



**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 OCTUBRE 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 OCTUBRE DE 2022

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por dos boletos aéreos utilizados por miembro: subgerente Gerson Raúl Bailey Popol y Miembro del personal de ZOLIC: Licda. Alicia Olivia Lemus Flores, para la participación en el "Foro Internacional Marítimo-Portuario México 2022" el cual se realizó en Ciudad de Veracruz, Estado de Veracruz, México, partiendo el día 18 de septiembre y retornando el día 23 de septiembre del presente año. Según acuerdo J.D. No. 15/22/2022., correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0196-2022.**
- Pago por compra de insumos de limpieza e higiene, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0199-2022.**
- Realice expediente de pago por la compra de 3 armarios de oficina utilizados por el personal de ZOLIC: Claudia Rodríguez apoyo administrativo y operativo a la gerencia general, Rolando Villanueva apoyo administrativo y operativo en servicio al cliente interno de ZOLIC en cuanto a requerimientos técnicos y tecnológicos, y por Stefani Martínez apoyo administrativo y operativo en el área Jurídica de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0200-2022.**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por tres boletos aéreos los cuales se utilizarán por miembros de Junta Directiva: Vincenzo Gennaro Giorgio Polito e Ing. Erick Medardo Tobar y miembro del personal de ZOLIC: Yasmina Pacay; para la participación en la Misión Empresarial "Guatemala, oportunidad para la expansión de negocios" a realizarse en Monterrey, México partiendo el día 04 de septiembre y retornando el día 10 de septiembre del presente año. Según acuerdo J.D No.23/31/2022 La señorita Yasmina Pacay estará retornando el día 09 de septiembre por temas de agenda laboral, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0201-2022.**
- Pago por participación de 10 integrantes del personal de ZOLIC en el Congreso Internacional de Marketing - MKT 2022 ¿Tangible o Intangible? La Humanización de la Experiencia, el día 20 de septiembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0202-2022.**
- Pago por servicio de 21 refacciones para el personal de ZOLIC Ciudad Capital para la participación de capacitación con el tema **CONSTRUYENDO HACIA ADENTRO** la cual es impartida por el Ing. Erick Tobar el día 21 de septiembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0203-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de octubre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0204-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de octubre 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. 0205-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de 10 derechos de parqueo correspondiente al mes de octubre 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. 0206-2022**.

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de octubre 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. 0207-2022**.
- Realice solicitud de pago por por 1 escáner que es utilizado por el personal de ZOLIC: Jorge Mario González apoyo administrativo y operativo relacionado al área de informática consistente en dar seguimiento a proyectos de digitalización o escaneo de documentos en las oficinas de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0208-2022**.
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de agosto 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0209-2022** y **GG.CC. No. 0210-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente al mes de octubre de 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0211-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 02, 09, 16, 23 y 30 de septiembre del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0212-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por participación del Ing. Byron Gaitán en el evento "Análisis Panorama Electoral", participación de un Ejecutivo el día 30 de agosto del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0213-2022**.




- Durante el período 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 octubre del presente año, según solicitud de pago GG.CC. No. 0214-2022.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV, oficina 1001 y 1002, del 01 al 30 de septiembre del presente año, debido a que el personal de limpieza de ZOLIC se encuentra en su periodo de vacaciones, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0215-2022.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de ingeniería.
- Se cotizo materiales requeridos por el departamento de informática.
- Se realizó oficio para requerimiento de modificación de insumo.
- Se realizó publicación del evento de compra directa 15-2022 correspondiente a Adquisición de lámparas solares tipo led para uso de alumbrado público en el predio fiscal de La Zona Libre De Industria Y Comercio, Santo Tomás De Castilla -ZOLIC-; para la aprobación del jefe de compras.
- Asisti a las reuniones de seguimiento de compras realizadas todos los viernes del mes de octubre.
- Programe las sanitizaciones correspondientes al mes de septiembre.
- Coordinación para el ingreso de equipo solicitado con elevador de carga.
- Realice oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verifico cada compra en el catálogo de insumos.




- Asisti a la capacitación "El cambio que marca la diferencia" realizada por psicóloga y por el departamento de Recursos Humanos de Ciudad Capital.

F. 
Anasofía Herrera Muralles


Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Licda. Elvia Daníssa Velázquez
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. 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 AL 31 DE OCTUBRE 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.

f. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Galván 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 OCTUBRE 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.


Demetrio Valdez Olivares
Persona Contratada


Ing. Byron Estuardo Galán 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 SERVICIOS EN COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE 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. 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 octubre.
5. Asistencia y atención al público en stand ZOLIC en XVII Congreso de Mujeres en Hotel Camino Real.
6. Redacción de nota para contenido editorial Revista Mundo Comercial edición octubre 2022.
7. Redacción contenido editorial revistas Bussines and Action, Work Place de la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana AMCHAM.
8. Redacción de artículo institucional para revista Doing Bussines de AMCHAM edición octubre.
9. Entrevista vía Zoom a Camila Moreno, Directora Editorial de AZFA para generación de material informativo a publicar en canales de comunicación de ZOLIC.
10. Edición de video corto sobre participación de mujeres asistentes al XVII Congreso de Mujeres y su publicación en redes sociales de ZOLIC.
11. Participación en taller El Cambio hace la diferencia, para personal de ZOLIC en ciudad capital.
12. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.

F. 
Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos



**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, 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 OCTUBRE DE 2022

- Revisión y actualización de datos de contratos activos del año 2022, resumen por renglón y comparativo para Gerencia General, actualizado a octubre 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.
- Apoyo en la búsqueda de un Cheque de Controles para la ZDEEP Puerta del Istmo, pendiente de encontrar al candidato.
- Seguimiento a la evaluación del desempeño que corresponde a la Gerencia General, digitar la calificación, imprimir, sellar y enviar. Seguimiento con la Gerencia para que termine las evaluaciones pendientes, se le ha consultado y hasta el momento no lo ha concluido.
- Seguimiento con las cámaras de Industria y Comercio en las distintas capacitaciones que ofrecen y webinars sin costo adicional.
- Coordinación de la actividad realizada para el personal de la ciudad capital, en el hotel Clarion Suites, reuniones, ver el hotel, agenda, actividades en equipo, búsqueda de videos para completar la charla de la Lioda, María Elena, invitaciones, coordinar la elaboración de diplomas, contactar y reunirse con el Cauch, llevar cañonera, computadora, reunir videos de todos los colaboradores de la ciudad capital, para elaboración de un video final que se presentó en el evento. Coordinar con el Lic Eduardo Rodríguez la entrega de su presentación del ROI. Compra de premios para las actividades en equipo y compra de hojas de 180 gramos para hacer gafetes como parte de una actividad y para las invitaciones.

