



**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
ADMINISTRATIVAMENTE Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL ASI COMO A
DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DE LA INSTITUCIÓN**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

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

f.


Ana Lucía Coroy González
Persona Contratada

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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de material promocional tipo USB que son utilizadas en distinta actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0216-2022.
- Pago por servicio de hospedaje y alimentación en atención a personal de ZOLIC: Derian Robles, Pablo Álvarez, Sue Catalán del día 09 de octubre al 10 de octubre del presente año, quienes se encontraban hospedados en casa de visitas de ZOLIC y derivado a las inundaciones provocadas por la tormenta tropical Julia fueron evacuados y hospedados temporalmente a Hotel Puerto Libre, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0217-2022.
- Realice expediente de pago por un boleto aéreo utilizado por miembro del personal de ZOLIC: Karla del Carmen Villalta, partiendo de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Guatemala el día 11 de octubre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0218-2022.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago POR servicio de hospedaje en atención a: Gerson Raúl Bailey Popol, Sub – Gerente de ZOLIC los días 16 y 17 de septiembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0221-2022.

- Pago por servicio de hospedaje y servicio de alimentación en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 08 de septiembre al 09 de septiembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0222-2022.**
- Pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 22 de septiembre al 23 de septiembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0223-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 1 disco duro 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. 0224-2022.**
- Realice solicitud de pago por servicio de impresión y encuadernación de documentos de Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0225-2022.**
- 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 noviembre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0228-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de noviembre de 2022, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000677, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0229-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de noviembre de 2022, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona

Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000680, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0230-2022.**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de noviembre de 2022, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000681, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0231-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por servicio del arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de noviembre del presente año, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0232-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 07, 14, 21, y 28 de octubre del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0233-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el 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 noviembre de 2022, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0234-2022.**
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de septiembre 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0236-2022** y **GG.CC. No. 0237-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por dos boletos aéreos utilizados por utilizados por miembros de Junta Directiva: Ing. Erick Tobar e Ing. Byron Gaitan Gerente General de ZOIC; para participar en el Congreso Mundial de BASC "La Resiliencia en el Comercio Internacional" a realizarse en Lima, Perú. Partiendo el día 16 de noviembre y retornando el día 19 de noviembre del presente año. Según acuerdo J.D No 28/35/2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0239-2022.**



- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por licenciamiento del programa Creative Cloud for teams All Apps Multiple Platforms, se utiliza para realizar ediciones para documentos, fotografías y demás material que se utilice en Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" que tendrá vigencia de 1 año y corresponde al periodo del 08 de noviembre del presente año al 08 de noviembre del año 2023, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0240-2022.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de alimentación para las autoridades de ANAM y miembros de ZOLIC Ciudad Capital en Firma del Convenio de Cooperación entre " La Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla" y "La Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala" llevada a cabo el día 17 de octubre del presente año, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0241-2022.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de cable del mes de septiembre y octubre el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0242-2022.
- 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 16-2022 correspondiente a "COMPRA DE CUATRO BOLETOS AÉREOS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC PARA ASISTIR LA XXV CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE IBEROAMÉRICA DEL 29 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2022"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación del evento de cotización 08-2022 correspondiente a "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL TECHO DE



CASA DE VISITAS DE ZOLIC" (DOMOS)"; para la aprobación del jefe de compras.

- Se realizó publicación del evento de cotización 08-2022 correspondiente a "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL TECHO DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC" (DOMOS)"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación del evento de cotización 09-2022 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE PAVOS, PIERNAS DE CERDO Y CANASTAS NAVIDEÑAS PARA EL PERSONAL DE ZOLIC"; para la aprobación del jefe de compras.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras realizadas todos los viernes del mes de octubre.
- Programe las sanitizaciones correspondientes al mes de septiembre.
- Realice oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verifico cada compra en el catálogo de insumos.

F. 
Anasofía Herrera Muralles


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

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN 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 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

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

f. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo 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

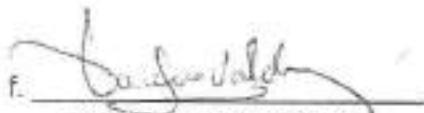
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2022

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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

- Trasludé 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.
- Trasludé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

f. 
Demetrio Valdez Olivares
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 123-029-2022

NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN SERVICIOS EN
COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
MERCADERO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA -
ZOLIC-**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 contenido editorial para la revista Mundo Comercial
5. Redacción de contenido editorial para la revista Workplace,-AMCHAM
6. Redacción de contenido editorial para la revista Bussines and Action- AMCHAM edición especial nota completa foto de portada.
7. Redacción de contenido editorial para la revista AHK Cámara de Comercio Alemana – Guatemalteca.
8. Participación en XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo y XVI Congreso Marítimo Portuario organizado por Comisión Portuaria Nacional en Antigua Guatemala, acompañamiento en stand institucional y asistencia a Gerencia General en Panel “Producción y Comercialización en las Zonas Francas y Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas- ZDEEP-
9. Participación en “Conservatorio sobre regímenes especiales, una oportunidad de atracción de inversión” organizado por MINECO y PRONACOM.
10. Participación en conversatorio Zoom organizado por Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala, “ZDEEP y Zonas Francas importancia en la atracción de inversión y comercio internacional”.
11. Y otras actividades solicitadas por Gerencia General.


