



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 095-029-2023

NOMBRE: *Edy Roberto Duarte Pasadas*

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

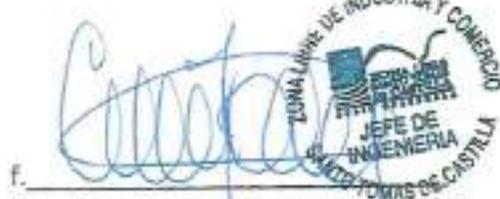
- Se les realizó mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en:
 - ❖ Limpieza de drenajes.
 - ❖ Limpieza de filtros.
 - ❖ Limpieza de turbina.
 - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
 - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
 - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	GARITA DE CONTROLES #2	1	CORRECTIVO
2	JEFATURA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
3	OFICINA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
4	OFICINA DE TESORERIA	1	PREVENTIVO
5	C.C.T.V	1	PREVENTIVO

- Apoyo como piloto del pick-up en el traslado de personal, equipo y material en diferentes áreas en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyo en el llenado de combustible de generadores eléctricos.
- Se instalaron planchas de cielo falso por planchas de tabla roca en alero de casa de visitas.
- Se lijaron y pintaron postes eléctricos en casa de visitas.
- Se pintó el área de regaderas en casa de visitas.
- Apoyo en pintar el segundo nivel de casa de visitas.
- Apoyo a armar andamios para limpieza de lámparas en bodega F3.
- Apoyo al electricista en la limpieza de lámparas en bodega F3
- Apoyo a la sección de inventario al traslado de equipo de oficina hacia bodega de archivos.

- Apoyo en la limpieza de techo en la bodega F3.
- Apoyo al electricista en el cambio de lámparas en el módulo A-13.
- Apoyo a sección de financiero al traslado de papelería a bodega de archivos.


Edy Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada


f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
jefe Departamento Ingeniería

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 096-029-2023

NOMBRE: Geremias Armando Caal Coc

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP).

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
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	lunes 3 de abril de 2023
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	martes 4 de abril de 2023
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 6 de abril de 2023
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	viernes 7 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 9 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 10 de abril de 2023
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	miércoles 12 de abril de 2023
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	jueves 13 de abril de 2023
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	sábado 15 de abril de 2023
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	domingo 16 de abril de 2023
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	martes 18 de abril de 2023
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 19 de abril de 2023
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	viernes 21 de abril de 2023
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	sábado 22 de abril de 2023
Recibi 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	lunes 24 de abril de 2023
Recibi 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	martes 25 de abril de 2023
Recibi 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	jueves 27 de abril de 2023
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 28 de abril de 2023
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 29 de abril de 2023
Recibi 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	domingo 30 de abril de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Geremias Armando Gaal Coc
Persona Contratada


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 097-029-2023

NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
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	jueves 6 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
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	domingo 9 de abril de 2023
Recibí 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	lunes 10 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de abril de 2023
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	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de abril de 2023
Recibí 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	sábado 22 de abril de 2023
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	lunes 24 de abril de 2023
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	martes 25 de abril de 2023
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	jueves 27 de abril de 2023
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	viernes 28 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 29 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 30 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi			

Melvin Yosuarí Alvarado Orellana
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 098-029-2023

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2023.

Durante el presente mes, desarrollé diversidad de actividades y distintos documentos administrativos, los cuales detallo a continuación:

- ✓ REVISAR CORREOS ELECTRÓNICOS;
- ✓ RECIBIR CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE Y SUBGERENTE;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ TRASLADAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMÁS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL CIUDAD CAPITAL
- ✓ REVISIÓN DE DICTAMENES DE LA COMISIÓN CALIFICADORA;
- ✓ APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;

- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES;
- ✓ PREPARAR EXPEDIENTES PARA PAGOS DE ZDEEP
- ✓ REALIZAR PEDIDOS Y SOLICITUDES DE PAGO, SEGUN REQUERIMIENTO

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

- OFICIO GG.139-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES
- OFICIO GG.140-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACIÓN DE AZFA DUBAI – copia
- OFICIO GG.141-2023, SEÑORES CLARO, CANCELAR LAS 3 LINEAS TELEFONICAS DE CLARO..
- OFICIO GG.142-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE DISTRIBUCION DE UTILIDADES EJERCICIO FISCAL 2022
- OFICIO GG.143-2023, HANTAR, S.A RESPUESTA A NOTA PRESENTADA CON RELACION A TERMINACION DE CONTRATO
- OFICIO GG.144-2023, MINECO ENGATEL, S.A.
- OFICIO GG.145-2023, MINECO TEXTILES GIRASOL
- OFICIO GG.146-2023, PROTECCION, RESPUESTA A OFICIO OPIP, S.U. No. 045-2023
- OFICIO GG.147-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE FRUIT OIL, S.A. INSTALACIÓN DE UN POSTE (ELECTRICIDAD)
- OFICIO GG.148-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE FRUIT OIL, S.A. solicitud seguridad servicio de agua.
- OFICIO GG.149-2023, JUNTA DIRECTIVA, HABILITAR ZDEEP PARQUE E INMOBILIRIA RÍO MEDINA
- OFICIO GG.150-2023, JUNTA DIRECTIVA, APROBACIÓN DE PAGO A COMISION PORTUARIA NACIONAL POR UN MOTO DE \$1500.00
- OFICIO CC.151-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA MARZO 2023
- OFICIO GG.152-2023, GOBIERNO DE GUATEMALA, INFORME SOBRE LA TRANSFERENCIA DE LAS UTILIDADES.
- OFICIO GG.153-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA MEMORIA DE LABORES EJERCICIO FISCAL 2022.
- OFICIO GG.154-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION FINANCIERA DE INGRESOS 2024-2028
- OFICIO GG.155-2023, PUEDE USARSE
- OFICIO GG.156-2023, PUEDE USARSE
- OFICIO GG.157-2023, PUEDE USARSE
- OFICIO GG.158-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 40-10-2023 SOLATAM ZOLIC, S.A POR 1 AÑO
- OFICIO GG.159-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COTIZACION EL MATENIMIENTO Y REPARACION DEL LOS MODULOS F1 A F4 DEL EDIFICIO F DE ZOLIC.
- OFICIO GG.160-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACIÓN DE 15 MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE ZOLIC
- OFICIO GG.161-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO PARA HABILITAR ZDEEP PARQUE E INMOBILIRIA RÍO MEDINA
- OFICIO GG.162-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS PARA INICIAR PROCESO DE BAJA DE BIENES ANTE MIFIN
- OFICIO GG.163-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ZONA LIBRE QUETZAL, DESMEMBRAR 2 AREAS COMERCIALES. CORRAL BLANCO.
- OFICIO GG.163-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ZONA LIBRE QUETZAL, DESMEMBRAR 2 AREAS COMERCIALES. CORRAL BLANCO.
- OFICIO GG.165-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION DE CAMEX.
- OFICIO GG.166-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES EJERCICIO FISCAL 2022.

- OFICIO GG.168-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 41-10-2023 NATURACEITES, S.A. PRORROGA DE ARRENDAMIENTO POR 10 AÑOS
- OFICIO GG.169-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 42-10-2023 UNO PETROLEOS, TERMINACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO GALERA METALICA

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

- **Agenda 11-2023**

- 5.1 Solicitud de aprobación para la Distribución de Utilidades correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 de ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 142-2023).