- Revisión de expedientes de pago, solicitudes, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de octubre.
- Culminación en la elaboración de la presentación de la inducción para personal de nuevo ingreso, tanto la presentación, como el cartapacio con las lecturas, revisión por Gerencia, realización de cambios, revisión por parte de la Jefe de RRHH, realización de cambios, presentación al personal de nuevo ingreso en Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo a la Jefatura de RRHH en la revisión del marcaje de personal 011 en ciudad capital y control de toma de temperatura, para el ingreso de personal por contrato y asesores.
- A solicitud de autoridades superiores, elaboración de acuerdos de contratación y aprobación de contratos de nuevos ingresos y acuerdos de rescisión.
- Elaboración de finiquitos de contratos terminados de julio a la fecha, con la revisión previa del contenido del documento, por el departamento jurídico. Licda. Lorena Ramírez.
- Elaboración de documento para justificar la implementación de pruebas psicométricas y seguimiento a la implementación.
- Seguimiento a envío y recepción de correspondencia.
- Reunión con personal del programa de prevención SECCATID vía zoom
- Propuesta del formato para presentación de programación y cumplimiento de horas extras para autorización, solicitado por Gerencia General.

f. 
 Hania Regina Sazo Contreras
 Persona Contratada

f. 
 Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo de León
 Jefe de Recursos Humanos

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. 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 OCTUBRE 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


Licda. Marilyn 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

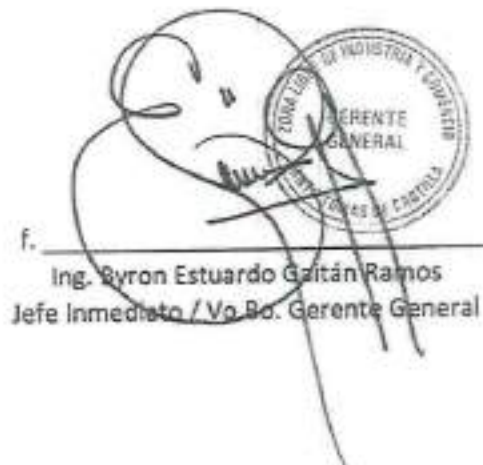

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

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 OCTUBRE 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.


Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada


f. 
Ing. Syron 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 OCTUBRE 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre de 2022.

f. 
Jorge Mario González Mena
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. 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 OCTUBRE DE 2022

- Se esta dando el seguimiento de la ruta de la implementación y la adquisición del servicio de interconexión del sistema de telefonía con el proveedor sencom para unir las dos sedes en la planta telefónica.
- Se realizo el formato final de facturación electrónica cambiaria .
- Se coordino la instalación y actualización en la base de datos del Sistema de Zolic en la zdeep de Miel verde para la creación dentro del sistema el código de las empresas.
- 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 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 anticiparse 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 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 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.
- Se corrigieron fallas de internet durante el mes en las oficinas de zolic ciudad capital.

F

Jose Rolando Villanueva Galicia
Persona Contratada

F

Ing. Miguel Cardona Perez
Jefe Inmediato

F

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. 130-029-2022


NOMBRE: JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS 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 DE OCTUBRE 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. 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 OCTUBRE 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.

Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f.

Ing. Byron Esturdo 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. 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 OCTUBRE DE 2022

- Mantuve la actualización de base de datos de manera digital de las de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas Autorizadas.
- Recepción de documentación ingresada a las oficinas de Ciudad Capital.
- Realicé oficios para el área jurídica de ZOLIC para solicitar la elaboración de contratos de arrendamiento, habilitación y de subarrendamiento de los proyectos de ZDEEP y usuarios de ZDEEP, al ingresar el testimonio cada identidad con documentación completa para que jurídico pueda proceder.
- Notifiqué a las ZDEEP y USARIOS DE ZDEEP, según lo correspondido. Por medio de los oficios ZDEEP GG CC No. 0102-2022 al No. 0116-2022.
- Mantuve actualizada la nube de cada usuario o ZDEEP. Así como notificar con copia a los departamentos que corresponden.
- Elaboración de oficios para solicitud a MINECO sobre información de entidades, para conocer si ha gozado de beneficios fiscales.

- 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.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Realicé Acuerdo GG. CC. ZDEEP. 0016-2022 para la comisión técnica, sobre posible usuario Bioinsumos.
- Realicé las notificaciones para las áreas correspondientes de Santo Tomás o Ciudad Capital, de los proyectos de bases de compra directa y cotización.
- Realicé oficios para notificar a ZDEEP o usuarios, según requerimiento sobre informes realizados por las comisiones técnicas.
- Participación a evento de ZOLIC "El Cambio Marca La Diferencia", en ciudad capital.
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 Persona Contratada


 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. 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 Octubre DE 2022

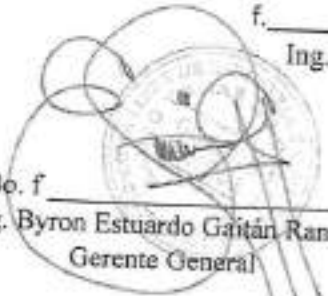
- * Se recibió el equipo de cómputo para resguardo, el cual usaba el personal de contraloría general de cuentas.
- * Se realizó la instalación de programas, al nuevo equipo de cómputo de mercadeo, se instaló Comnet backups, office 365 empresarial, Eset nod 32.
- * Se realizó la aplicación web de enfermería, se dio la creación de los módulos de medicamento, control de pacientes y redacción de recetas.
- * Se realizó el monitoreo de los backups alojados en Comnet Backups.
- * Se apoyó en el traslado, de una nota de conformidad del servicio de enlace 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 realizó una prueba de software para el funcionamiento correcto del ADSAPRO.
- * Se realizó la instalación y configuración del escáner, utilizado en área de informática.

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 OCTUBRE 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 entrevista a la Directora Ejecutiva de AZFA (Asociación de Zonas Francas de Las Américas) María Camila Moreno.
- 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.
- Participación en el evento para personal de Zolic, "El cambio que marca la diferencia"
- Apoyo en la corrección de estilo en materiales informativos y comunicativos de Zolic para su publicación en redes sociales institucionales y página web.
- Apoyo en la coordinación, implementación de imagen, montaje y desmontaje de stand de Zolic en el XVII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas.
- Seguimiento a información y solicitudes específicas del departamento de Mercadeo sobre actividades propuestas para llevar a cabo en el marco de celebración de los 50 años de Zolic.
- Apoyo en la organización y participación de las Ejecutivas de Zolic en el XVII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas, organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.

- Apoyo en la coordinación de la participación del Gerente General de Zolic en Webinar organizado por la Comisión Portuaria Nacional denominado "ZOLIC y ZDEEP: Zonas de Oportunidad.
- 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 octubre DE 2022

- 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.
- Planificación del evento 50 años de ZOLIC con el Depto de Mercadeo
- Seguimiento con posibles usuarios que participaron en las conferencias de Universidad Landívar y Francisco Marroquín. Logramos abrir esa puerta con las universidades para poder educar a todos los estudiantes del último año, de los beneficios de ZOLIC y ZDEEP y nos puedan diferenciar con las ZF
- Seguimiento con cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, donde se les solicita información de los últimos avances, formularios de actualización de datos de empleos directos e indirectos, fotos o videos que nos ayudan a las publicaciones que se llevan a cabo dentro de la empresa.
- 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.
- A raíz del desayuno Woman's Worth, con la Viceministra Francisca Cárdenas ofrecido por Agexport se logró una capacitación por parte de ZOLIC para su equipo de trabajo, así poder estrechar esa relación que necesitamos para los inversionistas extranjeros y la promoción de ZOLIC.
- Actualización de la base de datos de usuarios activos en ZOLIC, se confirmó las personas encargadas y representantes legales, con sus datos personales, como teléfono, dirección de correo y cargo.
- Mailing a los posibles usuarios que podamos captar del directorio de la cámara de comercio, nos estamos enfocando a los sectores comercio, agropecuario, industria y servicio, donde informamos y educamos a cada uno de ellos con los beneficios fiscales y logísticos de ZOLIC.
- Participación en el Congreso de mujeres impartido por la Cámara de Comercio de Guatemala