F: Francisco Antonio González Arrecis
Persona contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato/Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2022

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

- Revisión y actualización de datos de contratos activos del año 2022, resumen por renglón y comparativo para Gerencia General, actualizado a noviembre 2022.
- Recopilación de las copias digitales de los contratos de todos los renglones tanto en Guatemala, como Santo Tomás de Castilla.
- 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. Actividades para
- Seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo en el traslado de currícula para un Cheque de Controles para la ZDEEP Puerta del Istmo, ya se contrató al candidato, inició 16 noviembre 2022
- Seguimiento con las cámaras de Industria y Comercio en las distintas capacitaciones que ofrecen y webinars sin costo adicional. Coordinación de la capacitación Delitos Laborales a solicitud de Gerencia General y capacitación de Modificaciones recientes del régimen del IGSS.
- 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 noviembre.
- Culminación en la elaboración de la presentación de la inducción para personal de nuevo ingreso, tanto la presentación, como el cartapacio con las lecturas el cual se agregó los planes de emergencia por terremotos, incendios, amenaza de bomba, etc., y correcciones según observaciones de la Jefe de RRHH.
- 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.
- Seguimiento a envío y recepción de correspondencia.
- Propuesta del formato para presentación de programación y cumplimiento de horas extras para autorización, solicitado por Gerencia General.
- Participación en reuniones diversas solicitadas por autoridades superiores
- Apoyo en la revisión del Reglamento Interno de Trabajo, para cambios sugeridos y observaciones.

f. 
Hanla Regina Sazo Contreras
Persona Contratada

f. 
Licda. Marlyn Eunice Esquel Carrillo de León
Jefe de Recursos Humanos



Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitan 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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

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

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

F. 
Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada

f. 
Lidia Mariya 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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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


Ing. Byron Estuardo Gaítán 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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre de 2022.

1. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada


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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022

- Se realizo durante el mes una visita con apoyo técnico en las instalaciones de Zolic en Santo Tomas de castilla en apoyo a la digitalización de documentos para el área de RRHH.
- Se coordino la implementación e interconexión de la planta de telefónica que conecta desde Santo Tomas hacia Guatemala realizando análisis y pruebas lógicas durante el mes para la interconexión de las dos sedes.
- Se realizaron pruebas de comunicación del enlace de datos y pruebas de ruteo a nivel lógico de la red para comunicar las dos redes con el objetivo de tener conectada la telefonía sobre voz ip.
- 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 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 2 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.
- Se realizaron propuestas de componentes de aplicativos web para la actualización de la pagina web de zolic.



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 VÍCTOR 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 30 DE NOVIEMBRE 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.

José Víctor Garrido
José Víctor Garrido Esquivel
Persona Contratada


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

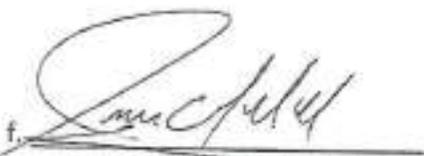
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2022

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 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-029-2022

NOMBRE: MARÍA FERNANDA MÉNDEZ VASCONCELOS

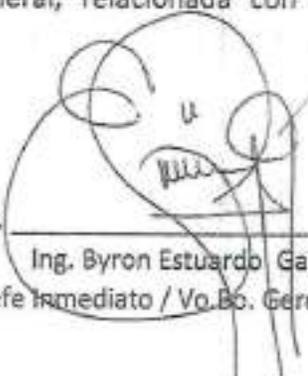
**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE APOYAR EN LOS PROCESOS PARA
AGILIZAR LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ZDEEP**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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, cuando ingresa 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. 00104-2022 al NO. 00124-2022.
- Realicé Acuerdos ZDEEP GG CC No. 0016-2022 y No. 0017-2022, para las comisiones técnicas.
- Envié puntos de agenda para que se tomen en consideración a Junta Directiva.

- 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.
- Realicé oficios a comisiones técnicas para revisión de solicitudes presentadas por usuarios de ZDEEP: Bioinsumos, Infraestructura de Puma I y Puma II, Energy Guatemala. Para poder dar seguimiento al proceso de habilitación de las entidades presentadas.
- Mantuve actualizada la base de información de resoluciones presentadas por Junta Directiva, de usuarios de las ZDEEP y de las ZDEEP en la nube.
- Participación al "Conversatorio sobre regímenes especiales, una oportunidad de atracción de inversión". Del programa Nacional de Competitividad, de MINECO.
- Realicé las notificaciones para las áreas correspondientes de los proyectos de bases de compra directa y cotización. ✓
- Toda actividad solicitada por gerencia general, relacionada con los servicios contratados.

f. 
 María Fernanda Méndez Vasconcelos
 Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

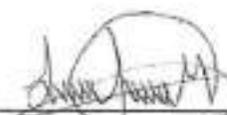
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 133-029-2022

NOMBRE: Marvin Alonso Lemen Sanchez

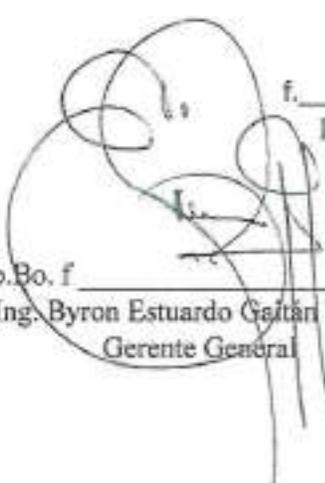
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistente en Soporte informático y de hardware a usuarios en la ciudad capital y apoyo en el Departamento de informática.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Noviembre DE 2022

- * Se realizo oficio dirigido a la unidad de inventarios, para la entrega del equipo de cómputo.
- *Se realizó la instalación y configuración del escáner del equipo de informática.
- *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 y de la planta telefónica Infinitum.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios y superiores.
- *Se realizó un mantenimiento del hardware y revisión periódica de los equipos de cómputos, perteneciente a oficinas auxiliares de ZOLIC.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes y sistemas.
- *Se apoyó en la estimación de valores, de dos ups de 5kVA y 3kva y un disco duro de estado sólido de 500GB.
- *Se apoyó en la estación de un presupuesto de un punto de red.
- * Se recibió al personal de Sencom, para realizar una prueba de configuración en un teléfono digital.
- *Se realizó la reorganización de carpetas en el ZolicNas, para tener un mejor control al momento de guardar documentos escaneados.
- *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 Gaitan 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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

- Apoyo en el seguimiento de material y publicación en página completa de la Revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala con reportaje de la Junta Directiva de Zolic.
- Apoyo y seguimiento en la logística de la participación del Gerente General y Director de Zolic en el X Congreso Mundial BASC, denominado "La Resiliencia en el Comercio Internacional" a realizarse el 17 y 18 de Noviembre en Lima, Perú.
- Apoyo y seguimiento en la logística de la participación del Gerente General y Director de Zolic en la XXV Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica a realizarse en Punta Cana, así como en la actividad paralela que exclusivamente se realizará para miembros de AZFA en Santo Domingo, República Dominicana, del 30 de Noviembre al 02 de Diciembre.
- Apoyo en la organización y participación de los Ejecutivos de Zolic en el Congreso Innova Management 2022, Taller Práctico denominado ¿Conoces al Nuevo Consumidor? A realizarse en el Hotel Camino Real el 22 de Noviembre.
- Apoyo en la planificación y logística de la toma de las fotografías oficiales de la Junta Directiva de Zolic.
- Apoyo en la coordinación de implementación de imagen de Zolic, en el Congreso Innova Management 2022.

