-2022, No. 0057-2022

- Realicé nombramientos de Acuerdos GG. CC. ZDEEP para solicitar a comisiones técnicas para revisión de solicitudes presentadas por usuarios de ZDEEP: TAHUAL S.A., PUMA INFRASTRUCTURE, S&D INVERSIONES, YAZAKI.
Así mismo le di seguimiento para poder notificar al usuario con los cambios solicitados por las comisiones.
- Actualizar la base de información de resoluciones y de usuarios en la nube.
- Realicé solicitudes para modificación de insumo de uniformes para el personal de ZOLI, para la creación de los mismos.
- Apoyó en realizar oficios para el anteproyecto y mandarlo a notificar.
- Asistí al seminario "Importaciones en Guatemala desde diferentes perspectivas".
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 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

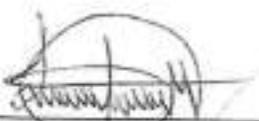
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 133-029-2022

NOMBRE : Marvin 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 Julio DE 2022

- * Se apoyó en la búsqueda de una herramienta, el cual realice formularios y sean guardados en una base de datos, por parte de área de Ingeniería.
- *Se asistió a una reunión, para la mejora de la página web de ZOLIC.
- *Se apoyó en el envío del equipo de cómputo (CPU), a DATAFLEX por reparación.
- * Se apoyó en el envío de las notas de mejora a la persona encargada de la página web de ZOLIC.
- *Se apoyó en el listado de insumos y herramientas para el área de Informática.
- *Se apoyó en la estimación de valor de dos cargadores de laptops, para las áreas de Gerencia y Mercadeo.
- *Se apoyó en la implantación de unos templates, trabajados en WordPress.
- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó en el traslado, de una nota de conformidad del servicio PBX.
- *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.

f. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez
Persona Contratada

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez, Ing.
Jefe Inmediato

Vd.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. 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 JULIO 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: "Se abrirá la puerta a 1,500 empleos" ZDEEP Puerta del Istmo.
- Apoyo logístico para el envío de paquetes informativos con ejemplares de la Memoria de Labores 2021 y Trifoleares para los Directivos de Zolic.
- Apoyo en el seguimiento de la elaboración y envío del arte institucional para su publicación en la contraportada del Directorio Empresarial 2022-2023 de Cámara de Comercio de Guatemala, el cual será distribuido a sus afiliados, embajadas, consulados, oficinas de negocios y entidades durante el mes de septiembre del presente año.
- 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 con el seguimiento para el traslado de los convenios de cooperación y apoyo entre Zolic y las partes interesadas.
- Apoyo en la corrección de estilo en materiales informativos y comunicativos de Zolic y Zdeeps para su publicación en redes sociales institucionales y página web.
- Apoyo a la Gerencia General con el acompañamiento a reuniones con posibles inversionistas en las diversas ramas de comercio, industria y servicios, los cuales mostraron interés en ser desarrolladores o usuarios de una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP-.
- Apoyo al equipo de Mercadeo en la consolidación de una nueva presentación promocional la cual define grupos objetivos, perfiles y mensajes adecuados para brindar información a posibles inversionistas que planeen iniciar operaciones en Guatemala.
- Apoyo en la coordinación y organización de la Misión Empresarial "GUATEMALA, descubre un destino de inversión" la cual tiene como finalidad que las autoridades superiores de Zolic y Zdeeps visiten Honduras para dar a conocer los beneficios que el régimen ofrece a inversionistas extranjeros.
- 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 Julio DE 2022

- Seguimiento con cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM para apoyarlas en el proceso de cada una, inauguración o lanzamiento de las mismas. Cómo apoyo con posibles usuarios interesados en las diferentes zonas.
- Campaña de sensibilización con cada una de las ZDEEPS, donde se harán videos de promoción de cada una, contando su proceso de apertura y el avance en sus procesos.
- Publicación quincenal en nuestra página de FB de los usuarios de ZOLIC, la cual habla de su experiencia como usuario de la Zona por los años que han estado gozando de los beneficios, en la cual detallan como han crecido en sus operaciones y en la generación de empleo.
- Publicación semanal con la CCG, Clasificados de su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de Zolic, los beneficios, propiedades disponibles y todo lo que se refiere al tema.
- Planificación con el personal de Zolic de los diferentes cursos que implementan, capacitaciones y diplomados, en el mes de julio con la CCG y Agexport.