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: Ya están constituidas las empresas, tienen los registros, Desarrolladora Rio Lindo y el Usuario NovaFert, están todavía con los últimos puntos pendientes para poder ya presentar todo a la Junta Directiva.
- PERENCO: Están viendo nuevas oportunidades en otros proyectos. Aún no deciden nada por ZOLIC por el tema fiscal y sus leyes, van a retomar comunicación a finales de noviembre
- 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, contactar nuevamente a finales de octubre 2022

- CODECOMINTER: El Licenciado Eduardo López, no ha podido reunirse con sus clientes, esperamos poder reunirnos la semana del 24 de Oct.
- On Agency: Heidi Pineda se pospuso el proyecto para el 2024 ya que están desarrollando otro proyecto, esperan retomar lo de ZDEEP a finales de noviembre 2022
- HANSAE: Hugo Luna. La gerente financiera acaba de tener bebé y es necesaria su presencia, va tratar que se haga por ZOOM, por el momento cree que sea prudente a finales de noviembre, ya que no han avanzado nada con el proyecto.
- REDESAL con Gina Chan Pendiente de los resultados con JD y el Ing de Redesal, ya que siguen en el análisis del proyecto, aún no tienen respuesta de la resolución, seguiremos en contacto
- IPM pendiente de recalendarizar recorrido nuevamente con Junta Directiva para tomar una decisión, el Ing Tobar esta de viaje, por lo que se calendarizará para el mes de noviembre
- ASESORES TRIBUTARIOS Alex Chay, aún pendiente la aprobación con su cliente, están analizando varios temas para poder aplicar y presentar el proyecto a ZOLIC
- BEAKERSERVICIOS Miguel Delgado y Andy Batres. Miguel Delgado, aún no han podido darle seguimiento al tema de Desarrolladores, están pendientes, pero no descartan la posibilidad, se les ha llamado pero aún no se han podido juntar para avanzar con algún cambio.
- MUEVETEC MEXICO ya se están asesorando con la Lic Mariana Cordón, para la constitución de la empresa aquí en Guatemala, por ser la primer fábrica de vehículos en Guatemala está tomando más tiempo de lo esperado, esperan que tome entre 6 a 12 meses, aunque verán la manera de agilizar los trámites.
- Rodio Swissboring Guatemala, participaron en la conferencia virtual impartida por la universidad para que algunos de los asesores se familiarizara con los beneficios de ZOLIC, están pendientes con varios clientes de tener acercamiento con nosotros, les ha tomado mucho tiempo concretar citas.
- Lic Pablo Zelaya, empresa nueva que quiere constituirse en Guatemala, se dedican a los hidrocarburos, están analizando y estudiando todos los beneficios de Zolic, se les envió información al respecto, requisitos y tiempos para poder aplicar como usuarios en ZOLIC, aún están en proceso de análisis, esperan a finales de noviembre tener respuesta de los avances que han tenido

- Seguimiento a de la misión en México con las diferentes cámaras e interesados por correo, queremos programar citas virtuales para promoción de ZOLIC
- Angela Velásquez de Dinant, pendiente de terminar de analizar la posibilidad de ser usuario o desarrollador, a principios de noviembre tendrá otro acercamiento.
- Toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.


f. _____
OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada


f. _____
Ing. BYRON ESTUARDO GALTÁN RAMOS
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN 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 OCTUBRE DE 2022

- 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 legales; 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 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 octubre, así como de los convenios que se vencen en el presente mes.
- 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 agosto de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Confrontación de escrituras de contratos de ZDEEP'S:
 - Ecoplanet
 - Zodisa
 - Parque Industrial Quiriguá
 - Industrias del Atlántico
 - S&D Inversiones
- Se solicitó firma al Gerente General en contratos de ZDEEP'S.
- Se atendieron llamadas de los usuarios.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Se informó a la Gerencia General sobre el estatus de los procesos activos de ZOLIC.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Participación en la reunión entre ZOLIC y SEPREM en relación con la creación de la política de la Unidad de Género.

- Se individualizaron, identificaron y reprodujeron los expedientes de las pruebas ofrecidas de la causa No. 01079-2016-00441 para presentarlas en las audiencias programadas en el mes de octubre 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 apoyó en redacción de memorial del juicio sumario "nuevo" que se pretende iniciar en contra de la entidad SAEESA para exigir el cobro de rentas atrasadas
- 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.
- Se apoyó en la reproducción del contrato administrativo del evento de cotización No. Así como en la recolección de firma del contratista.
- Se apoyó a la asesora en la reproducción de dictamen para la adquisición de canastas navideñas para el personal de ZOLIC.
- Se dio seguimiento para cumplir con lo requerido por la Gerencia General con relación a la elaboración de las minutas de los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, etc de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se revisaron semanalmente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se informó a Gerencia General sobre el estatus de contratos de los usuarios instalados en el predio de ZOLIC.
- Se confrontaron escrituras de los usuarios de ZOLIC:
 - LUISA
 - LUBRIIMPORT
- Se apoyó al encargado de caja chica en recepción de cheque de usuario de ZDEEP
- Apoyo en la elaboración de minutas de prórrogas de arrendamientos para el visto bueno de los asesores de la Institución
- Se asistió para la audiencia de reparación digna de la carpeta judicial 01079-2016-00441
- Se apoyó en la redacción del memorial en relación con el pago de prestaciones laborales a favor del señor Hostin Dávila para ser entregado al Juzgado Pluripersonal de Trabajo.
- Se apoyó a asistente de Junta Directiva en remitir información de ZDEEP'S
- Se recogió expediente original en juzgados civiles por el rechazo de demanda sumaria.
-

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 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 OCTUBRE DE 2022

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Atención al señor Dahrio Niño de Quala ya que solicitaron los requisitos para ampliación del área respectiva a la bodega E-5, para lo cual se le envió la información solicitada y se verificó que los requisitos son menores ya que se estarán instalando bajo el mismo nombre de usuario en este caso Quala.

- ✓ Recibimiento en el Predio de ZOLIC la visita de Alfredo Pombo e Ignacio Valdez de la empresa LDC: Louis Dreyfus Company quienes nos visitaron a raíz de presentar un interés de ser usuarios de ZOLIC, solicitaron hacer un recorrido por el predio fiscal y de igual manera hacer el recorrido por la portuaria se les resolvió las dudas respectivas y se sigue en el debido seguimiento ya que solicitaron información adicional que se les ha ido completando, en días posteriores se tendrá nuevamente una reunión virtual con ellos para solventar dudas más específicas después de analizar toda la información que se les ha proporcionado.