- Apoyo en la organización de la reunión de Junta Directiva presencial realizada el 10 de Noviembre en el Edificio de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Apoyo en la coordinación y planificación de la participación de Zolic en el evento "Guatemala Leading The Economic Transformation Of The Region – Investment Summit" organizado por Pronacom los días 21 y 22 de noviembre en Hotel Hyatt Center.
- 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 el seguimiento de solicitudes de Directivos para la organización de su Agenda de Viaje durante su visita a El Salvador del 02 al 05 de Noviembre para dar a conocer los beneficios de Zolic y Zdeep a inversionistas extranjeros.
- Apoyo en el seguimiento de registro y participación de Invitados Especiales de Zolic al IX Congreso de Empresas Familiares organizado por Cámara de Comercio de Guatemala realizado el 04 de Noviembre en Antigua Guatemala.
- Seguimiento a información, actualizaciones y solicitudes específicas del departamento de Mercadeo sobre las actividades propuestas para llevar a cabo en el marco de celebración de los 50 años de Zolic.
- Apoyo en la logística de participación de Zdeep Puerta del Istmo, Michatoya Pacifico, Miel Verde y Zona Libre Quetzal en la Cumbre de Sostenibilidad e Innovación, organizada por la Cámara de Comercio de Comercio de Bogotá, Colombia y la Cámara de Comercio Internacional.
- 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/ Vc. 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 30 DEL MES noviembre DE 2022

- Reuniones con el Depto de Mercadeo y Comunicación lunas a lunes para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC.
- Seguimiento con cada una de las ZDEEPS Santander, ZLO, ZODISA e IPM, donde se les solicita información de los últimos avances, siempre con el fin de darles seguimiento para el apoyo de la promoción de estas.
- 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 noviembre con la CCG y AGEXPORT.

- 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, se está desarrollando una nueva base de datos para ser más funcional y efectivos
- Participación en el XXIII CONGRESO MARÍTIMO INTERNACIONAL Y XVI CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO, se compartieron características de ambas figuras y cómo las ZDEEP están empezando a traer importantes inversiones al país que se traducen en desarrollo y nuevos empleos en Guatemala.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: Ya metieron los expedientes de Novafer y Rio Medina, están pendientes de la aprobación de 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 noviembre 2022
- CODECOMINTER: El Licenciado Eduardo López, terminó un proyecto personal que tenía en desarrollo en Malacatán. Ahora a finales o principios de año quiere empezar a desarrollar una ZDEEP
- 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 a 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 Carla Cruz retomamos el tema, ya que no está trabajando Gina Chan con ellos, está 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, se calendarizará para el mes de noviembre o principios de diciembre.
- ASESORES TRIBUTARIOS Alex Chay, ya tienen gran avance con su cliente para la entrega del expediente, están asesorándose ahora con Marissa ya que van a hacer usuarios de 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 seguimiento de cerca con el Lic Polito, estamos viendo de qué manera nos ayudan con los tiempos para trasladarse, ellos necesitan constituirse lo antes posibles, por varios temas se ha alargado, estaremos con ellos en todo este proceso para avanzar.
- Rodio Swissboring Guatemala, están pendiente de solicitar toda la documentación necesaria para iniciar el expediente y poder entregarlo a ZOLIC lo más pronto posible.
- 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
- DISERI Roberto Matheu, hicimos un zoom con Hoydi Sierra donde se le presentaron los beneficios fiscales y logísticos de ZOLIC y ZDEEPS, quedó muy interesado, por logística le queda mucho mejor Michatoya, se le hizo contacto con ellos para que le cotizaran un espacio cerrado.

- BAM Otto Venegas, interesado en un espacio en ZOLIC de Santo Tomás, el año pasado se le había hecho una presentación y ya tenía conocimientos de los beneficios de ZOLIC, el pasado viernes 11 visito las instalaciones de Zolic, retomaran contacto con Marissa para darle seguimiento.
- Toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.

F. 
OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada


Ing. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2022

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

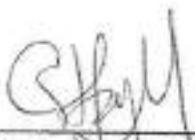
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL ÁREA JURÍDICA CONSISTENTE EN LLEVAR CONTROL ACTUALIZADO, ESTANDARIZADO, SISTEMATIZADO Y DIGITALIZADO DEL ESTATUS DE EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES DE ÍNDOLE: LABORAL, CIVIL, PENAL DE CUENTAS Y ECONÓMICO COACTIVO DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 noviembre.
- 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 noviembre de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Se solicitó firma al Gerente General en contratos de arrendamientos de los usuarios instalados en el predio de ZOLIC.
- Se atendieron llamadas de 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 de contratación de usuarios instalados en el predio de ZOLIC.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Participación en las reuniones de la comisión de Unidad de Género.
- Participación en el Stand para actividad de SEPREM en relación con la Unidad de Género.
- 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 SAESA para exigir el cobro de rentas

atrasadas, debido a que hubo rechazo en la demanda presentada en el mes anterior.