- **Agenda 12-2023**

- 5.1 Solicitud de análisis, revisión y autorización para la habilitación y funcionamiento de la ZDEEP denominada Parque E Inmobiliaria Río Medina, Sociedad Anónima. (REF. OFICIO GG. STC. No. 149-2023).
- 5.2 Solicitud de aprobación para el pago en concepto de aporte anual a la Comisión Portuaria Nacional -CPN-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 150-2023).
- 5.3 Solicitud de aprobación de la Memoria de Labores de ZOLIC correspondiente al año 2022. (REF. OFICIO GG. STC. No. 153-2023).

- **PUNTOS VARIOS**

- 6.1 Informe sobre la respuesta que se estará trasladando a la Secretaría General de la Presidencia, con relación al expediente que contiene la propuesta de reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- 6.2 Informe sobre los contratos celebrados con ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.
- 6.3 Informe sobre la constitución de Fútiles y Seguros de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.
- 6.4 Informe sobre el nombramiento del nuevo presidente de AMCHAM.
- 6.5 Solicitud de Aprobación de la Proyección Financiera de Ingresos 2024-2028.

- **Agenda 13-2023**

- 5.1 Solicitud de aprobación de los Manuales de Organización y Funciones de las unidades administrativas de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- en cumplimiento a Reglamento Orgánico Interno -ROI-. (REF. OFICIO GG. STC. No. 160-2023).
- 5.2 Solicitud de aprobación para la habilitación y funcionamiento de la ZDEEP denominada Parque E Inmobiliaria Río Medina, Sociedad Anónima. (REF. OFICIO GG. STC. No. 161-2023).
- 5.3 Solicitud de revisión y aprobación para dar trámite a la baja de bienes del inventario de ZOLIC. (REF. OFICIO GG. STC. No. 162-2023)
- 5.4 Solicitud de análisis, revisión y aprobación para ceder a lo requerido por la entidad Corral Blanco, Sociedad Anónima (REF. OFICIO GG. STC. No. 163-

- 5.5 Solicitud de aprobación a la propuesta de modificación del Reglamento Interior de Trabajo de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 164-2023).
- 5.6 Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe como patrocinador en el "V CONGRESO INTERNACIONAL DEL OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO DE GUATEMALA -OEA GT-, organizado por CAMEX, SAT, AGEXPORT/SIEX, AMCHAN y la Cámara de Industria y Gremial Logística de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 165-2023).
- 5.7 Solicitud de aprobación de la Transferencia presupuestaria Interna No. 05-2023, por un monto de un millón veinte mil quinientos setenta y cuatro quetzales exactos Q. 1,020,574.00 (REF. OFICIO GG.STC. No. 166-2023).
- 5.8 Solicitud de aprobación de la Segunda Reprogramación de las Transferencias Corrientes a Entidades Receptoras. (REF. OFICIO GG. STC. No. 167-2023).

PUNTOS VARIOS

- 6.1 Informe de Usuarios ZOLIC, trasladado por Asesoría Jurídica STC.
- 6.2 Informe sobre los contratos celebrados con ZOLIC y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios; trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.
- 6.3 Informe sobre la contratación de Polizas y Seguros de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, correspondiente al mes de marzo; trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN

- ✓ NOTIF.054-2023, MERCADEO, PRESUPUESTO CONVENIO 02-2023 ENTRE ZOLIC Y ANAM
- ✓ NOTIF.055-2023, FINANCIERO, RRHH, AUDITORIA, CONTABILIDAD DISTRIBUCION DE UTILIADES EJERCICIO FISCAL 2022
- ✓ NOTIF.056-2023, MERCADEO, PRESUPUESTO CONVENIO 05-2023 ENTRE ZOLIC Y CAMARA ALEMANA
- ✓ NOTIF.057-2023, AUDITORIA INTERNA CAI 00002 RESOLUCIÓN J.D. No. 43-10-2023
- ✓ NOTIF.058-2023, MERCADEO, CONVENIO 001-2023 ZOLIC Y AMCHAM
- ✓ NOTIF.059-2023, MERCADEO, CONVENIO 008-2023 ZOLIC Y CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA
- ✓ NOTIF.060-2023 COMISION CALIFICADORA RESOLUCIÓN J.D. No. 40-10-2023 SOLATAM ZOLIC, S.A.
- ✓ NOTIF.061-2023, FINANCIERO, TESORERIA, ACUERDO J.D. No. 13-10-2023
- ✓ NOTIF.062-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 42-10-2023, UNO PETROLEOS, S.A. TERMINACIÓN DE CONTRATO GALERA METALICA
- ✓ NOTIF.063-2023, PROTECCIÓN, ACUERDO J.D. No. 14-12-2023 PAGO CPN
- ✓ NOTIF.064-2023, PLANIFICACIÓN, RESOLUCIÓN J.D.No. 46-12-2023

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL

- **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL**

ACUERDO E. GG. STC. No. 0012-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS MODULO F1 AL F4 DEL EDIFICIO F. NOG 19624506

- **SOLICITUDES DE PAGO**

- SOLIC. DE PAGO No. 013-2023, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE RIO HONDO ZACAPA EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2022
- SOLIC. DE PAGO No. 014-2023, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, IZABAL EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2022
- SOLIC. DE PAGO No. 015-2023, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE PAJAPITA SAN MARCOS EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2022
- SOLIC. DE PAGO No. 016-2023, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE ESCUINTLA ESCUINTLA EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2022
- SOLIC. DE PAGO No. 017-2023, PAGO TRASLADO AL GOBIERNO CENTRAL DEL 20% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2022
- SOLIC. DE PAGO No. 018-2023, PAGO POR VIATICOS AL SEÑOR FLORENTINO GARZA
- SOLIC. DE PAGO No. 019-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DEL LIC. VINCENZO POLITO VIAJE A EL SALVADOR COMPLEMENTO

- **PEDIDOS**

- Pedido GG. No. 004-2023, PAGO DE UTILIDADES A LA MUNICIPALIDAD DE RIO HONDO
- Pedido GG. No. 005-2023, PAGO DE UTILIDADES A LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, IZABAL
- Pedido GG. No. 006-2023, PAGO DE UTILIDADES A LA MUNICIPALIDAD DE Pajapita, San Marcos
- Pedido GG. No. 007-2023, PAGO DE UTILIDADES A LA MUNICIPALIDAD DE ESCUINTLA, ESCUINTLA
- Pedido GG. No. 008-2023, PAGO DE UTILIDADES AL GOBIERNO CENTRAL

- **NOTAS DE CONFORMIDAD**

- **INFORMES USUARIOS ZDEEP**

- **INFORMES USUARIOS**

- **PROVIDENCIAS**

- PROV.GG. No. 008-2023, HANTAR, S.A. TERMINACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
- PROV.GG. No. 010-2023, RENINTAG, S.A. AMPLIACIÓN DE CLASIFICACIÓN
- PROV.GG. No.009-2023, AGUNSA GUATEMALA, S.A. PRORROGA CONTRATO 2 AÑOS.