- Reuniones con el Depto de Mercadeo y Comunicación lunes a lunes para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de Zolic.
- Seguimiento con nuestra base de datos de los posibles desarrolladores o usuarios del viaje a México, se les ha enviado contenido informativo:

1. Ley orgánica decreto 22-73 y sus reformas decreto 30-2008
2. Reglamento autorización, habilitación y funcionamiento ZDEEPS
3. Requisitos para calificarse como usuario ZDEEP
4. Requisitos para calificarse como ZDEEP
5. Resolución SAT-DSI-315-2020
6. Resolución R-SAT-IAD-003-2021
7. Video institucional
8. QR

Con el fin de recordar la información que se dio en la Misión empresarial, Guatemala un destino de inversión del pasado

- Como fruto del viaje a México en nuestra misión del pasado junio, los dueños de Muevetec marca número uno de motocarros en México, cuentan con los mejores precios de vehículos para carga, pasajeros y foodtrucks. Empresa familiar, fundada por Don Gerardo Valdez y su hijo Luis Valdez, vinieron a Guatemala, con el fin de conocer todos los procesos que conlleva pasar sus operaciones de distribución, transformación, ensamblaje, fabricación de piezas, exportación de sus vehículos a Centro América, más adelante sur América, aprovechando el tratado de libre comercio. Visitaron las diferentes ZDEEPS, para estudiar cuál de ellas cumple sus necesidades y así analizar a cual aplicar para su autorización como usuario de la misma.
- Webinars y conferencias en vivo en los diferentes centros educativos, para informar y educar de los beneficios de ZOLIC Y ZDEEPS. Universidad Landivar, Marroquín y Del Valle, estamos retomando la planificación porque las Universidades estaban de vacaciones.
- Participación en la Master Class OEA impartida por Agexport

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: Ya están constituidas las empresas, ya tienen los registros, la otra semana lo ingresan a Zolic para empezar los tramites de aprobación, Desarrolladora Rio Lindo y el Usuario NovaFert, están asesorando los últimos puntos con Agexport y el Dr Freddy Palma.

- PERENCO: Cambiaron al Gerente General de la casa Matriz en Francia, ahorita están en stand by. Están pendiente del contrato de Perenco para su extensión, el tema de inversión está estancado, en la lista de protocolos si está contemplado el análisis de estudio de Zolic y el traslado de Peten a Izabal, pero por el momento no es posible, ven factible retomar el tema entre agosto y septiembre
- HANDELSA: Aún no han solucionado el tema del transporte, no descartan ser usuarios de Zolic, pero por el momento tienen el problema de despacho y de transporte lo que hace que no puedan aplicar por el momento.
- DECOMULTIPLE: Ing. Erick Mayen está de viaje en Colombia, regresa a finales de junio, por lo que aún no ha podido darle seguimiento al proyecto para empezar el proceso como usuario.
- CODECOMINTER: El Licenciado Eduardo López esta con COVID al igual que los de su oficina y familia, esperan retomar el tema de usuarios en un par de semanas.
- On Agency: Heidi Pineda se han estancado las dos ZDEEPS que están viendo, estamos convenciendo que adelanten procesos con la de Villa Nueva, ya que no ven tan factible el desarrollo porque miran muchas ZONAS que no han sido habilitadas, les dio temor empezar, están de viaje hasta mediados de julio, favor retomar comunicación a finales de julio.
- HANSAE: Hugo Luna planificaremos nuevamente una reunión la semana del 25 de julio, ya que han estado en otros temas por el momento
- REDESAL El Ing Amilcar está analizando el tema de ser desarrollador ya que por posicionamiento de su marca no les conviene cambiar, por ser una empresa constituida no pueden gozar de los beneficios, lo que también no es factible para ellos, están analizando que más pueden hacer al respecto.
- IPM pendiente de recalendarizar recorrido nuevamente con Junta Directiva para tomar una decisión, ya que el Ing Tobar se puso indispuesto de salud.
- ASESORES TRIBUTARIOS Alex Chay, interesados en ser usuarios de Zolic, nos pidieron una cotización para conocer las propiedades disponibles, ellos están solicitando un aproximado de 400 mts², aún están en el análisis de estudiar los beneficios fiscales y los tramites que conlleva, esperan muy pronto poder aplicar para poder ser usuarios.
- BEAKERSERVICIOS Miguel Delgado y Andy Batres, hicimos un Zoom donde abordamos dudas y temas de su interés para poder aplicar, ya sea a Usuarios o a

ZDEEP, se inclinaron más por ser Desarrolladores, pero no descartan ver más opciones como ZLQ, seguiremos en contacto para ir de la mano en su proceso.

Toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.

F. 
OLGA LUCRECIA SAMPELANA CORONADO
Persona Contratada

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





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 CONSISTENTES EN LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO, ESTANDARIZADO, SISTEMATIZADO Y DIGITALIZADO DEL ESTATUS DE EXPEDEINTES DE PROCESOS JUDICIALES DE ÍNDOLE: LABORAL, CIVIL, PENAL DE CUENTAS Y ECONÓMICO COACTIVO EN ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO DE 2022

- Se sostuvo comunicación con personal de las ZDEEP'S para la contratación de las pólizas y seguros derivados de la celebración de contratos con ZOLIC.
- Se coordinó la entrega de pólizas de los usuarios ZDEEP'S en las oficinas de Ciudad Capital
- Se sostuvo comunicación 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 organizó el archivo tanto físico como digital (NAS) 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
- Redacción de minuta del contrato de convenio de pago de la entidad Importadoras de Pacas Kave, Sociedad Anónima
- Redacción de memorial del juicio sumario que se iniciará en contra de la entidad Servicios Aereoportuarios, Sociedad Anónima
- Se presentó informe a la Gerencia General sobre los avances de los procesos que los usuarios iniciaron con relación a los contratos de arrendamiento, ampliaciones de áreas, ampliaciones de actividad comercial, entre otros.
- Se apoyó a recepción para el traslado de correspondencia a distintos departamentos y unidades de ZOLIC.
- Se apoyó en la redacción del contrato administrativo de compra Directa No. 06-2022 "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A NIVEL DE PLANIMETRÍA Y ALTIMETRÍA DEL ÁREA TOTAL DEL TERRENO QUE TIENE EN USO ZOLIC".
- Se realizó la minuta del contrato de prórroga de arrendamiento de la entidad Tanques, Sociedad Anónima.
- 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 prórrogas que se celebran en el mes de julio.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.

- Se llevó control de audiencias programadas en el mes de julio de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Se apoyó en la redacción de auténtica de Mandato de la Licenciada Lorena Ramírez.
- Confrontación de escrituras de contratos de usuarios instalados en el predio de Zalic y Zdeep's.
- Se solicitó firma al Gerente General en contratos de usuarios instalados en el predio de Zalic y Zdeep's.
- Se atendieron llamadas de los usuarios.
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General en la redacción de oficios cuando fue requeridos.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General para la averiguación de las vigencias de las pólizas y seguros de los usuarios del predio fiscal de ZOLIC.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica.
- Redacción de memorial sobre el requerimiento de pago de Aduram Gamarro.
- Redacción de respuesta a la Procuraduría General de la Nación en relación con lo defraudado por parte de Rodolfo Sandoval
- Solicitud de Transferencia presupuestaria para el pago de Aduram Gamarro.

f.


Stefani Martínez Ceballos
Persona Contratada

f.


Ing. Byron 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 consistentes en dar cobertura a todas las actividades de relaciones públicas y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el Departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES JULIO DE 2022

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Atención a la Licda. Cilia Mazariegos quien ingreso papelería para una revisión previa del usuario Yazaky a PDI, para lo cual se organizo una reunión con la Licda. Heydi Sierra quien nos apoyo en cuanto a la revisión y a indicarle que faltantes, erros de redacción o algún hallazgo que se haya encontrado en la papelería presentada, para luego ya hacer la entrega oficial a PDI
- ✓ Seguimiento al Abner David López de Grupo CODECOMINTER quien me indico algunas dudas que tenían en cuanto a requisitos de usuario para ZOLIC, Santo Tomas las cuales se le resolvieron y quedamos que en días posteriores se estará comunicando con mi persona para conversar solo temas de alguna bodega.
- ✓ reunión con Licda. Cilia Mazariegos quien esta asesorando a un usuario con desea ser Desarrollador y Usuario de zona y solicito una reunión para asesorase en cuanto a temas de contrato, y cuales son las diferencias de entregar el terreno en usufructo o arrendamiento a ZOLIC, para lo cual se solicito el apoyo a la Licda. Heydi Sierra y al Lic. Erick Mendoza para resolver las dudas relacionadas a todo el tema legal.