- ✓ Atención a la Señora Claudia de Rodríguez y al licenciado Guido Ricci quienes estaban solicitando información puntual sobre ser Desarrolladores de ZDEEP para lo cual se les atendió en la oficina central de ZOLIC, para darles a conocer tanto requisito y el funcionamiento de las mismas para lo cual seguiremos dando el respectivo seguimiento.
- ✓ Atención al señor Gabriel Pellecer de LORENTZ Alemania, una empresa que se dedica a bombas de agua solares y solicitaron información de ZOLIC ya que son una empresa que se está expandiendo a Latinoamérica, se le envió la presentación de ZOLIC, al mismo y los documentos requeridos tanto reglamento, ley y requisito de usuario tanto en ZOLIC como en ZDEEP.
- ✓ Platicas con el Doc. Fredy Palma solicitando su apoyo para realización de una reunión con la Gremial de ZDEEP, para realizar una fotografía que pueda ir de portada para una de las revistas donde nosotros pautamos, dando el seguimiento respectivo al presente tema.
- ✓ Atención al señor Cesar Castellanos quien nos solicitó información sobre la línea de tiempo para la autorización para desarrollador y usuario de ZDEEP y datos más específicos relacionados a la aprobación de SAT, también se le envió la información solicitada.
- ✓ Realización de una presentación para promoción de ZOLIC y ZDEEP con instituciones que visitamos en Misión de Monterrey siendo estas COMCE y CAINTRA.
- ✓ Creación de un Memorandum de Entendimiento que fue solicitado por COMCE Monterrey entre las dos instituciones de igual forma se les envió una presentación para que ellos puedan trasladar a sus socios a raíz de esto cuando sea firmado se iniciara con las actividades que se conversaron en la misión siendo estas los webinar informativos.
- ✓ Atención al señor Wilson Gómez de la empresa Crowley quien nos visito en las instalaciones de ZOLIC, para conocer cual es el funcionamiento de la misma ya que ellos están ubicados en una Zona Franca y querían conocer mas cuales eran las diferencias que existían entre estas 2 figuras.

- ✓ Reunión con William Zamarripa de CAINTRA NUEVO LEON, fue una reunión donde se les dio a conocer datos importantes como país, al mismo tiempo que se dio a conocer a ZOLIC y las ZDEEP su funcionamiento, también se conversó sobre el interés que tiene ZOLIC de crear ese comercio bilateral entre los dos países, se logro concluir que ellos nos buscaran empresas que estén interesadas en expandir sus operaciones a Centro América y que Guatemala pueda ser una posibilidad.
- ✓ Apoyo al señor Daniel Orozco de Quala quien solicito se le pudiera tramitar un permiso para poder ingresar a la bodega E-3 para tomar algunas medidas que ellos necesitan tener para su próxima instalación, de igual forma también se les esta apoyando para poderles arreglar la persiana de la bodega E-8 tramite que habían solicitado cuando se pasaron a dicha bodega para lo cual ya se hizo la respectiva gestión para poderlos apoyar con este tema, también se les apoyo con una gestión que deseaban realizar en términos de que se les pudiera entregar la bodega E-3 con una pared divisoria ya que ellos necesitaban colocar aires acondicionados por algunos temas de su producción, para lo cual se realizó la respectiva gestión informándoles que en estos momentos no se les podía apoyar por temas de presupuesto y por temas que a ellos se les estará entregando a principios de noviembre y ZOLIC en estos momentos no puede realizar algún evento por la cantidad de inversión.
- ✓ Apoyo en la atención de nuestro Stand en el Congreso de Mujeres Líderes realizado por Cámara de Comercio y que se llevo a cabo en el Hotel Westin Camino Real, donde se realizó algunas dinámicas con las mujeres que visitaban nuestro Stand y se le daban algún promocional por visitarnos.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento para realización del expediente para trasladar a recursos humanos de los compañeros que participaron en la conferencia virtual realizada el 09 de octubre con el tema de Licencias Ambientales para

las empresas, donde se realizó la gestión para inscribir a 4 de nuestras compañeras siendo ellas, la Arquitecta Candy Colindres, Sophia Castro y las Licenciadas Lorena Ramírez y Sandra Villela.

- ✓ Seguimiento a la publicación de Socio destacado que se publicó el 10 de octubre para aprobación de la cual fue publicado en las redes sociales de Cámara de Industria y fue enviada por mail, también se da el respectivo seguimiento a las estadísticas que se les solicitan para verificar el alcance de la misma
- ✓ Apoyo y seguimiento al tema de inscripción de compañeros para las diferentes capacitaciones que cámara de industria nos proporciona para el mes de octubre

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la edición de noviembre de las revistas digitales Workplace y BIA, donde saldrán artículos referentes al empleo que ha generado las ZDEEP.
- ✓ Apoyo en la inscripción de nuestros compañeros que participaran en la conferencia CONSTRUYENDO TU LEGADO COMO EMPRESARIO que se llevará a cabo el 3 de noviembre
- ✓ Coordinación y seguimiento para la publicación de nuestro video mensual en esta oportunidad programado para el 18 de octubre con el tema Guatemala una buena opción para relocalización
- ✓ Seguimiento y apoyo para la inscripción de nuestro compañero que participara en la conferencia del lunes 24 de octubre con el tema FORO FINANCIERO REGIONAL 2022
- ✓ Seguimiento a publicación que tendremos en la revista Doing businnes del 2023 donde participaremos con un artículo y un anuncio esta revista saldrá de manera impresa y manera virtual.

- ✓ Seguimiento a la publicación de la noticia que enviamos para publicación con el tema de la BNEW BARCELONA.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro GIF del mes de octubre con el tema Guatemala una buena opción para relocalización, la cual quedo para publicarse el 19 de octubre
- ✓ Se gestiono para tener una publicación en el mes de noviembre en la revista digital MAGAZIN de esta cámara, donde se publicó una página un arte con el tema de la entrevista con Camila Moreno.
- ✓ Seguimiento a la publicación de nuestra noticia referente a la participación de representantes de Michatoya y el Ingeniero Erick Tobar en el BNEW BARCELONA

❖ CAMARA ESPAÑA

- ✓ Seguimiento a la publicación en redes sociales de Nuestro arte para el mes de noviembre con el tema DESARROLLO EXITOSO EN LA AGROINDUSTRIA.
- ✓ Apoyo y seguimiento para formación del expediente de la participación de Ing. Gaitán, en una conferencia denominada, análisis del panorama político
- ✓ Coordinación de un evento presencial con asociados de la Cámara española para el 11 de noviembre conferencia que tenemos planeada sea dada por el Ing. Erick Tobar
- ✓ Coordinación y seguimiento a la publicación de una nota de ZOLIC, en el boletín del mes de OCTUBRE


❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Apoyo y seguimiento a temas con cámara de Israel y seguimiento y diversas publicaciones
- ✓ Seguimiento a nuestra publicación para el mes de octubre en redes sociales.


❖ CAMEX


- ✓ Reunión con Claudia Marroquín, encargada de Administración – fidelización de CAMEX esto con la finalidad de brindar apoyo al seguimiento de los beneficios que esta cámara nos está brindando.
- ✓ Coordinación para tener un espacio de editorial en diciembre en la Página oficial de esta cámara.
- ✓ Coordinación para tener un espacio en la página Web de CAMEX con una infografía de la entrevista de Camila moreno

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 OCTUBRE DE 2022

1. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de octubre del presente año, que ingresan con atención a Junta Directiva para 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. Envío por medio de correo electrónico archivos de ZOLIC los cuales han sido almacenados y digitalizados para su conservación.
4. Control de archivo remitidos para el señor Vicepresidente de Junta Directiva y entrega de documentos a su requerimiento con el fin de su traslado a diferentes Instituciones Gubernamentales a través de la asistente de Junta Directiva.
5. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos del Vicepresidente de ZOLIC, para el desarrollo institucional.

6. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos remitidos para los directores de ZOLIC.
7. 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 4 al 10 de septiembre del presente año.
8. Coordinación del hospedaje en la ciudad de Santo Domingo y Punta Cana, República Dominicana de los señores Directores y el Secretario de Junta Directiva; Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos, Sr. Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vázquez, Allan Yuri Barrera Aragón, Cristian Estuardo Mayorga Martínez y Sergio Abel Román López Ovando, en requerimiento de Gerente General para asistir al congreso **No. XXV Conferencia Zonas Francas de Iberoamérica.**
9. Comunicación mediante correos electrónicos con la Señorita Grisely Báez, subdirectora de ventas del Hotel el Embajador de la ciudad de Santo Domingo, República para coordinar el alojamiento de los señores directores y secretario de la Junta Directiva y poder asistir a la actividad de AZFA.
10. Seguimiento al cierre de la agencia ZOLIC denominada "CONDUET BUSINNES SERVICES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA" en la relación de ZOLIC y la Superintendencia de Administración Tributaria.
11. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores directores y Gerente General.
12. Asistencia a la conferencia informativa del "beneficio de la unión aduanera Centroamericana" el cual fue organizado por el Ministerio de Economía, impartida por panelistas determinados, los cuales trataron temas conexas a la problemática y a la evolución de la Unión aduanera Centroamericana.
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 Septiembre del presente año.
14. Asistencia al evento organizado por la Gerencia General de ZOLIC "el cambio que marca la diferencia" el día viernes 14 de Octubre del presenta año, con el fin de capacitar al personal de ZOLIC.

15. 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.
16. Seguimiento al expediente Remitido por el Ministerio de Finanzas No. 2021- 20285 en requerimiento del Sr. Vicepresidente de la Institución.
17. En apoyo a la Asistente de Junta Directiva con el traslado por medio electrónico la información y documentación requerida, en relación a la información solicitada por los Directores de Junta Directiva y el Secretario de Junta Directiva.
18. Impresión de la presentación de ZOLIC y ZDEEP elaborada por el área de mercadeo, en requerimiento del Vicepresidente derivado de la reunión que fue convocado por el área de Inversión y competencia del Ministerio de Economía en relación a temas conexos de ZOLIC.
19. Elaboración de informe detallado de las múltiples agendas del presente año con el fin de determinar el estatus de los puntos tratados en las reuniones de Junta Directiva.
20. Lectura de las Resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva con el fin de determinar faltas en la redacción, para que posterior se notifique a las áreas pertinentes.
21. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Octubre del 2022.

(f) 
Yeycof Osóy 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 OCTUBRE AL 31 OCTUBRE DE 2022

- Participación en Comisión Técnica para la elaboración de INFORME TECNICO DE COMISION No. 001-2022 sobre revisión de expediente presentado por entidad ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Participación en Comisión Técnica para la elaboración de INFORME TECNICO DE COMISION USUARIO PUMA BAHAMAS SOCIEDAD ANONIMA No. 001-2022 sobre la revisión de expediente presentado por entidad PUMA BAHAMAS SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 2.
- Participación en Comisión Técnica para la elaboración de INFORME TECNICO DE COMISION USUARIO PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA No. 001-2022 sobre la revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 2.
- Participación en Comisión Técnica para la elaboración de INFORME TECNICO DE COMISION USUARIO PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA No. 001-2022 sobre la revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 1.
- Participación en Comisión Técnica para la elaboración de ampliación de Dictamen de usuario TAHUAL SOCIEDAD ANONIMA para la Zona de Desarrollo Económico Especial MICHATOYA PACIFICO.

- Apoyo en el acompañamiento de visita técnica para proyecto de "ADQUISICION DE GABINETES DE COCINA PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC".
- Apoyo en elaboración de Plano de Conjunto "CONSOLIDADO", con información de áreas Disponibles y Ocupadas en El Predio Fiscal de ZOLIC.
- Apoyo en elaboración de Plano de Conjunto de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla, con ubicación de tanques.
- Elaboración de presupuesto estimado de materiales para la remodelación de baños ubicados en área de piscina en casa de visitas
- Participación en XVII Congreso de Mujeres Líderes de Guatemala organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala.

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

REGLÓN 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 OCTUBRE DE 2022

- Apoyo al Auxiliar de Junta Directiva con los procesos a notificar y expedientes a integrar derivado de las instrucciones giradas por los miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Envío por correo electrónico al Director Titular, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, Sr. Cristian Estuardo Mayorga Martínez, el expediente con firma y sello de recibido por parte del Depto. Financiero de ZOLIC, en donde consta la entrega y registro de la liquidación de viáticos al exterior que le fue otorgado de conformidad con su participación en el 43rd. Congreso Hemisférico Anual de Latinoamérica y España, organizado por la Cámara de Comercio e Industria Latina de los Estados Unidos de América (CAMACOL).
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con el seguimiento de puntos específicos de acuerdo con la situación y gestiones que actualmente se encuentra realizando la entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima y Energy Infrastructure (Terminals) Guatemala, Sociedad Anónima, con relación a su operación en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP Puma I y Puma II.
- Trabajar en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, en el planteamiento y estructura de la forma en que estarán manejando a partir de la presente fecha las rentas y condiciones contractuales de subarrendamiento entre la entidad usuaria de la ZDEEP Michatoya Pacifico Ecoplanet, Sociedad Anónima, así como el área final que estarán utilizando de acuerdo con solicitud recibida e instrucciones giradas por la Junta Directiva de ZOLIC, para que las mismas constaran en la resolución que fue notificada a los Departamentos de ZOLIC, Interesado, ZDEEP Michatoya Pacifico y Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Recepción vía correo electrónico de las solicitudes planteadas por la Asesora de Mercadeo y Comunicación Social de ZOLIC, las cuales son remitidas a la Gerencia General para que las mismas se incluyan en propuesta de agenda, para que Junta Directiva emita el documento que ampare los trámites administrativos.

las actividades de los distintos usuarios que se encuentran instaladas dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.

- 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.
- 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.
- Brindar seguimiento y presentar propuestas que se elaboran juntamente 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 en el evento organizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en el cual presentaron el programa de Modernización y Transformación Digital Aduanera. Asimismo, ZOLIC cumplió con hacer entrega del Código de Ética y firma del Convenio de Cooperación y Apoyo como integrante de la Mesa de Diálogo Público Privada en Temas Aduaneros.
- Participación en representación en el Foro "Beneficios de la Unión Aduanera Centroamericana", el cual fue organizado por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA-, Ministerio de Economía y Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Apoyo a la Encargada del área de Relaciones Públicas de ZOLIC y Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, derivado de la convocatoria de reunión que se llevó a cabo de forma virtual con autoridades de CAINTRA (Cámara de la Industria de Transformación de Nuevo León).
- Apoyo a la Encargada del área de Relaciones Públicas de ZOLIC, con relación a inquietudes y consultas que presentan algunas empresas interesadas en el tema ZDEEP o de constituirse como Usuarios-ZDEEP.
- 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, que deben ser incluidos en las distintas agendas de Junta Directiva.
- 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.
- 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 tanto por ZOLIC, como por otras dependencias.
- Elaboración de Oficios solicitados por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, remitidos a distintas dependencias.
- Elaboración de Oficios e impresión de informe remitido por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, al Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Economía.
- Envío por correo electrónico a las Asistentes de Gerencia General, información y documentos solicitados en cuanto a puntos relacionados con usuarios y temas administrativos.