NOTAS DE ENVÍO

- NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 017-2023
- NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 018-2023
- NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 019-2023
- NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 020-2023

• NOMBRAMIENTOS

NOMBRAMIENTO DE COMISION GG.STC. No. 001-2023

• ARCHIVO

CLASIFICAR POR DEPARTAMENTOS LOS DOCUMENTOS PENDIENTES Y ARCHIVAR DOCUMENTOS DE USUARIOS EN SU RESPECTIVO LEITZ.

DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.

f) 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

f) 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe inmediato/ Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 099-029-2023

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

CARGO: Servicios técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y Operativamente a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE Abril DE 2023

NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION.

- APOYAR EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- BRINDAR ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- LLEVAR REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- APOYO EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- APOYO EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- APOYO EN ELABORACION DE PEDIDOS
- APOYO EN LA ELABORACION DE OFICIOS
- RECEPCIONAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL.
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYO EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE Abril 2023

- Alisson Vanessa Ayuso
- Lilian Beatriz Juárez
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Elvin Ramos
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Edgerly Sanzogni Avila
- Judith Jamilyeth Martinez
- Vicente Carlos Fernando
- Hector Antonio Lopez
- Diana del Rosario Mayorga
- Rosa Nineth Duarte
- Claudia Carolina Carranza
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029 ✓

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2023 ✓

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

Cargo: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 de abril del 2023 ✓

- ✓ Realización de oficio uip-zolic-STC.No.031-2023 dirigida a departamento de subgerencia general. ✓
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.032 -2023 dirigida a departamento De jurídico. ✓
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.033-2023 dirigido departamento de financiero. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.034- 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.035-2023 dirigida a departamento de Ingeniería. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.037-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.038-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.039-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.040-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General. ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.041-2023 dirigida a departamento de sub-Gerencia General. ✓

- ✓ Llamadas realizadas salientes {40}
- ✓ llamadas entrantes { 35}
- ✓ Recibi OFICIO DRH.STC.No.264.-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero jurídico y subgerencia general.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- ✓ Se solicitó 1 información de Acceso a la información Pública en el mes de abril.

F
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
jefe inmediato

Vo. Bo. 1
Ing. Byron Estuardo Galán Ramírez
Gerente General





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2023

NOMBRE: Oscar Matías Felipe Najera

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIPI)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de abril año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
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	jueves 6 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
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	domingo 9 de abril de 2023
Recibí 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	lunes 10 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de abril de 2023
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	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de abril de 2023
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	sábado 22 de abril de 2023
Recibi 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	lunes 24 de abril de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

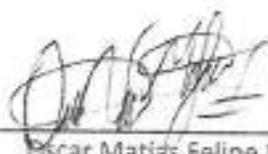
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 25 de abril de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 27 de abril de 2023
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 28 de abril de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 29 de abril de 2023
Recibi 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	domingo 30 de abril de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Oscar Matias Felipe Najera
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Prevencion y Control
Zona Libre de Industrias y Comercio
Sector Terminal de Crucero
ZOLIC



Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General
ZOLIC





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 102-029-2023 ✓

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID

CARGO: servicios Técnicos Temporales consistente en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas ZOLIC, santo tomas de castilla.

CORRESPONDIENTE Del 01 al 30 de abril de 2023 ✓

1. Apoyo en limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
2. Apoyo de limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de zolic
3. Apoyo de limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
4. Apoyo de limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
5. Apoyo de limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de zolic.
6. Apoyo de limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de zolic.
7. Apoyo de limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de zolic.
8. Apoyo en el área de lavandería de casa de visitas de zolic.
9. Limpieza de pasillo del primer nivel de casa de visitas de zolic.
10. Apoyo en atención al personal cuando hay reuniones.
11. Limpieza de techo de casa de visitas

f) 
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID
Persona Contratada

f) 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
sub-Gerente General

Vo.Bo. F) 
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2023

NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2023.

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

F. 
Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juarez
Jefe Inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 104-029-2023 ✓

NOMBRE: Ronald Rolando Hernández Sánchez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código Internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIPI)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril año 2023. ✓

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
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	jueves 6 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
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	domingo 9 de abril de 2023
Recibí 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	lunes 10 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de abril de 2023
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	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de abril de 2023
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	sábado 22 de abril de 2023
Recibi 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	lunes 24 de abril de 2023
Recibi 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	martes 25 de abril de 2023
Recibi 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	jueves 27 de abril de 2023
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 28 de abril de 2023
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 29 de abril de 2023
Recibi 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	domingo 30 de abril de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Ronald Rolando Hernández Sanchez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato


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

ZOLIC





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2023

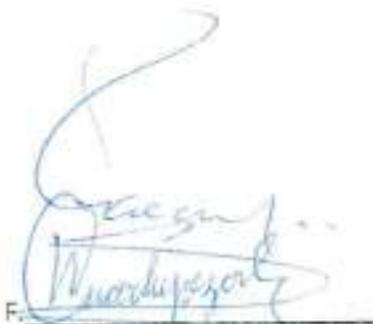
NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023.

- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (06 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofía de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (06 Expedientes).
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (06 expedientes).
- Escaneo de Documentos varios del departamento de ingeniería.
- Elaboración de Permisos del personal de mantenimiento.
- Distribución de Documentación elaborados en el departamento de ingeniería.
- Elaboración de viáticos de Arquitecta Candy Colindres.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC No.200-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.201-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.202-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 203-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 204-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 205-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 206-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 207-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.208-2023.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 209-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.208-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.209-2023.

- Elaboración de Solicitud de Pago No.210-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.211-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.212-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.213-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.214-2023.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.215-2023..
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.202-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.203-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.204-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.205-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.206-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.207-2023.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.208-2023.
- Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Luis Rolando López.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación remitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.
- Entrega de vales de combustible para vehiculos asignados a unidad de mantenimiento.
- Entrega de insumos a personal de mantenimiento.



F. _____
Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada



f. _____
Arqta. Candy Lucrecia Collindres Cordero
Jefe Inmediato

ZONAL DIRECCIÓN DE INDUSTRIAS Y COMERCIO
CORPORACIÓN DE INGENIERÍA
TOMAR INC CASTILLA



Vo.Bc. f. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2023

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla

CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2023

1. Ordenar, Archivar y Digitalizar las diferentes pólizas y así mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
2. Llevar el control de las diferentes pólizas electrónicas con regímenes de Importación, Exportación y Despacho para Zona Libre
3. Coordinar el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería.
4. Llevar control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
5. Envío y Recepción de correos electrónicos.
6. Verificar y procurar existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la sección.
7. Preparación de carpetas para archivo general para el año siguiente.
8. Apoyar a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
9. Hacer formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona Libre. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona Contratada

Fredric Emes Siles Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo

Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2023

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CLIENTES POTENCIALES A ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES abril DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de abril del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- A. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.
- ✓ Brindé información a potenciales usuarios en relación con módulos ubicados en Plaza Administrativa de ZOLIC.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercado y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Apoyé a secretaria del departamento, almacenando archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Participé en reunión semanal del departamento de Comunicación y Mercadeo.
 - ✓ Brindé seguimiento a procesos de prórroga por parte de usuarios actuales de ZOLIC para seguir arrendando dentro de las instalaciones de la institución.
 - ✓ Participé en actividades desarrolladas en el Foro ZOLIC 2023, el cual se realizó en ciudad de Guatemala.
 - ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercadeo.