- ✓ Seguimiento al Lic. Saul Echeverría Gerente General de Tecno Park quien en días anterior llegó a nuestras oficinas Centrales a conocer el Funcionamiento de las ZDEEP, en la reunión se tocaron puntos muy concretos ya que ellos manejan un parque industrial ya en estos momentos, entonces se les solicitó un plano donde ellos indicaran el área que desean destinar a ZDEEP, por tal razón hemos estado en contacto y solo estamos a espera del plano para nuevamente agendar una reunión.

- ✓ Seguimiento al tema de la bodega E-5 ya que el usuario Cleartec ya fue autorizado como usuario de ZOLIC, por tal razón hemos estado en comunicación para entrega de la misma ya que el representante legal no puede recibir la bodega se está esperando un mandato de parte del representante legal para que la persona que está en Santo Tomas pueda recibir la bodega.

- ✓ 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, para lo cual se le recibió el expediente después de darle el seguimiento respectivo ya hay una respuesta de parte de la comisión asignada a este tema y ahora solo se está a la espera del oficio que se emitirá por parte de Gerencia General para notificarles a ellos.

- ✓ Coordinación y apoyo para realizar una entrevista al Gerente General de Puertas del Istmo, Dr. Fredy Palma a quien se le visitó en las Oficinas en Zona 10 la finalidad de esta entrevista, obtener material para realización de unas pequeñas capsulas que se irán presentando en redes sociales, y también extraer información para una publicación que realizaremos en el Mes de Agosto en la Revista BIA de Amcham y Revista Workplace

- ✓ reunión Virtual con la Señora Susana Cortez de San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango quien presentó interés en conocer como funcionaban las ZDEEP y cuales eran los beneficios fiscales que las empresas que se instalaban en una Zona podían gozar, se le envió una presentación con todos los documentos para que pudiera conocer un poco más a fondo la ley y el reglamento de ZDEEP.

- ✓ Planificación de entrevista que se estará realizando con el Gerente General de Miel Verde Ing. Julio Lacan con la finalidad de realizar una capsula que ser estará promoviendo en redes sociales y para realizar articulo para la revista BIA y Workplace de Amcham para la edición de septiembre.
- ✓ Apoyo a Gerencia General en temas de Stand que fue instalado en el I congreso marítimo portuario del Caribe realizado en Puerto Barrios Izabal, donde participo el Ing, Byron Gaitán y una comisión de ZOLIC, tanto personal de Puerto Barrios como de Ciudad capital.

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo para inscripción y seguimiento de las capacitaciones del mes de Julio que esta cámara nos brinda por ser socios siendo estas las siguientes:
 - Viernes 15 de Julio Mercadeo – Creando estrategias de crecimiento para su marca. El ciclo de vida de un producto o servicio desarrollo de estrategias
 - Miércoles 20 de Julio El cambio del Mindset para transformar la cultura empresarial.
 - Viernes 29 de Julio Mejores practicas y conceptos claves para la medición y control de ruido ocupacional.
- ✓ planificación de socio destacado de la semana que saldrá publicado en el mes de agosto con el logo de ZDEEP Zona Libre Quetzal y ZDEEP, para lo cual se espera el arte propuesto de parte de ellos para nuestra aprobación.
- ✓ Seguimiento al envió de memoria de labores a Cámara de Industria dirigidas al presidente de esta Cámara para que conozcan las actividades y los avances que se tuvieron en el periodo fiscal 2021, con esto se logra tener una mejor transparencia de la institución.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la edición de agosto de las revistas digitales Workplace y BIA, donde saldrán artículos referentes a ZDEPP Puerta del Istmo.
- ✓ Coordinar la inscripción y la participación del Ing. Byron Gaitán en el evento Visión Empresarial Perspectivas Económicas organizado por esta cámara.
- ✓ Coordinación y seguimiento para la publicación de nuestro video mensual en esta oportunidad programado para la semana del 18 al 22 de julio.
- ✓ Seguimiento y envió de memoria de labores dirigidas a la directora ejecutiva de esta Cámara para que conozcan las actividades y los avances que se tuvieron en el periodo fiscal 2021, con esto se logra tener una mejor transparencia en cuanto a la transparencia de la institución.
- ✓ inscripción y seguimiento de 2 compañeros de la institución en la conferencia con el tema: Compliance, Buenas prácticas en la implementación de un programa contra el fraude.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento y envió de memoria de labores dirigidas a la directora ejecutiva de esta Cámara para que conozcan las actividades y los avances que se tuvieron en el periodo fiscal 2021, con esto se logra tener una mejor transparencia de la institución.
- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro GIF del mes de Julio con el tema exoneración 100% en redes sociales.
- ✓ Planificación y coordinación, de la inscripción de 2 compañeras en el seminario Importaciones en Guatemala desde diferentes perspectivas: legal, comercio exterior y fiscal que se llevo a cabo en el club alemán.