- Traslado a la Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, los documentos de respaldo que corresponden a la autorización de Junta Directiva de ZOLIC, relacionados con el contrato de reconocimiento de deuda con garantía fiduciaria entre la entidad Importadora de Pacas Kave, Sociedad Anónima y la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".
- Revisión y corrección de los Oficios y documentos generados por la Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, para posterior ser trasladados para firma del Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Solicitud de información y documentos de soporte como contratos, al área de Asesoría Jurídica de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los cuales son necesarios para extraer algunos datos que deben incorporarse en las resoluciones que emite la Junta Directiva de ZOLIC.
- Registro de las resoluciones y acuerdos que son notificados por las Asistentes de Gerencia General de conformidad con los documentos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción de las opiniones legales que son solicitadas por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, los cuales se incorporan en las agendas que se presentan para conocimiento y aprobación de los señores Directores.
- Solicitud de información a la Sección de Créditos y Cobranzas de ZOLIC, con relación a la solicitud presentada por la entidad Green Fabric, Sociedad Anónima, usuario de la ZDEEP Miel Verde, en cuanto a la celebración de convenio de pago por las rentas atrasadas.
- Elaboración en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, el proyecto de resolución correspondiente a la solicitud de celebración de convenio de pago por las rentas atrasadas que a la fecha tiene la entidad usuaria ZDEEP Green Fabric, Sociedad Anónima, documento que debe ser celebrado en Escritura Pública entre ZOLIC y la entidad referida.
- Seguimiento a solicitud presentada por usuario ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo, Yazaki de Guatemala, Sociedad Anónima, quién requirió plazo adicional a ZOLIC para la entrega de la obligación establecida en el punto 18 de la Resolución identificada como J.D. No. 91/24/2022.-
- Recepción de los documentos e informe remitido por el Auditor Interno de ZOLIC de conformidad con la Nota de Auditoría No. 0082-2022 y auditoría practicada identificada como CAI 0013, la cual debe ser incluida como punto de agenda.
- Seguimiento y recopilación de información en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, derivado de la solicitud presentada por la entidad Electroquímica de Guatemala, Sociedad Anónima, con relación al incremento de las pólizas de seguro de conformidad con la ampliación de destino que le fue autorizada por la Junta Directiva de ZOLIC y que ellos consideran como sanción.
- Apoyo a la Asesora Legal de Gerencia General y Asesora de Mercadeo y Comunicación Social de ZOLIC, con relación al envío de los cambios sugeridos por los señores miembros de Junta Directiva, en la minuta de convenio de cooperación y apoyo entre ZOLIC y la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.
- Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva con la coordinación, confirmación y convocatoria de los Asesores que lo estarán acompañando en las reuniones a las que ha comunicado el Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- debe estar presente ZOLIC.
- Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva con el traslado de información y documentos que serán utilizados en las distintas reuniones a las que ha sido convocado en el mes de octubre del presente año, en representación de la Institución.

- Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva con el envío de información requerida mediante correo electrónico.
- Traslado a los señores Directores, documentos que deben ser firmados por cada uno.
- Traslado al Auxillar de Junta Directiva los documentos de soporte que serán utilizados para la estructura del reporte de sesiones de Junta Directiva, correspondientes al mes de octubre de 2022.
- Elaboración en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva, de resoluciones y acuerdos, según la naturaleza de las propuestas de agendas remitidas por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, para que se tomen en consideración los puntos en los que se debe hacer énfasis en dichos documentos, tomando en cuenta que los mismos son notificados a distintas dependencias.
- Apoyo al Director Titular, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, con relación a la entrega de informes solicitados con relación a los usuarios que se encuentran instalados en ZOLIC Santo Tomás de Castilla y el tipo de productos y volúmenes que almacenan dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Gestión de registro de los Directores que estarán participando en el Congreso de BASC a realizarse en Lima, Perú.
- Gestión de registro de los Directores que estarán participando en la XXV Conferencia de Zonas Francas de las Américas -AZFA-.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, así como Asistente de Gerencia General Ciudad Capital, con la conformación e ingreso del expediente ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Intendencia de Aduanas y la Unidad de Regímenes Especial, con relación al Cierre y Liquidación de la Agencia-ZOLIC J.I. Cohen, Sociedad Anónima.
- Revisión de la documentación remitida por la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, propietaria de la ZDEEP Michatoya Pacífico, derivado de la resolución emitida por la Junta Directiva, en la que se solicite traslade la resolución o documentos extendidos por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, en la que acredite la autorización para inicio de operaciones como Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
- Revisión de la propuesta presentada por la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, de conformidad con relación a la autorización del Usuario ZDEEP Nimac, Sociedad Anónima.
- Escanear documentos específicos derivado de los requerimientos realizados por los miembros de Junta Directiva, los cuales son remitidos vía correo electrónico.
- Seguimiento a los distintos traslados que se han dado a lo interno del Ministerio de Finanzas Públicas con relación al expediente No. 2021-20285, derivado del proceso administrativo para proceder con la propuesta de reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- Recepción de documentos remitidos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Oficinas ZOLIC Ciudad Capital, en específico los dirigidos a Junta Directiva.
- Revisión de los Dictámenes y documentos remitidos por las distintas comisiones designadas por la Gerencia General de ZOLIC, derivado de las múltiples solicitudes que ingresan con relación al giro de actividades de las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- Revisión de los Dictámenes y documentos remitidos por la Comisión Calificadora de ZOLIC "Santo Tomás de Castilla", derivado de las solicitudes que ingresan como parte del giro de

- 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 y Comisiones Técnicas de ZOLIC Ciudad Capital, para su corrección y traslado a Gerencia nuevamente y así continuar con el proceso interno que corresponda.
 - Revisión y apoyo a la Asistente de Gerencia General, de los puntos de agenda que se estarán incluyendo en la sesión extraordinaria de Junta Directiva No. EO.04-2022, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
 - 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. 36-2022, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
 - 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. 36-2022, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
 - 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. 38-2022, 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 derivado de 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 Especial Públicas -ZDEEP- y usuarios ZDEEP, los cuales se incluyeron como puntos de agenda.
 - 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, así como otras instituciones.
 - Recepción de documentos remitidos por distintas dependencias, los cuales deben ser trasladados a los miembros de Junta Directiva.
 - Redacción de documentos e informes requeridos por los miembros de Junta Directiva, tomando como base las actividades atendidas durante el mes de septiembre.
 - 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 ordinaria de Junta Directiva No. 36-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 10 de octubre de 2022.
 - Participar en la sesión ordinaria de Junta Directiva No. 36-2022, la cual se llevó a cabo de forma virtual, con el fin de poder tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
-

- Envío del Borrador de Acta No. 36-2022 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. 37-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión ordinaria de Junta Directiva No. 37-2022, la cual se llevó a cabo de forma virtual, con el fin de poder tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 37-2022 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. 38-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 38-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 38-2022 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. 39-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 39-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 39-2022 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.
- Control de archivo de los documentos que ingresan al área de Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado de documentos requeridos por otros departamentos de la Institución.
- Participación en el Taller organizado por la Gerencia General y Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC "EL CAMBIO QUE MARCA LA DIFERENCIA".
- Manejo y control de archivo tanto físico como digital correspondiente a la Junta Directiva de ZOLIC y en algunos casos Gerencia General en función de Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado de información requerida tanto por la Gerencia General como por miembros de Junta Directiva de conformidad con las actividades previstas en agenda para la última semana del mes de octubre del presente año.
- Coordinar entre otras actividades las que sean requeridas por la máxima autoridad de la Institución.