- 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 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 confrontaron escrituras de los usuarios de ZOLIC:
 - CROPA, S.A
 - ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A
- Se confrontó la escritura de ampliación de Subarrendamiento del usuario de ZDEEP Ecoplanet.
- Apoyo en la revisión de minutas de prórrogas de arrendamientos para el visto bueno de los asesores de la Institución
- Se apoyó en la redacción del memorial en relación con la omisión de un punto resolutive por parte del juzgado en el proceso laboral del señor Aduram Gamarra, para aprobación de los asesores.
- Se asistió al conversatorio de regímenes especiales, una oportunidad de atracción para la inversión.
- Se redactaron oficios a requerimiento de Gerencia General relacionado a la solicitud de renovación de pólizas de ZDEEP'S.
- Apoyo para la recepción de firma del contrato administrativo de adquisición de licenciamiento de software de protección avanzada antivirus y seguridad para cubrir 100 nodos.
- Apoyo a recepcionista para la ubicación de correspondencia.

f. 
Stefani Martínez Ceballos
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

Actividades:

❖ **Actividades varias**

- ✓ Atención al señor Alfredo Pombo quien solicito algunos datos en específico de algunas áreas en especial al mismo tiempo que también solicito cotizaciones de áreas que estuvieran disponibles ya que están evaluando el poder ser usuarios de ZOLIC, pero necesitan un área como máximo de 3,500 metros cuadrados se seguirá dando el seguimiento respectivo para ver como se va avanzando con el tema.
- ✓ Se realizo la solicitud de visita a Miel Verde esto con la finalidad de poder apoyar al señor Rolando Secaida quien solicito el poder visitar el proyecto ya que el tiene pensando ser desarrollador de Zona, pero necesitaba el poder tener un panorama más amplio de el funcionamiento de una ZDEEP, para tal visita nos recibió el Señor Julio Lacan e Ileana y también nos acompañó el Ing. Byron Gaitán para dar acompañamiento al señor Secaida, posterior a

esto se le envió un resumen de las tarifas fijas que incurren los desarrolladores al momento de tener una Zona ya que el también lo solicito.

- ✓ Se apoyo en el Stand del Congreso marítimo Internacional a realizar en la Antigua Guatemala, siendo los días que se apoyó el miércoles 2 y Viernes 4 brindando información a las personas que se apersonaban a nuestro a stand a solicitar información de ZOLIC y las ZDEEP.
- ✓ Atención en nuestras oficinas al señor Favian Galván, representante de MABE Guatemala, quien tenía interés en conocer el funcionamiento de las ZDEEP, ya que para mejor sus tiempos en distribución están interesados en este tema, más sin embargo buscaban una zona que estuviera cerca de la ciudad, por tal razón estarán analizando algunas opciones y se dará el seguimiento respectivo a la información que ellos estén solicitando.
- ✓ Atención a la Licda. Cilia Castellanos y al lic. Cesar Mazarlegos quienes llegaron a las oficinas a resolver algunas dudas que se les han presentado debió a que están asesorando a diversos clientes que han presentado un interés por ser Usuario y Desarrolladores de Zona, me apoyaron en este sentido Heydi Sierra y Sandra Villela quienes le resolvieron las dudas respectivas que tenían y quedamos en comunicación para resolver posteriores ya que tienen algunas dudas del tratado que siendo usuarios se le debe dar a los desechos.
- ✓ Atención a la señorita Nancy Cosajay quien solicito información respecto a ser usuario de ZOLIC, labora para la empresa Multiquimica Guatemala, al mismo tiempo solicito espacios disponibles en ZOLIC con un metraje máximo de 300 metros cuadrados para lo cual se le envió la información de requisitos de usuario y le envió una cotización con 900 metros cuadrados que son las únicas que tenemos disponibles y en buenas condiciones.
- ✓ Seguimiento a la entrega de papelería de QUALA para el arrendamiento de la bodega E-3, para lo cual me comentaron que la papelería ya la tenía la comisión calificadora para el dictamen respectivo, por tal razón quedamos a la espera de dicho dictamen para que sea conocido por Junta directiva.
- ✓ Seguimiento al señor William Castro de la empresa IHM, Colombia, quien en esta oportunidad me comento que ya no logro arreglar con Michatoya

Pacífico para ser usuario por tal razón tomaron la decisión de alojarse en una bodega dentro de la Ciudad de Guatemala.

- ✓ Seguimiento al señor Freddy Ocaña de CARTOGUA, con el habíamos quedado se agendar una reunión en nuestras oficinas sin embargo existió un inconveniente y se tuvo que posponer, en dicho seguimiento dado al señor Ocaña me indicó que ya había dejado de laborar para dicha empresa y como él era la persona que lo promovía ya no presento más interés.
- ✓ Seguimiento al Ing. Oscar Monterroso de PLASTIMAX quien en esta oportunidad me comentó que están en la fase de realización de su Master Plan y que si necesita alguna información adicional con todo gusto se comunicara con mi persona para poderle apoyar en lo que vayan requiriendo.
- ✓ Seguimiento al señor Saul Echeverria de Tecno Park, al señor Alberto David de la empresa CODECOMINTER y al Señor David Rodríguez INDEPENDIENTE, a los cuales se les trato de contactar vía telefónica y vía Whatsapp pero no se obtuvo ninguna respuesta de parte de ellos se les seguirá dando el seguimiento respectivo.
- ✓ Seguimiento al Lic. Luis Pablo Ibañez de la empresa VERSATEC, en esta oportunidad lo conversado con el me indicaba que habían desistido de dicho proyecto ya que estaban interesados en ser usuarios de Zona, pero por su actividad vieron algo complejo el tema.
- ✓ Realización del reporte mensual de cámaras a mi cargo para verificar los beneficios que hemos obtenido de estas mismas en lo que refiere al mes de noviembre.
- ✓ Apoyo en las actividades que están programadas por Pronacom y Anam donde tendrá participación ZOLIC, con Stand para proporcionar información respecto a la institución.
- ✓ Toda Actividad solicitada por Gerencia General

❖ CAMARA DE LA INDUSTRIA

- ✓ Apoyo y seguimiento a las capacitaciones donde tenemos un Bono para utilizar en la capacitación de algunos compañeros por tal razón se están analizando los cursos que pueden aplicar a este bono.
- ✓ Apoyo y seguimiento al tema de inscripción de compañeros para las diferentes capacitaciones que cámara de industria nos proporciona para el mes de noviembre.