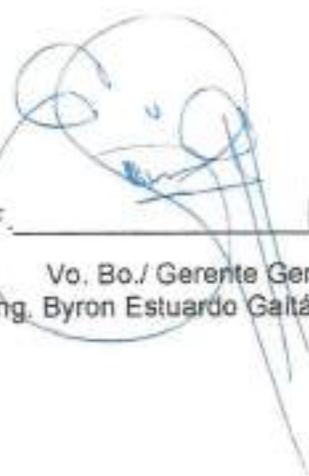
- ✓ Brindé apoyo a secretaria del departamento en relación con documentos establecidos para procesos de pago tanto de artículos como de servicios requeridos por el departamento de Mercadeo para el óptimo desarrollo de actividades asignadas al mismo por parte de gerencia.
- ✓ Actualicé directorio de usuarios de ZOLIC, en base con los datos obtenidos de las inspecciones realizadas hasta la fecha.
- ✓ Brinde apoyo tanto en organización como en desarrollo de actividades correspondientes al acto protocolario de entrega de utilidades del ejercicio fiscal 2022.
- ✓ Participé en las reuniones de entrega de módulo F-3 a empresa Multiquímica, S.A.
- ✓ Brindé apoyo en charla impartida a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en Chiquimula, además de participar en el recorrido brindado al grupo mencionado dentro del recinto Fiscal de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo en cuanto al envío de circulares a usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC.

F. 

Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Persona Contratada

F.  

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Encargada depto. Mercadeo

F.  

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2023

NOMBRE: Ever Ivan Sandoval García

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
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	jueves 6 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 9 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 10 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de abril de 2023
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	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de abril de 2023
Recibí 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	sábado 22 de abril de 2023
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	lunes 24 de abril de 2023
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	martes 25 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

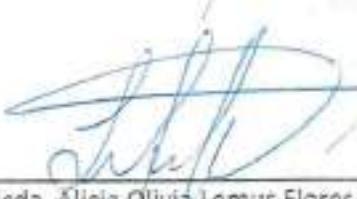
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 27 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 28 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

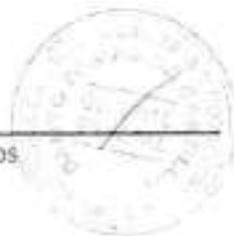
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 29 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 30 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Ever Iván Sandoval García
Persona Contratada


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2023

NOMBRE: Gilberto Aragón Díaz

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
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	juves 6 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
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	domingo 9 de abril de 2023
Recibí 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	lunes 10 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #7 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de abril de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Abril.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de abril de 2023
Recibí 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	sábado 22 de abril de 2023
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	lunes 24 de abril de 2023
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	martes 25 de abril de 2023
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	jueves 27 de abril de 2023
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	viernes 28 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 29 de abril de 2023
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	domingo 30 de abril de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Gilberto Aragón Díaz
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



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





INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 112 -029-2023

NOMBRE: ANDY ESAI MORATAYA SAAVEDRA

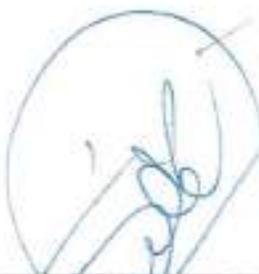
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN CONTROLES

CORRESPONDIENTES DEL 01 al 30 DE ABRIL DEL 2023

- 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.



ANDY ESAI MORATAYA SAAVEDRA
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



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 114-029-2023

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE ZOLIC.

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

- Se les realizo mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en:
 - ❖ Limpieza de drenajes.
 - ❖ Limpieza de filtros.
 - ❖ Limpieza de turbina.
 - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
 - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
 - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	GARITA DE CONTROLES #2	1	CORRECTIVO
2	JEFATURA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
3	OFICINA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
4	OFICINA DE TESORERIA	1	PRVENTIVO
5	C.C.T.V	1	PREVENTIVO

- Apoyo en el llenado de combustible de generadores eléctricos.
- Se instalaron planchas de cielo falso por planchas de tabla roca en alero de casa de visitas.
- Se lijaron y pintaron postes eléctricos en casa de visitas.
- Se pintó el área de baños en casa de visitas.
- Apoyo en pintar el segundo nivel de casa de visitas.
- Apoyo en la limpieza de techo en la bodega F3.
- Apoyo en el traslado de arena y piedrin hacia casa de visitas.
- Limpieza de techo en el área del exterior en casa de visitas.
- Apoyo al bodeguero en realizar inventario de material.

- Apoyo en la limpieza y lavado de bodega F3.
- Apoyo al electricista en instalar lámparas en casa de visitas.
- Apoyo en armar andamios en casa de visitas.

F. Aguilar
Edwin Ródlfo Aguilar Mejía
Persona Contratada

f. Colindres
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cardón
jefe Departamento Ingeniería



Vo.Bo. f. [Signature]
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

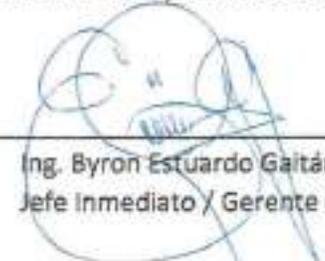
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 119-029-2023
NOMBRE: OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar
Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva
Y actividades de mercadeo de Zona Libre y Comercio -ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DEL 2023

1. Se diseñaron banners digitales para incluir en la página web de ZOLIC con los varios usuarios de las ZDEEP. Se entregaron dos propuestas: una en blanco y negro y otra a colores.
2. Se diseñaron los artes correspondientes al conversatorio en la Universidad del Valle de Guatemala impartido por el Ing. Erick Tobar en formatos para post (1200px x 1200px) e historia (1080px x 1920px) para ser utilizados dentro de las plataformas digitales de la universidad.
3. Se diseñaron los artes semanales para incluir en los Clasificados informando la disposición de bodegas comerciales e informando sobre los eventos relevantes relacionados a ZOLIC.
4. Se diseñaron los diplomas para los patrocinadores que formaron parte del Foro ZOLIC en agradecimiento a su participación para el desarrollo del evento.
5. Se diagramaron las notas para las revistas digitales Workplace y Business in Action bajo el título "ZOLIC obtiene certificación que fomenta comercio seguro".
6. Se diseñó la rotulación para gerencia general y el salón de reuniones para ser incluido dentro de las oficinas de la Ciudad de Guatemala.
7. Se diseñó una infografía con datos relevantes de ZOLIC y las ZDEEP como: ZDEEP autorizadas por ZOLIC, proyecciones de generación de empleo, usuarios a instalarse en las zonas, definición de ZDEEP, certificaciones con las que cuenta ZOLIC, ley orgánica, beneficios fiscales, y alianzas con las que cuenta ZOLIC, entre otras.

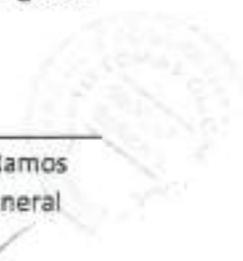
8. Se adaptó el diseño de la línea de tiempo a formato para redes sociales (1200px x 1200px) con el objetivo de dar a conocer la evolución de la institución durante su trayecto de 50 años, certificaciones adquiridas y logros relevantes.
9. Se diseñó la versión final de las Memorias de Labores 2022 y su diagramación correspondiente sobre todos los eventos realizados a lo largo del año.
10. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

f. 