- ✓ Se gestiono para tener una publicación en el mes de Julio en la revista digital MAGAZIN de esta cámara, donde se publicó una página con el Arte ZDEEP versión internacional.
- ✓ Seguimiento al tema de Firma de Convenio por ambas partes y entrega de copia original a dicha cámara y apoyo al envío de cheque referente al pago de membresía.

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Seguimiento al envío de memoria de labores a esta cámara dirigida a la directora ejecutiva de esta Cámara para que conozcan las actividades y los avances que se tuvieron en el periodo fiscal 2021, con esto se logra tener una mejor transparencia de la institución.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Apoyo y seguimiento al convenio que se necesita tener entre ambas partes que es necesaria para ser parte de esta cámara ya que sería el primer año que nos hacemos socios de esta misma.
- ✓ Seguimiento al envío de memoria de labores a Cámara de Industria dirigidas a la directora ejecutiva de esta Cámara para que conozcan las actividades y los avances que se tuvieron en el periodo fiscal 2021, con esto se logra tener una mejor transparencia de la institución.

F. 
 Yasmina Noemy Pacay García
 Persona Contratada

f. 
 Byron Galán
 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

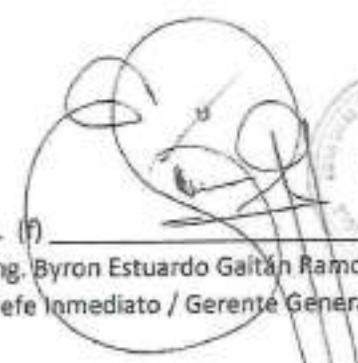
CARGO: Servicios técnicos temporales en apoyo administrativo y operativo para la Junta Directiva

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Julio DE 2022

1. Elaboración de informe de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de julio de 2022.
2. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de Julio del presente año las cuales serán utilizadas por el Gerente General y asistente de Junta Directiva.
3. Manejo de los archivos ingresados para Junta Directiva para que posteriormente se digitalicen para su conservación y almacenamiento.
4. Manejo del control de archivo de los documentos correspondientes al Vicepresidente de Junta Directiva.
5. Entrega de informe solicitado por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, relacionado con las Zonas de Desarrollo en Honduras, información que debe tomarse en cuenta como estrategia en la Misión Empresarial que se tiene prevista, la cual tiene como título "Guatemala descubre un destino de inversión" la cual se realizara acabo del 25 al 29 de julio del presente año.
6. Traslado de Documentos que deben hacerse del conocimiento de los Directores de Junta Directiva.
7. Coordinación de entrega y notificación de documentos para Gerencia General y Junta Directiva.

8. Coordinación de la entrega de cheques de los directores con relación al pago de dietas correspondientes al mes de junio del presente año.
9. Traslado por medios electrónicos la información y documentación requerida.
10. Revisión de documentos emitidos por la Junta Directiva, los cuales son generados por la Asistente de Junta Directiva, por lo que en apoyo administrativo se revisan previo a notificar a las áreas que correspondan así como a las distintas dependencias.
11. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores Directores y Gerente General.

(f) 
Yeycol 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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS

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 JULIO AL 31 JULIO DE 2022

- Participación en Comisión Técnica en la revisión y elaboración de dictamen de expediente presentado de por entidad EVARARDO MALDONADO y Compañía Limitada, para usuario de la ZDEEP Michatoya Pacifico.
- Participación en Comisión Técnica en la revisión y elaboración de dictamen de expediente presentado de por entidad YAZAKI, para usuario de la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo.
- Participación en Comisión Técnica en la revisión y elaboración de informe de expediente presentado de por entidad TAHUAL, para usuario de la ZDEEP Michatoya Pacifico.
- Apoyo en la elaboración de documentación para solicitud de cambio de código de insumos para el proyecto de Gabinetes de cocina de Casa de Visita ZOLIC.
- Apoyo y acompañamiento en visita técnica para el proyecto de "Levantamiento Topográfico."
- Apoyo y acompañamiento en visita técnica para el proyecto de "Compra e instalación de biodigestores con pozo de adsorción para el tratamiento de las aguas residuales ordinarias ZOLIC."