❖ AMCHAM

- ✓ Enviar Material para la publicación de la edición de diciembre de las revistas digitales Workplace donde saldrá un artículo referente a la generación de empleo de las Zonas de desarrollo.
- ✓ Seguimiento a Material que se publicara en la revista BIA, en esta oportunidad por ser leadership circle 2022 tenemos derecho a una portada y a un artículo, en esta oportunidad la portada será de Junta Directiva de ZOLIC y el Artículo hablara del tema de ZOLIC y su aporte a la economía de Guatemala
- ✓ Apoyo en la inscripción de nuestros compañeros que participaran en la conferencia CONSTRUYENDO TU LEGADO COMO EMPRESARIO que se realizó el 3 de noviembre
- ✓ Coordinación y seguimiento para la publicación de nuestro video mensual en esta oportunidad programado para el 22 de noviembre con el tema Exención derechos arancelarios
- ✓ Seguimiento a la publicación de la noticia que enviamos para publicación con el tema Papel de las Zonas Francas y las ZDEEP un tema que fue abordado en el congreso marítimo internacional.

❖ CAMARA ALEMANA

- ✓ Seguimiento a publicación de nuestro GIF del mes de noviembre con el tema Exención de derechos arancelarios, la cual quedo para publicarse el 22 de noviembre en sus redes sociales
- ✓ Se gestiono para tener una publicación en el mes de diciembre en la revista digital MAGAZIN de esta cámara, donde se publicó una página con nuestro arte en esta oportunidad saldrá el arte Guatemala una Joya de Inversión.
- ✓ Seguimiento a la publicación de nuestra noticia referente a la participación de representantes de Papel de las Zonas Francas y las ZDEEP un tema que fue abordado en el congreso marítimo internacional.

❖ 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.
- ✓ Coordinación y planificación del Webinar ZDEEP y Zonas Francas, importancia en la atracción de inversión y comercio internacional que se realizo el 10 de noviembre a las 8:30 de la mañana vía ZOOM
- ✓ Por ser parte de los participantes en el Webinar, nos brindaron 4 ingresos gratuitos se coordinó la participación de los directivos Ing. Gaitan, Lic. Cristian Mayorga, se invito a participar a Luis Nuñez Gerente Comercial de Michatoya Pacifico.

❖ CAMARA ISRAEL

- ✓ Apoyo y seguimiento a temas con cámara de Israel y seguimiento y diversas publicaciones
- ✓ Seguimiento a nuestra publicación para el mes de Noviembre en redes sociales, con el tema Descubre una Joya de Inversión Guatemala.

❖ CAMEX

- ✓ Seguimiento para un espacio editorial que se logró para publicación el 17 de noviembre que aparecerá en la Página Web de CAMEX.
- ✓ Coordinación para la publicación de nuestra noticia de la participación de ZOLIC con e Ing. Byron Gaitán en el Congreso marítimo internacional noticia que aparece en el apartado de noticias de la página web de CAMEX.
- ✓ Seguimiento a la publicación de nuestra infografía con la entrevista de Camila Morena en la pagina web de CAMEX, infografía que aparece al lado derecho de la sección de editoriales.
- ✓ Se esta gestionando un espacio en CAMEX con socios y no socios de esta cámara para poder realizar un Webinar antes que finalice el 2022.

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 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2022

1. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de noviembre 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 almacenamiento.
3. Envió por medio de correo electrónico archivos de ZOLIC los cuales han sido almacenados y digitalizados para su conservación.
4. Conservación de los documentos de Junta Directiva, los cuales ingresaron en el mes de Noviembre del presente año.
5. Recepción y conservación del documento del Ministerio Público con número de identificación MP020-2022-2660 por parte del Sr. Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez con el fin de trasladarlo al área de Gerencia General.

6. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos del vicepresidente de ZOLIC, para el desarrollo institucional.
7. Recepción de los documentos de Misión Empresarial, "**Guatemala oportunidad para la expansión de negocios**" con el fin de entregar a los Sr. Cristian Estuardo Mayorga Martínez y el Sr. Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez sus documentos necesarios para el traslado como parte de la designación de los representantes de ZOLIC emitidos por Junta Directiva.
8. Incorporación y digitalización del expediente completo de la misión oficial, la cual tiene como título Misión Empresarial, "**Guatemala oportunidad para la expansión de negocios**" la cual se realizó a acabo del 2 al 5 de noviembre del presente año.
9. Incorporación y digitalización del expediente completo del evento, el cual tiene como título Tercera edición de BNEW, "**Barcelona New Economy Week**" la cual es llevado a cabo en Barcelona España los días, realizó a acabo del 4 al 6 de Octubre del presente año.
10. Recepción del expediente completo y conservación de los documentos del congreso mundial por parte de **Business Alliance for Secure Commerce**, el cual es denominado como "**La Resiliencia en el Comercio Internacional**" con el fin de entregar a los Señores, Ing. Erick Medardo Tobar Cruz y Ing. Bryon Estuardo Gaitán Ramos los documentos necesarios para su traslado y posteriormente digitación y entrega a las áreas correspondientes.
11. Seguimiento al cierre de la agencia ZOLIC denominada "**CONDUENT BUSINNES SERVICES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**" derivado de la solicitud presentada por ZOLIC ante la Superintendencia de Administración Tributaria.
12. Seguimiento al cierre de la agencia ZOLIC denominada "**J.I. COHEN.**" derivado de la solicitud presentada por ZOLIC y la Superintendencia de Administración Tributaria.
13. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores directores y Gerente General.

14. Entrega del pago de dietas correspondientes al mes de octubre del presente año.
15. Asistencia al evento organizado por Ministerio de Economía "Conversatorio sobre regímenes especiales, una oportunidad de atracción de inversión" el miércoles 9 de noviembre del presente año, con el fin de capacitar al personal de sector privado y público en temas de regímenes de Guatemala.
16. Impresión y rotulación de agendas de la sesión ordinaria No. 41 del presente año para todos los directores de la Institución, que asistieron presencialmente el jueves 10 de noviembre.
17. Seguimiento al expediente Remitido por el Ministerio de Finanzas No. 2021- 20285 en requerimiento del Sr. Vicepresidente de la Institución.
18. 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.
19. Lectura de las Resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva con el fin de determinar y identificar posibles errores si se consiguen en los documentos que será notificados.
20. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Noviembre del 2022.
21. Seguimiento a los temas de Junta Directiva y Gerencia General en solicitud del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.