Oldin Alfredo Ortiz Franco
Persona Contratada

f. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Brindar asesoría a la Gerencia General para evaluar que las funciones que corresponderán a la Dirección de Administración de Servicios de Apoyo en ZOLIC se desarrollen adecuadamente en el proceso de implementación de la Dirección

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES abril DE 2023

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de abril 2023 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 122-029-2023 de fecha 1 de marzo 2023.

a) En relación a la elaboración de informes sobre la planificación, organización y control de actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo se realizaron las siguientes actividades:

- Reuniones para dar seguimiento a la actualización de procedimientos de: emisión de solicitud de compras, requisición de almacén y proceso de autorizaciones.
- Reuniones para unificar criterios en el desarrollo de bases de cotización.

b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, para conocer y analizar la metodología de cálculo para el pago de los sueldos y salarios en virtud de futura implementación en ZOLIC.
- Reuniones virtuales con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, en función de validar la homologación de la estructura salarial de ZOLIC con el sistema de GUATENOMINAS
- Gestiones ante el Departamento de Sistematización de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil con el propósito de coordinar reunión para dar seguimiento al proceso de implementación del ROI y vinculación a Guatenominas
- Reunión virtual con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, en función de ampliar y resolver aspectos relativos a la homologación de bonos de la estructura salarial de ZOLIC con el sistema Guatenominas.
- Reunión virtual con especialista del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios del MINFIN, y, con especialista del Departamento de Sistematización de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para abordar aspectos propios del proceso de implementación de Guatenominas.

c) Actividades asignadas por la Gerencia:

- c) Actividades asignadas por la Gerencia:
- Participación en reuniones de conformación de proyección de ingresos y egresos para el periodo 2024.
 - Participación en reuniones de seguimiento de los procesos de compras con base al presupuesto vigente.
 - Participación en reuniones para consolidar proyectos necesarios para la adecuación y optimización en las instalaciones de ZOLIC, a efecto de contar con más usuarios.
 - Participación en el "Conversatorio sobre regimenes especiales, una oportunidad de atracción de inversión", organizado por Pronacom del Ministerio de Economía.
 - Participación en reuniones para construir cronograma de proyectos que formaran parte de la ampliación presupuestaria
 - Participación en reuniones con la Comisión de SINACIG, para tratar temas relativos a los procesos de control interno

Guatemala, 30 de abril de 2023.

f. 
Lic. Marco A. Gonzalez, M
Colegiado Activo 23.396

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2023

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

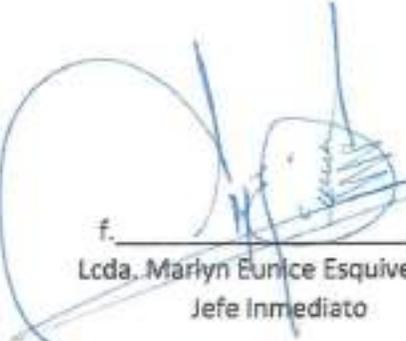
CARGO: Servicios técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y Operativamente a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2023

- ❖ Dar seguimiento y apoyo para el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma del Plan de Trabajo de Implementación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-.
- ❖ Apoyar en las actividades de trabajo de procesos de inducción y capacitaciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyar a revisar y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Apoyar en la revisión de los expedientes del personal profesional, verificando y controlando las fechas de vencimiento de los documentos con plazos establecidos e informar al jefe de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyar en la realización del informe mensual de metas físicas del Departamento de Recursos Humanos, correspondiente al mes de Abril de 2023.
- ❖ Atender toda actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.

- ❖ Apoyo a realizar informe para Cumplimiento a la Unidad de Acceso a la información Pública correspondiente al mes de Marzo de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyo a realizar la Programación de Tiempo Extraordinario correspondiente al mes de Mayo de 2023 del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyo a realizar Oficios y Circulares
- ❖ Apoyo en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes en cumplimiento a los lineamientos para la Transición de Gobierno 2023-2024, establecidos por la secretaria de Planificación y programación de la Presidencia SEGEPLAN debido a la elaboración del informe de Transición de Gobierno.

F. 
 Catherine Vanessa López Sánchez
 Persona Contratada

f. 
 Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
 Jefe Inmediato

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

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
 GERENTE GENERAL
 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 FRANCISCO TOMÁS DE CASTILLA
 ZOLIC



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 125-029-2023

NOMBRE: Yoseph Osvaldo Monroy Oliva

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2023.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 1 de abril de 2023
Recibí 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	domingo 2 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 4 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 5 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 7 de abril de 2023
Recibí 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	sábado 8 de abril de 2023
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	lunes 10 de abril de 2023
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	martes 11 de abril de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 13 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 14 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
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	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 16 de abril de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 17 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 19 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 20 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 22 de abril de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 23 de abril de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 25 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 26 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 28 de abril de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 29 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 30 de abril de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Yoseph Osvaldo Monroy Oliva
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 126-029-2023

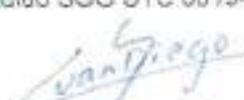
NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN GENERAR ACCIONES QUE PERMITAN ATENDER OPORTUNAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBGERENCIA GENERAL EN LAS OFICINAS DE LA CIUDAD CAPITAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DEL 2023

- ❖ Entregar a Gerencia General Ciudad Capital, los documentos siguientes:
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 035-2023 de fecha 03 de Abril del año 2023 con firma de recibido de Gerencia General e Ingeniería
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 036-2023 de fecha 04 de Abril del año 2023 con firma de recibido de Gerencia General y Subgerencia General
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL No. 037-2023 de fecha 10 de Abril del año 2023 con firma de recibido de Gerencia General y Subgerencia General
 - ✓ Oficio GG CC 0117-2023 de fecha 10 de Abril del año 2023 con firma y sello de recibido por parte del Departamento Financiero STC (me quede con una copia)
 - ✓ Oficio GG CC 0118-2023 de fecha 10 de Abril del año 2023 con firma y sello de recibido por parte del Departamento Financiero STC (me quede con una copia)
 - ✓ Oficio GG CC 0119-2023 de fecha 10 de Abril del año 2023 con firma y sello de recibido por parte del Departamento Financiero STC (me quede con una copia)

- ❖ Procuración de firma y seguimiento, a los documentos siguientes:
 - ✓ Expediente Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (Cheque 49383)
 - ✓ Expediente Dietas de Allan Yuri Barrera Aragón (Cheque 49389)
 - ✓ Pedido SGG STC 0020-B-2023 (Servicio de Alimentación)
 - ✓ Pedido SGG STC 0019-2023 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Cristalería)



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
ZOLIC



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 127-029-2023

NOMBRE: Henry Alexander Cordón Sintuj

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

ZOLIC-

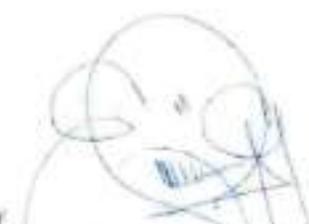
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