Arq. Astryd Sophie Castro Rojas
Persona Contratada


Ing. Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Vo.Bc. 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 DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC- O EN CUALQUIER OTRO LUGAR DONDE SEA REQUERIDO POR AUTORIDADES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COIMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2022

- 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.
- 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.
- Apoyo al Asesor Jurídico de Junta Directiva y Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con la solicitud de estados de cuenta certificados a la Sección de Créditos y Cobranzas, relacionados con las deudas de los Usuarios de ZOLIC, específicamente por el proceso legal que se tiene registrado en contra de la entidad Servicios Aeroportuarios, Sociedad Anónima y seguimiento al Cumplimiento del Convenio de Pago suscrito entre ZOLIC y la usuaria Terminales Asociadas de Guatemala, S.A.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, con la elaboración de oficios que serán incluidos en la agenda de Junta Directiva No. 24-2022, así como la elaboración de informes relacionados con las dos solicitudes de autorización y habilitación de usuarios ZDEEP, tanto para Michatoya Pacífico como para Zona Libre Puerta del Istmo.
- Traslado a Oficinas Centrales ubicadas en Santo Tomás de Castilla, para apoyar al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, en temas específicos relacionados con el que hacer de la Institución, así como documentación pendiente de notificar, entre otros puntos importantes, permanencia en las mismas del 11 al 15 de julio de 2022.
- Elaboración de Oficios solicitados por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, correlativos No. 0009 al 0013, remitidos a distintas dependencias entre ellas, Ministerio de

Relaciones Exteriores, Secretaría General de la Presidencia de la República, Gremial de ZDEEP'S.

- Participación en representación de ZOLIC y como apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, en reuniones programadas con autoridades de la Embajada de Guatemala en Honduras y Colombia.
- Envío por correo electrónico a las Asistentes de Gerencia General, información y documentos solicitados en cuanto a puntos relacionados con usuarios y temas administrativos.
- Apoyo al Gerente General, Asistente de Gerencia General y Depto. Financiero de ZOLIC, con el seguimiento de los puntos resueltos en cuanto a la reducción de área de la entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima, en cumplimiento a las instrucciones giradas en la resolución de modificación.
- Revisión de resoluciones propuestas en conjunto con los Asesores Jurídicos de ZOLIC, relacionadas con solicitudes presentadas por ZDEEP y Usuarios ZOLIC.
- Apoyo al Gerente General con la identificación de datos erróneos consignados por la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero, para su corrección y traslado a Gerencia nuevamente y así continuar con el proceso interno que corresponda.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con las observaciones necesarias en cuanto a los Dictámenes presentados por la Comisión Técnica designada para la revisión y análisis de las solicitudes de Usuarios ZDEEP, Everardo Maldonado y Compañía Limitada y Yazaki de Guatemala, Sociedad Anónima, tomando en cuenta los datos erróneos que fueron consignados por la comisión inicialmente.
- Seguimiento a la notificación e incorporación del expediente para el Cierre y Liquidación de la Agencia ZOLIC, Conduent Business Services de Guatemala, Sociedad Anónima, proceso que debe ingresarse ante la Aduana Central, Unidad de Regímenes Especiales y la Intendencia de Aduanas.
- Revisión de Minuta de Contrato de Subarrendamiento entre el usuario de ZDEEP Yazaki de Guatemala, Sociedad Anónima, de acuerdo con los datos consignados por los Abogados, para que formen parte del cuerpo de las notificaciones que se estarán remitiendo a la entidad y a la Superintendencia de Administración Tributaria.
- 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. 24-2022, 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, los cuales contienen información que debe ser presentada en sesión de Junta Directiva, para conocimiento de los señores Directores.
- Recepción de documentos remitidos por la Auxiliar Administrativa de ZOLIC, relacionados con solicitudes presentadas por las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especias Públicas -ZDEEP-, los cuales se incluyeron como punto de agenda en distintas reuniones de Junta Directiva.
- Recepción de documentos remitidos por la Delegación de ZOLIC que estuvo presente en la ciudad de Honduras en la Misión Empresarial "Guatemala Descubre un Destino de Inversión".