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


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



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC OF COSTA RICA
COMPTROLLER GENERAL
COSTA RICA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2022

NOMBRE: Sandra Patricia Villeda 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 octubre DE 2022

En cumplimiento al contrato No.141-029-2022, se presenta el cuarto informe con las actividades realizadas durante octubre 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: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, jefe de Ingeniería; 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 acordaron fechas de entrega de avances de trabajo para los distintos integrantes del equipo, el cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la Gerencia General. Las reuniones se realizaron: el 7, 17 y 28 de octubre de 2022.

- a) La fecha de entrega quedó establecida para el 28 de noviembre de 2022 del proyecto de Mantenimiento en áreas del edificio administrativo de ZOLIC; limpieza, aplicación de impermeabilizante, pintura y barniz y domo.
 - b) La fecha de entrega quedó establecida para el 25 de octubre de 2022 del proyecto de 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 la contratación.
 - c) La fecha de entrega quedó establecida para el 16 de noviembre de 2022 del proyecto de compra e instalación de biodigestores con pozo de adsorción para el tratamiento de las aguas residuales ordinarias ZOLIC. se encuentra en fase de ejecución de los trabajos contratados.
 - d) El proyecto de mantenimiento y reparación de techo de casa de visitas de ZOLIC; Se encuentra en fase de proyecto de bases.
2. Se acordó con el equipo de Informática; Ingeniero Miguel Ángel Cardona, Jefe de Informática, Jose Rolando Villa Nueva y Ana Sofía Auxiliar de Compras seguimiento a los proyectos.
- a. Adquisición de 3 grabadores de vídeo en red para la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla. La Gerencia General aprobó realizar la compra por ausencia de ofertas.
 - b. Adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla. El contrato de la adquisición fue aprobado. La Gerencia General nombró Comisión Receptora.
 - c. Adquisición de Equipo de Seguridad de Red Firewall para La Zona Libre De Industria y Comercio, Santo Tomás De Castilla -ZOLIC-. La Gerencia General aprobó la adjudicación de la adquisición.
 - d. Adquisición de licenciamiento de software de protección avanzada de antivirus y seguridad para cubrir 100 nodos, el actual contrato vence el 12 de diciembre de 2022. La Gerencia General aprobó la adjudicación de la contratación.

- e. Arrendamiento sin opción a compra, de 8 máquinas fotocopiadoras multifuncionales para uso ZOLIC durante 12 meses. El actual contrato vence el 30 de noviembre de 2022. Se acordó con el departamento de informática la emisión de un informe, para establecer las necesidades actuales del servicio que requiere ZOLIC.
- f. Incremento de anchos de banda y enlaces de datos para ambas sedes de ZOLIC e interconectarlas. La Gerencia General aprobó la modificación del contrato.

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

1. En eventos de cotización:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
Cotización 002-2022	16638468	Mantenimiento en áreas del edificio administrativo de ZOLIC; limpieza, aplicación de Impermeabilizante, pintura y barniz y domo. .	Propuesta de acuerdo para aprobar contrato de prórroga y propuesta de acuerdo para modificar el nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
Cotización 004-2022	17296595	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.	Elaboración de propuesta de Acuerdo de nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora
Cotización 008-2022	Sin NOG	*Servicio de mantenimiento y reparación del techo de casa de visitas de ZOLIC" (DOMOS)	Propuesta de proyecto de Bases.
Cotización 009-2022	Sin NOG	Adquisición de pavos, plernas de cerdo y canastas navideñas para el personal de ZOLIC.	Propuesta de proyecto de Bases.



No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
Cotización 003-2020	13642278	Contratación de dos enlaces de telecomunicaciones dedicados a internet para las oficinas de ZOLIC.	Propuesta acuerdo de aprobación de contrato

2. En evento de compra directa con oferta electrónica

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
1	17552427	Servicio de levantamiento topográfico a nivel de planimetría y altimetría del área total del terreno que tiene en uso ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación prorroga contractual
2	18029825	Mantenimiento y reparación de 4 baños de casa de visitas de ZOLIC	En proceso de elaboración de minuta de contrato, por Asesoría Jurídica.
3	17944260	Contratación de servicio de fumigación y control de plagas, en los diferentes edificios de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo de aprobación de contrato
4	Sin NOG aun	Compra de cocina	En proceso de elaboración de minuta de contrato por Asesoría Jurídica.
5	Sin NOG aun	Precio Unitario de Lámpara (297) = Q2,750.00 (30 * 2,750 = Q 82,500.00)	Revisión de proyecto de Términos de Referencia para la compra.
	Sin NOG aun	Precio Unitario de Instalación (199) = Q250.00 (30 * 250 = Q 7,500.00)	
6	18030181	Adquisición de 3 grabadores de video en red para ZOLIC.	En proceso de compra directa por ausencia de ofertas.
7	17961920	Adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo de aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora.
8	Sin NOG aun	Adquisición de Equipo de Seguridad de Red Firewall para La Zona Libre De Industria y	En proceso de elaboración de minuta de contrato, por parte de Asesoría Jurídica.



No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
9	Sin NOG aún	Comercio, Santo Tomás De Castilla -ZOLIC- Arrendamiento sin opción a compra, de 8 máquinas fotocopadoras multifuncionales para uso ZOLIC durante 12 meses. Vence el 30 de noviembre de 2022	En elaboración de Informe por parte de Informática
10	18218407	Adquisición de licenciamiento de software de protección avanzada de antivirus y seguridad para cubrir 100 nodos, vence el 12 de diciembre de 2022.	En proceso de elaboración de minuta de contrato, por parte de Asesoría Jurídica.

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. Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de usuarios de las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, tanto en fase de autorización y operación.

No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
1	Soluciones Humanas Especializadas, S.A.	MICHATOYA
2	Ecoplanet, S.A.	MICHATOYA
3	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	MICHATOYA
4	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	MICHATOYA
5	Tahual Agrícola S.A.	MICHATOYA
6	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	MICHATOYA
7	Nimac, Sociedad Anónima	MICHATOYA
8	Green Fabric, S.A.	MIEL VERDE
9	Yazaki De Guatemala, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
10	S&D Inversiones, S.A.	PUERTA DEL ISTMO



No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
11	Industrias Del Atlántico, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
12	Puma Energy Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
13	Puma Energy Bahamas, S.A.	PUMA ZDEEP II
14	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP II
15	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
16	Bloinsumos, S.A.	MIEL VERDE

1. Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, tanto en fase de autorización y operación.