- Apoyo en limpieza de área verde enfrente de bodega de mantenimiento.
- Apoyo en limpieza de lámparas en la bodega F3.
- Apoyo en la limpieza de bodega F3.
- Apoyo en la limpieza de techos en bodega F3.
- Apoyo al electricista en la revisión del contador de bodega de archivos.
- Apoyo al electricista en revisión de lámparas en bodega F3.
- Apoyo a sección de financiero al traslado de papelería a bodega de archivos.
- Apoyo en la reparación de ventanales e instalación de persianas en bodega F3.

f. 
Henry Alexander Cordón Sintuj
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
jefe Departamento Ingeniería



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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2023 ✓
NOMBRE: Katherine Marleny Morales Díaz ✓
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ✓
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 3 AL 30 DE ABRIL DEL 2023. ✓

- Atención al público en general, visitas y empleados
- Control de visitas al edificio
- Control de parqueo de visitas
- Control de la toma de temperatura a visitas y empleados de ZOLIC
- Control del uso de mascarillas y aplicación de gel al ingreso del edificio
- Control y distribución de gafetes de visita
- Recepción de ejemplares de diferentes diarios y periódicos suscritos
- Reporte diario de marcaje, semanal o mensual, para los jefes de área que los solicite
- Apoyo a control diario del personal que no marcó en el día, investigar para poder justificar por escrito la ausencia o reportarla a nomina para descuento del día
- Apoyo en distintas áreas operativas y administrativas del área de Recursos Humanos
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades superiores

F. 
Katherine Marleny Morales Díaz
Persona Contratada

F. 
Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vs.fo. F. 
Ing. Byron Esuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 129-029-2023

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 03 AL 30 DEL MES ABRIL DEL 2023

1. Impresión y rotulación de agendas correspondientes al mes de marzo del presente año, que ingresan con atención a Junta Directiva para el vicepresidente, Gerente General y asistente de Junta Directiva.
2. Validación de información sobre oficios emitidos por la asistente de Gerente General para ser elevados como puntos de agenda.
3. Seguimiento a la aerolínea TAG Airlines, debido al inconveniente ocasionado al incidente del 17 de febrero, así como su seguimiento con el asesor de ventas de la aerolínea en relación con el caso ocurrido.
4. Lectura de los Dictámenes Emitidos por el Abogado de Junta Directiva, con el fin de validar información, la cual fue elevada a punto de Agenda de Junta Directiva.
5. A solicitud del Vicepresidente, traslado de información vía correo electrónico sobre información de ZOLIC, a la Embajada de Japón en Guatemala.

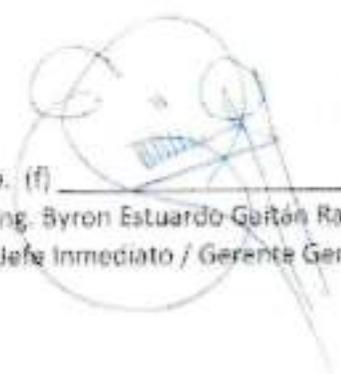
6. Seguimiento en requerimiento Encarga de inventarios sobre el equipo de cómputo de la Institución, la cual se tramita con el Vicepresidente ante el Ministerio Público.
7. Lectura de oficios de Gerencia General, con el fin de determinar e identificar posibles errores si se consiguen en los documentos que serán elevados a puntos de agenda.
8. Apoyo en la estructura, traslado y Seguimiento de la contestación a la Contraloría General de Cuentas Sobre la comunicación de recomendaciones emitidas por el licenciado Hiram Rafael Arias, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y el licenciado David Adán Méndez Salvador, Coordinador Gubernamental.
9. Incorporación de una nueva Planilla de Liquidación sobre la misión empresarial denominada: **Seguimiento a la Misión Comercial "Guatemala, oportunidad para la expansión de negocios"** el cual se llevó a cabo en la ciudad de San Salvador, El Salvador, para que posteriormente sea remitido al departamento de financiero.
10. Gestión con el área de mercadería para obtención de recuerdos y material didáctico con el fin de dar obsequios de la institución y documentación de ZOLIC y de ZDEEP para las reuniones del Sr. Vicepresidente.
11. Manejo de los archivos ingresados para Junta Directiva para que posteriormente se digitalicen y se almacenen.
12. Elaboración junto con el Vicepresidente y la Asistente de Junta Directiva, los Oficios del No. 12 al 18 de Vicepresidencia, las cuales fueron destinadas para Funcionarios Públicos de Diferentes Instituciones Gubernamentales, Gremial de ZDEEP, Funcionarios en el extranjero y Cuerpos Consulares de Honduras.
13. Impresión de Documentos a requerimiento de la Asesora de Junta Directiva.
14. Control de archivos ingresados del vicepresidente de ZOLIC para que posteriormente se traslade, almacene y se digitalice.
15. Coordinación de Ruta con el Mensajero de ZOLIC para el traslado de documentos de Junta Directiva y Gerencia General.

16. Coordinación de ruta con el mensajero de ZOLIC para el traslado de oficios emitidos por el vicepresidente de ZOLIC.
17. A solicitud del Gerente General, seguimiento de la participación de ZOLIC en el "Congreso Mundial de Zonas Francas" en Dubái, para su acomodación, participación en el Congreso, para una mejor estadía y control con relación al evento que se aprobó con el acuerdo No. 13/10/2023.
18. Seguimiento a los correos con el Dr. Samir Hamrouni, CEO de la Word Free Zone, con el fin de brindar a ZOLIC y a nuestros Delegados una activa participación en el "Congreso Mundial de Zonas Francas".
19. Requerimiento de actividades conexas de Junta Directiva de acuerdo con las instrucciones dirigidas por los señores directores y Gerente General.
20. Coordinación con el Señor Vicepresidente de ZOLIC la entrevista por parte de la Revista WIN.gt la cual fue brindada por el área de Mercadeo, para que se llevara a cabo una entrevista sobre del Foro ZOLIC y la visión y futuro de la entidad.
21. Entrega del cheque de dietas correspondientes al mes de febrero del presente año.
22. En apoyo a la Asistente de Junta Directiva con el traslado por medio electrónico la información y documentación de ZOLIC requerida, la cual brinda información útil para e para posibles usuarios.
23. Apoyo al vicepresidente de ZOLIC en la programación de las citas programadas en el mes de Abril.
24. Elaboración de Agenda para la actividad Con el Cuerpo Consular de Honduras, Autoridades de Gobierno y la Gremial de ZDEEP la cual se llevará a cabo el del Sábado 22 de Abril
25. Elaboración de informe de reporte de sesión de dietas para Junta Directiva correspondientes al mes de Abril del 2023.
26. Apoyo a área de informática en requerimiento de la Gerencia General.