(f) 
Yeysoy Osoy Palencia
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS 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 NOVIEMBRE AL 30 NOVIEMBRE DE 2022

- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad PARQUE E INMOBILIARIA RIO MEDINA S.A., para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Participación en Comisión Técnica para 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 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 revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, para ser usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 1.
- Apoyo en el acompañamiento de visita técnica para proyecto de "ADQUISICIÓN DE GABINETES DE COCINA PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC".
- Elaboración de propuesta de distribución, diseño y cuantificación de oficinas ZOLIC Gt a un inmueble más amplio.

- Elaboración de presentación de propuesta de distribución, diseño y cuantificación de oficinas ZOLIC Gt a un inmueble más amplio.
- Elaboración de ficha técnica de bodega B, de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla.
- Elaboración de ficha técnica de bodega Comercial, de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla.

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 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022

- Traslado de información solicitada por el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC, con relación al proyecto de Demolición de la Bodega "H", aprobado por los señores Directores y al cual se le debe brindar el seguimiento oportuno ante la Dirección de Bienes del Estado y demás dependencias a las que corresponda.
- Apoyo al Auxiliar de Junta Directiva con los procesos para notificar correctamente los documentos y expedientes que se deben integrar de acuerdo con las Instrucciones giradas por los miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Gestionar todo lo relacionado con las inscripciones y participación de los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, que estarán viajando a República Dominicana para estar presente en la XXV Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica.
- Traslado de información requerida por la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- en apoyo a los miembros de Junta Directiva de ZOLIC y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Participación en representación de ZOLIC, en el Conversatorio "Regímenes Especiales, una oportunidad de atracción de inversión" organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- con el apoyo del Ministerio de Economía -MINECO-.
- Gestión de traslado y reservas necesarias para la estadía de los señores Directores que estarán viajando a República Dominicana el cual debía realizarse con base a los lineamientos dictados por la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- como responsables del evento.
- Solicitar a las asistentes de Gerencia General tanto Santo Tomás de Castilla como Ciudad Capital, el traslado de documentos pendientes de acuerdo con la información trasladada por el Secretario de la Junta Directiva a los señores Directores.
- Traslado de información requerida por el Asesor Legal de Junta Directiva, de acuerdo con la solicitud presentada por la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima

propietaria de la ZDEEP "Michatoya Pacífico", en cuanto al traslado de los bienes a fideicomiso.

- Apoyo al vicepresidente de Junta Directiva con la información relacionada a las convocatorias enviadas por PRONACOM en seguimiento a la mesa conformada para el seguimiento del interés de PRICESMART en establecer una ZDEEP.
- Elaboración de Notas de Conformidad de servicios brindados al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, a solicitud de la Gerencia General.
- Corrección de los documentos remitidos por la Sección de Presupuesto de ZOLIC, relacionados con los puntos administrativos, los cuales son elevados para aprobación de la Junta Directiva.
- Transcripción de todos los puntos solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Elaborar la estructura, redacción y propuesta de las resoluciones que deben ser notificadas de conformidad con las aprobaciones y autorizaciones emitidas por los señores Directores, las cuales son revisadas por el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, con el fin de que pueda realizar los cambios pertinentes, así como la adición de información que considere oportuna debe ir dentro de dichos documentos.
- Participación en Webinar / ZDEEP y Zonas Francas, importancia en la atracción de inversión y comercio internacional, organizado por la Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala y la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-.
- Coordinación con Gerencia General de reunión con empresa interesada en tema ZDEEP: Máquinas Exactas (comercializadora de azúcar a nivel nacional), reunión llevada a cabo en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, el lunes 14 de noviembre de 2022 en horario de 02:30PM.
- Revisión de las Cédulas de Notificación que son generadas por el auxiliar de Junta Directiva y asistente de Gerencia General Ciudad Capital, para posterior ser trasladadas a los distintos usuarios de ZOLIC y ZDEEP, así como los desarrolladores de ZDEEP, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras dependencias.
- Recepción vía electrónica, de la propuesta de puntos de agenda y dictámenes que deben ser elevados ante Junta Directiva por la Gerencia General, los cuales son remitidos por la auxiliar administrativa de ZOLIC, quien lleva el control de lo que respecta a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- Participación en representación de ZOLIC, en el Webinar Operador Económico Autorizado en Guatemala.
- Integración de expediente remitido a Aduana Central, correspondiente al cierre y liquidación de la Agencia-ZOLIC J.I. Cohen, Sociedad Anónima.
- 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 Misión Empresarial a la República de El Salvador.
- Envío por correo electrónico al Vicepresidente de Junta Directiva, 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 Misión Empresarial a la República de El Salvador.

- 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.
- 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 entre la entidad Importadora de Pacas Kave, Sociedad Anónima y la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", tomando en cuenta que la escritura pública debe ser presentada a más tardar el día 15 de noviembre del presente año.
- 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.
- Recepción de los documentos e informes remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, los cuales son presentados ante Junta Directiva, por la Gerencia General.
- 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 noviembre 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 Auxiliar de Junta Directiva los documentos de soporte que serán utilizados para la estructura del reporte de sesiones de Junta Directiva, correspondientes al mes de noviembre 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 la Municipalidad de Puerto Barrios, con el envío de información requerida.
- Apoyo al Director Titular, representante de Cámara de Industria de Guatemala, con la gestión de solicitudes que deben ser atendidas, así como con el traslado de información necesaria, la cual estará siendo utilizada en su participación en el Congreso Mundial de BASC a realizarse en Lima, Perú.

- Revisión de la propuesta presentada por la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, de conformidad la compraventa de los Inmuebles a favor del usuario ZDEEP Tahual Agrícola, Sociedad Anónima.
- Escanear documentos específicos derivado de los requerimientos realizados por los miembros de Junta Directiva, los cuales son remitidos vía correo electrónico.
- 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 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.
- 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.
- Elaboración de Oficios solicitados por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, remitidos a distintas dependencias.
- Elaboración de Oficios en apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Envío por correo electrónico a las Asistentes de Gerencia General, Información y documentos solicitados en cuanto a puntos relacionados con usuarios y temas administrativos.
- Apoyo al Gerente General 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 ordinaria de Junta Directiva No. 40-2022, 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. 41-2022, 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. 42-2022, 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. 43-2022, 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.
- 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 noviembre.
- 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. 40-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 08 de noviembre de 2022.
- Participar en la sesión ordinaria de Junta Directiva No. 40-2022, 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. 40-2022 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. 41-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión ordinaria de Junta Directiva No. 41-2022, 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. 41-2022 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. 42-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 42-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 42-2022 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. 43-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 43-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 43-2022 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.
- 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.
- Coordinar entre otras actividades las que sean requeridas por la máxima autoridad de la Institución.