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
1	Michatoya Pacífico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	Escuintla
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	Pajapita
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	Puerto Barrios
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	San José
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	Río Hondo
6	Puma 2	PUMA INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.	San José
7	Zona Libre Gualén	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	Gualán
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	Puerto Barrios
9	Puma 1	PUMA INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.	San José
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaría KJR, Sociedad Anónima	Masagua
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	San José




No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	Puerto Barrios
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	Puerto Barrios

2. Por otra parte, se ha trabajado en una propuesta de modificación del formulario de solicitud de ZDEEP y usuario ZDEEP, en conjunto con las Comisiones Técnicas.

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. Asesoría técnica en reuniones con interesados en constituir proyectos de ZDEEP y Usuarios ZDEEP, en distintas fechas durante el mes: Empresa Profilaxis de Guatemala, Empresa CARTOGUA, y ANAM; entre otras.

f. 
Licda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada


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 DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE de 01 al 31 del mes de octubre 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 de 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 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Elaboración para firma de Gerencia General de oficios, providencias, enviadas a la Dirección General del Presupuesto en la cual se dieron respuestas a las diferentes solicitudes.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento , Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Participe en las reuniones para la planificación de la presentación del ROI y actividades motivacionales y capacitaciones para todo el personal de la ciudad capital.
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y sub grupo 18 solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.

- Participe en reuniones para la planificación de la implementación 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.
- 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.
- 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.
- 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 Sebrina 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
REGLÓN 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 OCTUBRE 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 octubre de 2022.
2. Se apoyó en la elaboración de artes de la entrevista con la Directora Ejecutiva de AZFA, María Camila Moreno en donde nos comentó la importancia del aporte y trabajo que realiza ZOLIC en la creación de Zonas Económicas Especiales en Guatemala.
3. Se apoyó al Gerente General en la participación del Webinar "ZOLIC y ZDEEP, Zonas de oportunidad" organizado por la Comisión Portuaria Nacional en sus instalaciones y difusión en redes sociales.
4. Se apoyó en la corrección y revisión del artículo que será publicado en la Revista Enlace Portuario edición XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo y XVI Congreso.
5. Se apoyó en el seguimiento de la renovación de la membresía de AGEXPORT para este año 2022.
6. Se apoyó en el seguimiento de la participación en ZOLIC como patrocinador del XVII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala. La finalidad de este Congreso es brindar a mujeres emprendedoras, la oportunidad de compartir sus experiencias personales y

profesionales, logrando ampliar sus conocimientos en diversos temas de interés, siempre con el objetivo de apoyar la inserción de la mujer en los diferentes sectores de nuestra sociedad contribuyendo a su desarrollo integral.

7. Se apoyó en el proceso creativo, gestiones de montaje y desmontaje de stand XVII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
8. Se apoyó en la asistencia a reuniones y seguimiento de información requerida por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN respecto a los temas relacionados con ZOLIC que reflejen resultados de programas, intervenciones, proyectos o acciones que responden a las metas de la Política General de Gobierno, enfocadas en acciones impulsadas por esta administración desde el año 2020.
9. Se apoyó en el proceso creativo de guiones y logística de grabación de video y fotografías para iniciar la producción de spot promocional de ZOLIC y ZDEEP.
10. Se apoyó en la elaboración de arte de las memorias USB institucionales.
11. Se apoyó en la solicitud de materiales, base de datos e información obtenida en el XVII Congreso Industrial "De la reactivación a la aceleración económica" y la III Feria de Proveedores para la Industria virtual.
12. Se apoyó en la revisión de arte y artículo de la Revista Doing Business de la Cámara Guatemalteco Americana – AMCHAM-.
13. Se apoyó en la elaboración de comunicados respecto a las operaciones del Predio Fiscal ubicado en Santo Tomás de Castilla.
14. Se apoyó en el seguimiento de la participación del Gerente General de ZOLIC como panelista en el XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo & XVI Congreso Marítimo Portuario, IIDM-CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional.
15. Se apoyó en el seguimiento de la participación de ZOLIC como patrocinador plata en el XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo & XVI Congreso Marítimo Portuario, IIDM-CPN, evento internacional organizado por la Comisión Portuaria Nacional en donde se contará con un programa de paneles, mesas de trabajo, reuniones ejecutivas, ponencias magistrales y expositores nacionales e internacionales. Se contará con un espacio de Estand de 3x2 metros, presencia de marca durante el evento, espacios de videos en redes sociales y el día del evento, presencia de logo en pantallas, pases de cortesía y colocación de roll ups.

16. Se apoyó en el seguimiento de la firma del Convenio con la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala. Dicho Convenio busca acercar las oportunidades de empleo y desarrollo económico a los municipios de Guatemala.
17. Se apoyó en el seguimiento de la firma del Convenio con la Comisión Portuaria Nacional, una institución asesora, técnica y representativa del Organismo Ejecutivo en materia marítimo portuario, que interactúa con la comunidad portuaria y coordina los esfuerzos para la defensa de los intereses portuarios nacionales e internacionales, la cual le brinda a ZOLIC la oportunidad de establecer estrategias para promover un ejercicio de cooperación interinstitucional que generen condiciones que permitan el desarrollo para ambas instituciones.
18. Se apoyó en la elaboración de presentación de las acciones realizadas por ZOLIC en cumplimiento a la Política General de Gobierno, en la cual mercadeo tiene a su cargo el seguimiento de la Misiones Empresariales, aportes de las Cámaras Nacionales e Internacionales y los canales de comunicación.
19. Se apoyó en la diagramación e impresión del Código de Ética de ZOLIC.
20. Se apoyó con la elaboración de diplomas utilizados en el evento "El cambio hace la diferencia", el cual busca integrar a los equipos y que los colaboradores de ZOLIC trabajen bajo los mismos objetivos, los cuales buscan alcanzar la excelencia de la institución.
21. Se apoyó con el acompañamiento al Gerente General a evento organizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en donde se hizo entrega del Código de Ética de ZOLIC.
22. Se apoyó con la integración de información recabada de las actividades llevadas a cabo en el mes de septiembre 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.
23. 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.
24. Se participó en evento institucional "El cambio hace la diferencia" organizado por el Departamento de Recursos Humanos para colaboradores de ZOLIC.

25. 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-.
26. Se apoyó en el diseño y diagramación de la publicación del mes de octubre 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.
27. 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 septiembre.
28. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de octubre con noticias de Zolic y ZDEEP.
29. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
30. 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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 159-029-2022

NOMBRE: ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones.
- 2) Elaboré 140 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal.
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal.
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas.


Allan Roberto Bernal Barrientos
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato CONTROL DE

OPERACIONES



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 160-029-2022

NOMBRE: Alex Fernando Rodriguez Fajardo

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en apoyo en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de octubre del año 2022.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 1 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 2 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 4 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 5 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 7 de octubre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 8 de octubre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 10 de octubre de 2022
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 11 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 13 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 14 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 16 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 17 de octubre de 2022
Recibí servicio en Plaza Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 19 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 20 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 22 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 23 de octubre de 2022
Recibí servicio en Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 25 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 26 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 28 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #2 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 29 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 31 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Alex Fernando Rodriguez Fajardo
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



Vo. Bq. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
ZOLIC