27. Traslado de información a la Asistente de Gerencia General, en temas relacionados a Junta Directiva.

28. Apoyo a la Gerencia General en temas conexos de Junta Directiva.

(f) 
Yeycol Osoy Palencia
Persona Contratada

Vc.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. 131-029-2023

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

- Reparación de regadera en el cuarto #2 en casa de visitas.
- Apoyo en la limpieza de calle principal del puente 1 al puente 4 del predio fiscal.
- Reparación de rampa del módulo F3.
- Reparación de pared del módulo F3.
- Apoyo en la reparación del portón del módulo F3.
- Apoyo en la limpieza del módulo F3.
- Instalación de chapa en la puerta de la habitación #1 en casa de visitas.
- Apoyo en el traslado de sacos de cementos de bodega de mantenimiento hacia casa de visitas.
- Apoyo en la instalación de alumbrado en casa de visitas.
- Apoyo en limpieza de casa de visitas.
- Apoyo en armar andamios en el módulo F3.
- Apoyo en la fabricación de mesa en el área verde en casa de visitas.

f. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

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

Arq. Candy Lucrecia Contreras Gorden
Jefe de Oficina





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2023

NOMBRE: CÉSAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES 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 17 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones.
- 2) Elaboré 146 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 cíclico de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal.
- 6) Hacer formularios para el ingreso de mercancías al predio fiscal.
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas.

César Esteban Mirón Mayorga
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 025-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

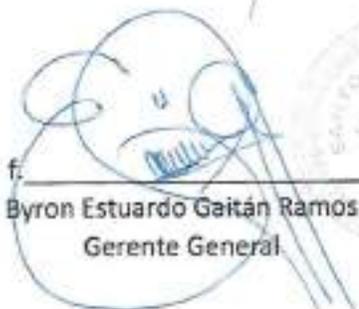
- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Ingreso de declaraciones de Importación, Ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.

- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. Alejandro Franco
Alejandro Franco Revolorio
Persona Contratada

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

f. Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 026-029-2023

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez

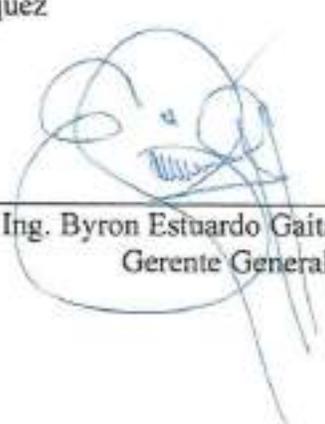
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Capacitación presencial brindada por DR: Fredy Palma (junto a Cámara de Comercio).
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Ingreso de ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Reunión con Coordinador de SAT, Gerencia de Zdeep Puerta del Istmo (tema Sello de arribo y confirmación en Duca de ingreso).
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.


F. Norma América Cifuentes Vásquez
Persona Contratada


F. Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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





INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 027-029-2023

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE
CONTROLES, ZDEEP MICHATOYA

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en garita de controles ZDEEP MICHATOYA
- 2) Elaboración, digitalización y archivar formularios solicitados
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza 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.


ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivers
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. 028-029-2023

NOMBRE: DERIAN ARONI ROBLÉS DÍAZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUMA UNO (1)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2023

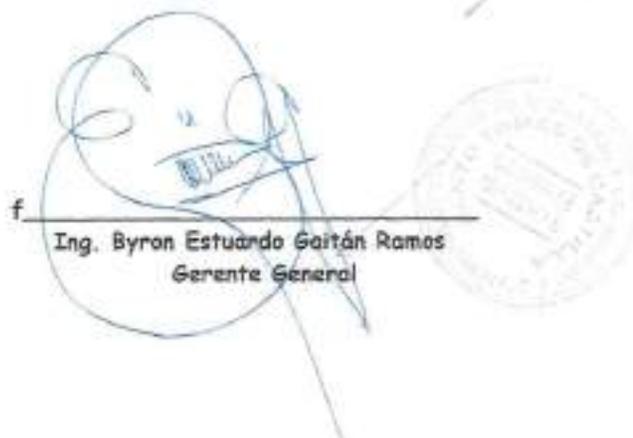
1)	Atención al personal solicitante en modulo de control de operaciones,
2)	Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico,
3)	Escanear y archivar polizas de cada empresa de Michatoya Pacífico,
4)	Mantener el buen uso del equipo de la oficina según area laborando,
5)	Ingresar datos al sistema sicome de todos las polizas de cada usuario.

f 
Derian Aroni Robles Díaz
Persona Contratada

f 
Fredric Ernest Sillas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES

Va.Bo.

f 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

SECCION DE CONTROLES
ZDEEP PUMA UNO



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 064-029-2023

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE

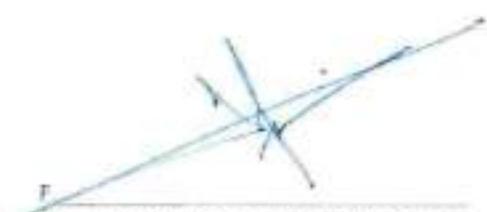
CARGO: **Servicios Profesionales Individuales temporales consistentes en asesorar a la Gerencia General en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 ABRIL DE 2023

- *Modificaciones en la propuesta de proyecto de bases para proyecto denominado "UNIDADES DE MURO PREFABRICADO PARA FORMAR UN MURO PERIMETRAL DE 285 METROS LINEALES PARA EL SECTOR UNO Y MURO PERIMETRAL DE 250 METROS LINEALES PARA EL SECTOR DOS, AMBOS MUROS PAR SER INSTALADOS EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."*
- *Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto MODIFICACION DE PISO EN PRIMER NIVEL DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE SANTO TOMAS DE CASTILLA*
- *Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto REPARACION CANALES Y LIMPIEZA DE MUROS DE MAMPORTERIA DE MODULOS EN PLAZA ADMINISTRATIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE SANTO TOMAS DE CASTILLA*
- *Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANERIA UPVS PARA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE SANTO TOMAS DE CASTILLA*
- *Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto REPARACION DE CERRAMIENTOS VERTICALES DE LAMINA DE MODULOS EN PLAZA*

ADMINISTRATIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE
SANTO TOMAS DE CASTILLA

- Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto *CAMBIO DE LAMINA EN TECHO DE CASA DE VISITAS, PARQUEOS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y ELABORACION NUEVO TECHO PARA PARQUEOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE SANTO TOMAS DE CASTILLA*
- Elaboración de especificaciones técnicas de proyecto *REPARACION DE TECHOS DE MODULOS EN PLAZA ADMINISTRATIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE SANTO TOMAS DE CASTILLA*



Arg. Astrid Sophia Castro Rojas de Viale
Persona Contratada



Arg. Byron Gaitón
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 065-029-2023

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en 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 abril DE 2023

En cumplimiento al contrato No.065-029-2023, se presenta el cuarto informe con las actividades realizadas durante el mes de abril del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

1. Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales

En seguimiento a la programación 2023, se llevaron a cabo con el equipo técnico de ZOLIC: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, jefe de Ingeniería, jefe de Recursos Humanos, jefe de Informática; Victor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, ingeniero Civil; Arquitecta, Astryd Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofia, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresas, Mónica Cruz Asesora. 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, adicional se desarrollaron las actividades que se describen a continuación:

- ✓ Por otra parte, se recibió al personal de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento a la legalización del Usufructo que por decreto le corresponde a ZOLIC, según expedientes presentados al Ministerio de Finanzas Públicas: No. 2022-101563, No. 2022-101560 y No. 2022-101557.
- ✓ Se desarrollaron distintas reuniones para definir la proyección de gastos de ZOLIC para los años 2024 al 2028.
- ✓ Participación en reunión en seguimiento con Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para implementación de Guatenóminas con la nueva estructura orgánica de ZOLIC, aprobada por Junta Directiva, a través del Reglamento Orgánico Interno.