- Con apoyo del Auxiliar de Junta Directiva, se realizó la integración de los expedientes de liquidación de los viáticos al exterior asignados a la Delegación de ZOLIC, que tuvo participación en la Ciudad de Honduras.
- Traslado a Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, expedientes que integran liquidación de viáticos al exterior Honduras, para que los mismos sean remitidos al Departamento Financiero de ZOLIC, en cumplimiento a los plazos establecidos.
- Traslado por correo electrónico al Asesor Legal de la Gerencia General, los documentos (resoluciones) de autorización relacionadas con las solicitudes presentadas por la entidad Corral Blanco, Sociedad Anónima, correspondientes ZDEEP Zona Libre Quetzal, los cuales serán utilizados para los trámites pertinentes de la ZDEEP.
- Traslado de los Oficios remitidos por el Departamento Financiero de ZOLIC, con relación al cálculo de la nueva renta que deberá consignarse en la modificación del contrato de arrendamiento a suscribirse entre ZOLIC y la entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima, condiciones que surtirán efectos a partir del 01 de agosto de 2022.
- Traslado a la Auxiliar de Compras Ciudad Capital, el correo electrónico remitido por Cámara de Comercio de Guatemala, relacionado con el servicio de licenciamiento de Zoom, para que procedan con el trámite que corresponda.
- Recepción electrónica remitida por la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital, relacionado con la notificación remitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- respecto al Cierre definitivo de la Agencia ZOLIC Calzado Fino, Sociedad Anónima.
- 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.
- Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con el envío de información requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, derivado de la reunión a la que fue convocada ZOLIC y gremial de ZDEEP, con relación a Misión Empresarial a Honduras, específicamente a las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula.
- 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.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con la aclaración de algunos puntos que deben ser corregidos por la Comisión Técnica, derivado de las enmiendas que se deben realizar en los expedientes remitidos.
- Propuestas presentadas, a la Gerencia General y Comisión Calificadora de usuarios ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con fundamento en la legislación vigente, para lograr resolver algunos temas relacionado con usuarios ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 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.

- Traslado de documentos a la Asistente de Gerencia General ubicada en Oficinas de Santo Tomás de Castilla, derivado de los documentos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a la Junta Directiva y Gerencia General, con la revisión de documentos que fueron incluidos en las propuestas de agenda.
- 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 julio
- Control de los puntos administrativos que serán presentados en las propuestas de agenda que se elevan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Coordinación y gestión de las distintas reuniones solicitadas por el Vicepresidente de Junta Directiva.
- Actualización de avances de los procesos relacionados a las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con lo solicitado por los señores Directores.
- 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. 24-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 15 de julio de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 24-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 24-2022 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. 25-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 25-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 25-2022 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. 26-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 26-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.

- Envío del Borrador de Acta No. 26-2022 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. 27-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 27-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 27-2022 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.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Entre otras actividades de conformidad con los servicios brindados.
- Manejo y control de archivo de acuerdo con la documentación que se reciben.

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


Va.Bo. f) 
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 ADMINISTRATIVO No. 141-029-2022

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

CARGO: 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 JULIO DE 2022

En cumplimiento al contrato No.141-029-2022, se presenta el primer informe con las actividades realizadas durante julio de 2022 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 Sofía, 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.

- a) Mantenimiento en áreas del edificio administrativo de ZOLIC; limpieza, aplicación de impermeabilizante, pintura y barniz y domo; Este proyecto se encuentra en proceso de ejecución se estableció fecha máxima de entrega a la Comisión Receptora y Liquidadora que la Gerencia Nombró para el efecto el 4 de octubre de 2022.
 - b) 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 contratación para la ejecución de este.
 - c) Compra e instalación de biodigestores con pozo de adsorción para el tratamiento de las aguas residuales ordinarias ZOLIC. Este proyecto se encuentra en fase de contratación.
 - d) Mantenimiento y reparación de techo de casa de visitas de ZOLIC; este proyecto se encuentra en fase de contratación.
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.
 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.

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 proyecto de bases.
3. Evento de Cotización 007-2022, denominado "Compra de uniformes para el personal ZOLIC". Elaboración del proyecto de bases de cotización para proceso de solicitud de dictámenes; jurídico, técnico y presupuestario.