(f)

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Va.Bo. f)

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029****CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 141-029-2022****NOMBRE: Sandra Patricia Villela López****CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales de brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-****CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES noviembre DE 2022**

En cumplimiento al contrato No.141-029-2022, se presenta el quinto informe con las actividades realizadas durante noviembre 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; Victor 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 4, 11, 18 y 25 de noviembre 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. En las reuniones de trabajo con el equipo se estableció una nueva fecha de entrega la cual quedó fijada para el 14 de noviembre de 2022.
- 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. El contratista gestionó prórroga de entrega la cual quedó fijada para el 15 de noviembre de 2022.
 - c) La fecha de entrega quedó establecida para el 15 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. El contratista entregó los Biodigestores en fecha 14 de noviembre de 2022. Y solicitó prórroga para entregar el proyecto para el 7 de diciembre de 2022.
 - d) El proyecto de mantenimiento y reparación de techo de casa de visitas de ZOLIC; Se encuentra en fase de calificación por parte de la Junta de Cotización nombrada para el efecto.
 - e) Se colaboró en entrevistas con ambientalistas y elaboración de TDR para la contratación de un Consultor ambiental para "Elaborar Instrumento Ambiental en Categoría B1, de alto a moderado Impacto ambiental potencial, a nivel de Diagnóstico Ambiental, para la Zona Libre de Industria y Comercio, ubicada en el km. 293.5 carretera a Santo Tomás de Castilla, ubicada en el Municipio de Puerto Barrios Izabal".
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 video 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. La sección de Compras sigue en la fase de buscar proveedores que cuenten con el equipo requerido.



- 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 Comisión Receptora recibió los equipos, se encuentra en fase de implementación.
 - c. Adquisición de Equipo de Seguridad de Red Firewall para La Zona Libre De Industria y Comercio, Santo Tomás De Castilla -ZOLIC-. El contrato se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Gerencia General.
 - 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 Comisión Receptora y Liquidadora recibió los licenciamientos, se encuentra en fase de implementación.
 - 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. Con el informe presentado por el Departamento de Informática se procedió a realizar la propuesta de Términos de Referencia para la contratación.
 - 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. Se encuentra en fase de firma de contrato de modificación.
3. Reunión con el equipo financiero para determinar fechas para realizar estados financieros 2023, y auditoría de integraciones financieras, para presentar a Junta Directiva de ZOLIC para aprobación en el mes de febrero de 2022.
 4. Reunión con el Equipo Financiero en seguimiento al alcance de las metas impuestas para el ejercicio fiscal 202: ingresos ZOLIC e Ingresos ZDEEP y el estado de la cuenta por cobrar al 15 de noviembre de 2022.

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 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 modificación al nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora
Cotización 008-2022	18441068	"Servicio de mantenimiento y reparación del techo de casa de visitas de ZOLIC" (DOMOS)	Propuesta de Resolución de aprobación de bases de contratación y sus documentos
Cotización 009-2022	18443532	Adquisición de pavos, piernas de cerdo y cestas navideñas para el personal de ZOLIC.	Propuesta de Resolución de aprobación de bases de contratación y sus documentos
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 Acuerdo para aprobar contrato de prorroga



No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
2	18029825	Mantenimiento y reparación de 4 baños de casa de visitas de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo para aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
3	17944260	Contratación de servicio de fumigación y control de plagas, en los diferentes edificios de ZOLIC.	En las reuniones de trabajo se dio seguimiento al inicio de la prestación del servicio por parte del contratista.
4	18212638	Compra de cocina	Propuesta de Acuerdo de aprobación de Contrato y Nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora
5	18436692	Precio Unitario de Lámpara (297) = Q2,750.00 (30 * 2,750 = Q 82,500.00) Precio Unitario de instalación (199) = Q250.00 (30 * 250 = Q 7,500.00)	Se dio seguimiento al proceso de aprobación de adjudicación. La cual se realizó el 8/11/2022
6	18030181	Adquisición de 3 grabadores de video en red para ZOLIC.	En proceso de compra directa por ausencia de ofertas. La Sección de Compras sigue en fase de ubicar un proveedor que cuente con el equipo requerido por la Sección de Protección de ZOLIC.
7	17961920	Adquisición de un servidor de almacenamiento en red (NAS) para uso de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo de modificación del nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
8	18217303	Adquisición de Equipo de Seguridad de Red Firewall para La Zona Libre De Industria y Comercio, Santo Tomás De Castilla -ZOLIC-	En proceso de aprobación de contrato.
9	Sin NOG aún	Arrendamiento sin opción a compra, de 8 máquinas fotocopiantes multifuncionales para uso ZOLIC durante 12 meses. Vence el 30 de noviembre de 2022	Términos de Referencia para la contratación.
10	18218407	Adquisición de licenciamiento de software de protección avanzada de antivirus y seguridad para cubrir 100	Propuesta de Acuerdo de aprobación de contrato y nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.



No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas
-----	-----	---------------------------------	-----------------------

nodos, vence el 12 de diciembre de 2022.

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.

- Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas aprobadas, 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	Nímac, Sociedad Anónima	MICHATOYA
8	Green Fabric, S.A.	MIEL VERDE
9	Yataki De Guatemala, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
10	S&D Inversiones, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
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	Bioinsumos, S.A.	MIEL VERDE



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

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
1	Michatoya Pacifico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	Escuintla
2	Zona Libre Puerta del Istmo	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.	Rio Hondo
6	Puma 2	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, s.a.	San José
7	Zona Libre Gualán	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 Pacifico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	Masagua
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	San José
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	Puerto Barrios
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	Puerto Barrios
14	Parque e Inmobiliaria Rio Medina	Parque e inmobiliaria Rio Medina, S. A.	Puerto Barrios

2. Por otra parte, se ha seguido trabajado en las propuestas de modificación del formulario de solicitud de ZDEEP y usuario ZDEEP, en conjunto con las Comisiones Técnicas.
3. Reunión con los Asesores Jurídicos de ZOLIC, en seguimiento a la modificación de contratos de arrendamiento, habilitación y subarrendamiento de las ZDEEP en aplicación a la reforma de tarifas que entró en vigor el 1 de septiembre de 2022.