- ✓ Participación en reuniones de trabajo para establecer la necesidad de una ampliación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2023.
- ✓ Elaboración de cronograma para ejecución de 21 proyectos a incluir en ampliación presupuestaria 2023.
- ✓ Integración de términos de referencia para incluir en la ampliación presupuestaria 2023.

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

a) En eventos de cotización:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
011-2022	19065876	Adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.	Propuesta de acuerdo aprobación de contrato y nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
001-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución para aprobación de bases
002-2023	19758456	"Contratación del servicio de correo electrónico institucional en la nube con colaboración electrónica para el personal de ZOLIC"	Elaboración de primera versión de proyecto de bases de cotización
004-2023	Sin NOG aun	"Compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral; y contratación del servicio de instalación de dos muros perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC".	Seguimiento a la emisión de dictámenes; jurídico, técnico y presupuestario.
006-2023	Sin NOG aun	Contratación del servicio de telefonía móvil celular para el personal de ZOLIC.	Elaboración de primera versión de proyecto de bases de cotización

b) 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.



- a) 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	Ecoplanet, S.A.	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	MICHATOYA
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	MICHATOYA
4	Tahual Agrícola S.A.	MICHATOYA
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	MICHATOYA
6	Nimac, Sociedad Anónima	MICHATOYA
7	Green Fabric, S.A.	MIEL VERDE
8	Bloinsumos, S.A.	MIEL VERDE
9	Yazaki 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 Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
14	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP II
15	Puma Energy Bahamas, S.A.	PUMA ZDEEP II
16	Tecnología Avanzada para la Construcción, S.A.	MICHATOYA

- b) 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 Pacifico, 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.	Río Hondo



No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
6	Puma I	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 I	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
15	AW	Aw Atlantic Development, S.A.	Puerto Barrios
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	Livingston

b) 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.

✓ Asesoría técnica en reuniones con interesados en constituir proyectos de ZDEEP y Usuarios

ZDEEP.

f. 

Licda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

Sandra Patricia Villela López
Licda. en Administración de Empresas
M.A. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Colegiado No. 27.799

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. 066-029-2023

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 ABRIL DE 2023

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 abril de 2023.
2. Se apoyó con el acompañamiento y seguimiento de la planificación de actividades de capacitación y proyectos en conjunto con Invest Guatemala y Guatemala no se detiene.
3. Se apoyó en el traslado de información solicitado por el departamento de Planificación para la elaboración del material de transición de gobierno solicitado por la Secretaría General de Planificación y Desarrollo – SEGEPLAN-.
4. Se apoyó en la coordinación de la participación de la Gerencia General en la XV Convención de Seguridad Regional organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM-.
5. Se apoyó en la coordinación de la elaboración y entrega de la Memoria de Labores del Ejercicio Fiscal 2022.

6. Se apoyó con el seguimiento de la participación de ZOLIC como patrocinador del V Congreso Internacional OEA-GT 2023 Organizado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), AGEXPORT / SIEX, AMCHAM, CAMEX, Cámara de Industria y Gremial Logística de Guatemala, el cual tiene como objetivo principal de este importante congreso, se centra en el lanzamiento del OEA país. Así mismo, se busca brindar un espacio a los diferentes actores de la cadena logística, para conocer de mejores prácticas, retos y tendencias de los Programas del Operador Económico Autorizado, como eje fundamental de la facilitación del comercio, que permita promover acciones para el desarrollo y la competitividad entre países.
1. Se apoyó con branding de la imagen de 50 años de ZOLIC.
2. Se apoyó al departamento de informática con la generación de contenidos y diseño para el nuevo sitio web de la institución.
3. Se apoyó en el proceso de renovación de suscripción con las distintas cámaras afiliadas.
4. Se apoyó al departamento de jurídico con el traslado de información para que la Gerencia General pueda suscribir los Convenios de Cooperación con las distintas Cámaras, Aliados Estratégicos y Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. 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- del mes de abril.
6. Se apoyó en la coordinación de la reunión virtual que se llevará a cabo en el mes de mayo con La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP- ANAM y ZOLIC, con el objetivo de trasladar la importancia de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas para los municipios del país.
7. Se apoyó con la planificación del Conversatorio sobre ZOLIC y las ZDEEP que se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad del Valle a profesionales en fase de posgrado de las facultades de economía y relaciones exteriores.
8. Se apoyó con la planificación de la participación del ingeniero Erick Tobar en actividad llevada a cabo en la Ciudad de Antigua Guatemala en conjunto con el Colegio de ingenieros y la Municipalidad para dar a conocer ZOLIC y el modelo de las ZDEEP.

9. Se apoyó al departamento de mercadeo Santo Tomas de Castilla con la planificación de la visita de estudiantes de Chiquimula a las instalaciones del Predio Fiscal para conocer el funcionamiento e importancia de la institución para el país.
10. Se apoyó con la planificación de webinar informativo de ZOLIC y ZDEEP y su importancia en la atracción de inversión, llevado a cabo por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana en el mes de abril.
11. 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 abril 2023.
12. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de abril con noticias de Zolic y ZDEEP.
13. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
14. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


F. _____
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada


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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2023

NOMBRE: ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2,023

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas)
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.

- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel (diario)
- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. 
 Angelica Roxana Rivera Galdámez
 Persona Contratada

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

f. 
 Fredick Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-029-2023

NOMBRE: NATALIE MORALES TRUJILLO

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2,023

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.

- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.
- Revisión de contenedores o camiones cuando entran o salen vacíos
- Registrar documentación más importante al sistema ZolicNas
- Hacer presencia en la cargas de revisión de exportación
- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel.
- Control de calendarios por turnos
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f. 
Natalie Morales Trujillo
Persona Contratada

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
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. 113-029-2023

NOMBRE: HENRY DANILO GARCIA TORRES

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2023

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.

- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel (diario)
- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).


Henry Danilo García Torres
Persona Contratada

Vo.Bo. 
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


Fredick Ernest Silas Rivera
jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 118-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Capacitación presencial brindada por DR: Fredy Palma (junto a Cámara de Comercio).
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Ingreso de ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Reunión con Coordinador de SAT, Gerencia de Zdeep Puerta del Istmo (tema Sello de arribo y confirmación en Duca de ingreso).
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F. 
Lourdes Escobar Merida de Galicia
Persona Contratada

F. 
Fredrick Ernest Silas Rivera
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. 121-029-2023
NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar
CARGO: Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes
En asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de
Desarrollo económico Especial Públicas -ZDEEP-.
CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DEL 2023

- Revisión de expediente ZDEEP SOLATAM, S. A.
- Visita a Zonas de Desarrollo Económico Especial Público:
 - Michatoya Pacifico, para verificar los registros de ingreso y egreso de materiales, materia prima, herramientas maquinaria y equipo, para la zona de desarrollo por los Controladores de ZOLIC.
 - Miel Verde, para verificar los registros de ingreso y egreso de materiales, materia prima, herramientas maquinaria y equipo, para la zona de desarrollo por los Controladores de ZOLIC.
 - Puertas de Istmo, para verificar los registros de ingreso y egreso de materiales, materia prima, herramientas maquinaria y equipo, para la zona de desarrollo por los Controladores de ZOLIC.

f. 
Hildo Baldomero Orellana Escobar
Persona Contratada

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