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, se enviaron los expedientes de las entidades; Yazaki de Guatemala, Sociedad Anónima; S&D, Sociedad Anonima y Everardo Maldonado y Compañía Limitada, que solicitan ser autorizado para operar como usuario de la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo y 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 al caso no previsto de la venta del inmueble donde fue autorizada la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puma II, por

parte de la entidad Energy Infrastructure (Terminals) y ZOLIC. Por lo que previo a suscribir el contrato de habitación se esta a la espera de informe por parte de la comisión técnica nombrada.

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 Javier Novales, asesores de una empresa, interesados en ejecutar un proyecto energético en la modalidad en el Régimen de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
2. Reunión con IMBERA empresa interesada en ser autorizado como usuario de una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
3. Reunión con la Licenciada María Tabush y el equipo de trabajo de Investment Guatemala interesados en establecer comunicación coordinada en relación con el modelo de inversión de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

f. 
Licda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Galtán 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

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

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de Julio 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 del mes de Junio en oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Realice gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglon 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.
- Apoyé en la contratación del personal 029 y sub grupo 18 solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Calaboré dando seguimiento en la gestión de las Solicitudes de Pedidos y Pagos de los honorarios del personal de Ciudad Capital y envío a Santo Tomas de Castilla.
- Apoye en el seguimiento a la realización y gestión contratos, acuerdos solicitados por Gerencia General.
- Colaborar en el Proceso de Reclutamiento , Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.

- 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 Itzmo y Puma 1 y 2.
- Coordinación y control del personal de recepción, limpieza y mensajero para solicitud de permisos y traslado de papelería a Santo Tomas de Castilla.
- Coordinar y supervisar actividades de limpieza y desinfección de oficinas ciudad capital.
- 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.


 Licda. Shirley Sabrína Ligorria Baldizón
 Persona Contratada

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



2



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 JULIO DE 2022

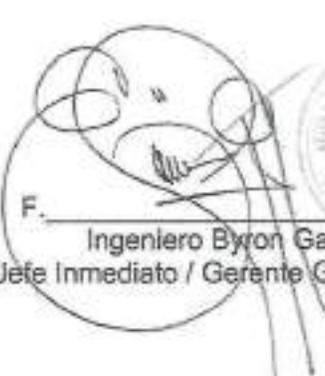
1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de julio de 2022.
2. Se apoyó con la planificación y logística de la participación de ZOLIC en el "I Congreso Marítimo Portuario Caribe" llevado a cabo en Santo Tomás de Castilla. Se contó con un paquete de patrocinio oro el cual incluía espacio físico para montaje de stand promocional, presencia de 6 banners publicitarios, presencia del logo en redes sociales, espacio de 5 minutos para promoción de video institucional y cintillos durante toda la transmisión.
3. 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 Puerto Barrios Izabal, en el marco del I Congreso Marítimo Portuario Caribe". 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 Caribe.
4. Se apoyó con el envío de paquete informativo para integrantes de Junta Directiva que contenía Memoria de Labores y trifoliales.
5. Se apoyó en la elaboración del arte que será publicado en el Directorio Empresarial 2022-23. El DIRECTORIO EMPRESARIAL, distribuido a los Afiliados a la Cámara de Comercio, empresas socias, embajadas, consulados, oficinas de negocios y entidades que buscan generar inversión y nuevos negocios en el país.

6. Se apoyó con la elaboración de formato para poder llevar un control interno de las certificaciones que poseen los usuarios del Predio Fiscal en Santo Tomás de Castilla.
7. Se apoyó con el desarrollo de la campaña interna de reciclaje en apoyo a AYUVI al Departamento de Recursos Humanos.
8. 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.
9. Se apoyó con el seguimiento en conjunto con el departamento legal para la suscripción de los convenios de cooperación y apoyo entre los socios activos de las distintas Cámaras nacionales e internacionales y ZOLIC.
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 al departamento financiero como intermedio en la solicitud de la papelería correspondiente para concluir procesos con diversas entidades.
12. 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-.
13. Se apoyó en la elaboración de materiales promocionales de ZOLIC que incluía diseño de back panel y estructuras de arañas.
14. Se apoyó en las gestiones para el ingreso al predio fiscal de personeros de Palma Sur (actual usuario ZOLIC) los cuales tuvieron una reunión programada con el Ing. Byron Gaitán como parte de un reconocimiento de área dentro del Predio.
15. Se apoyó en gestionar la publicación en Diario de Centroamérica del "Código de Ética de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla" según la aprobación contenida en la Resolución J.D. No. 14/03/2022.
16. Se apoyó en la elaboración 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.

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

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

F. 
Ingeniero Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Gerente General