4. Reunión con personeros de las ZDEEP Puerta del Istmo, y Michatoya Pacifico realizadas en las instalaciones de ZOLIC el 10 y el 11 de noviembre de 2022 respectivamente, en la que se abordaron temas relacionados a los estados de cuentas de sus usuarios, modificaciones de contratos, pólizas vigentes, informe trimestral de desempeños y Operadores de Controles asignados, entre otros.

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 MAXA, PriceSmart, SAE-A, MABE, Grupo Rosul, Silvia Castellanos consultora jurídica, Consolidados 807 empresa consultora, entre otras.



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 TEMPORALES DE ASESORAR A GERENCIA GENERAL SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE de 01 al 30 del mes de noviembre DEL 2022

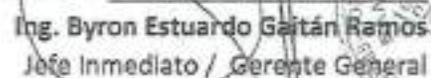
- Apoyé solicitando, recibiendo , revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratados en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Se sostuvieron reuniones para la revisión final y modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo.
- 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.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento , Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglon 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 area 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 Itsmo 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 Sabrina Ligorria Baldizon de Ubico
Persona Contratada

Vo.Bo. F.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2022

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE 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 noviembre de 2022.
2. Se apoyó en la difusión 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 con su participación en el Conversatorio sobre Regímenes Especiales, una oportunidad de atracción de inversión" organizado por Ministerio de Economía y PRONACOM.
4. Se apoyó en el seguimiento de la participación en ZOLIC como patrocinador del XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo y XVI Congreso Marítimo Portuario CPN. El evento reunió socios estratégicos nacionales e internacionales en donde se buscó generar un espacio en el cual los asistentes pudieran interactuar con expertos en el sistema portuario y marítimo, representantes de organismos internacionales, funcionarios públicos nacionales y extranjeros con el fin de generar un impacto para el ejercicio de las prácticas encaminadas a fortalecer el ámbito portuario marítimo.

5. Se apoyó al Gerente General de ZOLIC con su participación como panelista en el XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo & XVI Congreso Marítimo Portuario, IIDM-CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional.
6. Se apoyó en el proceso creativo, gestiones de montaje y desmontaje de stand en el XXIII Congreso Internacional de Derecho Marítimo y XVI Congreso Marítimo Portuario CPN llevado a cabo en la Ciudad de Antigua Guatemala.
7. Se apoyó en el proceso creativo y de logística para el Aniversario 50 de ZOLIC.
8. Se apoyó en coordinación, planificación y logística de la participación de ZOLIC en el evento "Guatemala Liderando la Transformación Económica de la región" llevada a cabo en el Centro de Convenciones de Épica organizado por el Ministerio de Economía y PRONACOM.
9. Se apoyó en el acompañamiento de la reunión con azucareros de Guatemala MAXA, interesados en establecerse como Desarrolladores de Zona Económico Especial Pública -ZDEEP-.
10. Se apoyó en la coordinación de la sesión de fotografías de los integrantes de Junta Directiva de ZOLIC llevada a cabo en Cámara de Comercio.
11. Se apoyó en la planificación de la participación del Ingeniero Erick Tobar en el Webinar "ZDEEP y ZONAS FRANCAS, Importancia en la atracción de inversión y comercio Internacional" organizado por la Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala.
12. Se apoyó en la coordinación para la traducción de locución para spot promocional de ZOLIC y las ZDEEP.
13. Se apoyó con el traslados de material de video y fotografía solicitado por SEGEPLAN a través del departamento de Planificación.
14. Se apoyó en la elaboración de diversas presentaciones adaptables a los distintos eventos en los que ZOLIC participa siendo estos webinars, presentaciones institucionales, eventos comerciales e interesados en ser desarrolladores y usuarios de las ZDEEP.
15. Se apoyó en la elaboración del artículo denominado "ZOLIC hacia una nueva era de despegue económico en Guatemala que se utilizará en la Revista Mundo

Comercial y la revista Business in Action de la "Cámara Guatemalteco Americana – AMCHAM.

16. Se apoyó con la participación de ZOLIC como patrocinador en la Asamblea Nacional Extraordinaria de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala llevada a cabo en el Hotel Westin Camino Real.
17. Se apoyó en el seguimiento de la suscripción de 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 con la integración de información recabada de las actividades llevadas a cabo en el mes de noviembre 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.
19. 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.
20. 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-.
21. Se apoyó en el diseño y diagramación de la publicación del mes de noviembre 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.
22. 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.

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

F. 
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada

F. 
Ingeniero Byron Estuardo Galtán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



The stamp is circular with the text "CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS Y COMERCIO" around the top edge, "GERENTE GENERAL" in the center, and "CORPORACIÓN DE INDUSTRIAS Y COMERCIO S.A.S." around the bottom edge.



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 30 DEL MES DE NOVIEMBRE 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 Gaitán Ramos
Gerente General



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato





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 30 de Noviembre del año 2022.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 1 de noviembre de 2022
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 3 de noviembre de 2022
Recibi 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	viernes 4 de noviembre de 2022
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 6 de noviembre de 2022
Recibi 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 7 de noviembre de 2022
Recibi 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	miércoles 9 de noviembre de 2022
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 10 de noviembre de 2022
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

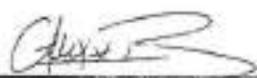
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 12 de noviembre de 2022
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 13 de noviembre de 2022
Recibi 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	martes 15 de noviembre de 2022
Recibi 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	miércoles 16 de noviembre de 2022
Recibi 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, 18 de noviembre 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, 19 de noviembre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 21 de noviembre 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	martes, 22 de noviembre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 24 de noviembre 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	viernes, 25 de noviembre 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	domingo, 27 de noviembre 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, 28 de noviembre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			



Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Ledus Flores
Jefe inmediato




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

