



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 192-029-2023

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE Del 04 al 31 de Julio de 2023

1. Se trabajo expedientes en el sistema de Siges login (COM DEV, CYD Y ORDEN DE COMPRA

- 51896240 pago por servicio de alquiler de mobiliario y mantelería
- 51896178 pago por servicio de encomiendas de oficinas de zolic ciudad capital.
- 51896149 pago por servicio de alimentación consistente en tablas de queso y embutidos en atención a miembros de junta directiva
- 51896110 pago por servicio de pauta publicitaria en medios digitales durante el mes de mayo de 2023.
- 51896088 pago por servicio de alquiler de mobiliario y mantelería
- 51896047 pago por servicio de transporte de encomienda de ciudad capital a santo tomas de castilla.
- 51896030 pago por 80 almuerzos y 80 bebidas naturales utilizados por el personal de zolic
- 51939663 pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2023.
- 51939621 pago por servicio de alimentación en atención a miembros de junta directiva durante reunión llevada a cabo el día 23 de junio del presente año.
- 51925927 pago por outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino de lunes a viernes
- 51925907 pago por servicios profesionales individuales
- 51902919 pago por compra de boletos aéreos
- 51902749 pago por compra de instalación de pantalla marca Dell
- 51902721 pago de un arrendamiento de salón en tulipanes
- 51902690 pago por compra de una destructora
- 51902645 pago por servicio de alimentación que se utilizó en atención a personal institucional.
- 51902615 pago por servicio de sonido y animación que se utilizó en atención al personal de zolic.
- 51939663 pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio.
- 51939621 pago por servicio de alimentación en atención a miembros de junta directiva.
- 51977904 pago por servicios profesionales individuales temporales prestados por Nery Martin
- 51969233 pago por aceite, llanta, retenedor de brazo de cluth, tablero, filtro de aire, candela.
- 51964156 pago por aceite, cable cluth mano de obra, filtro de aire candela escape juego shocks.
- 51963902 pago por mano de obra, aceite juego de pastillas de frenos delanteros, filtro de aceite de motor, bujia.
- 51940012 pago por 10 participacione del V congreso Internacional EOA-GT 2023 de la cámara de comercio e Industria guatemalteco.

- 51939863 pago por compra 5 mouse tipo inalámbrico los cuales serán utilizados
- 51939863 pago por atención y protocolo para honras fúnebres para la hija de la trabajadora Joseline Herrare.
- 51939797 pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de julio.
- 51939733 pago por 2 licenciamientos y almacenamiento de la plataforma zoom
- 51939698 pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de julio de 2023.
- 52007409 pago por servicios profesionales individuales temporales
- 52043774 pago por suministro de agua del código No. 21781 correspondiente al mes de junio del año 2023
- 52043746 pago por suministro de agua del código No. 203 muni correspondiente al mes de junio del año 2023.
- 52027739 pago consumo de energía eléctrica y consumo de alumbrado de público.
- 51995883 cancelación de nómina de tiempo extraordinario
- 51990837 pago de servicio de enlace de internet de 100 mbps
- 51990837 pago de nómina general de sueldo de los trabajadores
- 51988085 pago por servicio de correo electrónico
- 51987965 pago por servicio de telefonía móvil plan a, planb
- 51987865 pago por servicio de datos de 5 mbps hacia sat naranja
- 51987201 pago por servicio telefónico a la empresa Telgua
- 52040289 pago por viáticos al exterior
- 52004539 pago por servicio de arrendamiento de fotocopiadoras
- 52003762 pago por viáticos para el señor kevin Sandoval
- 52003762 pago por viáticos para el señor florentino garza
- 51995722 pago de fiscalización correspondiente a junio, julio, agosto y septiembre de 2023.
- 51995643 pago por arrendamiento telefónico utilizado en las oficinas de zolic ciudad capital
- 51973394 pago por complemento de viáticos al exterior
- 51968688 pago por complemento de viáticos al exterior
- 51966062 pago por viáticos para realizar auditorias
- 51966022 pago por viáticos al señor edgerly avila
- 51962355 pago por arrendamiento de purificador
- 51962207 pago por arrendamiento de oficinas ciudad capital
- 51927768 pago por viáticos para el señor juan diego
- 51924369 pago auxilio postumo destinados a cubrir gastos sepelios
- 51889333 pago por viáticos al señor Ávila
- 51889279 pago por viáticos por la participación en la práctica nacional portuaria 2023.
- 51889243 pago de viáticos para la participación en la práctica nacional portuaria 2023.

2. se escanearon expedientes, oficios actas.

			
OFICIO INF-049-2023.pdf	SOL-GG0172-2023.pdf	SOL-GG0173-2023.pdf	SOL-GG0167-2023.pdf
			
SOL-OP17-2023.pdf	SOL-DRH605-2023.pdf	SOL-GG0174-2023.pdf	SOL-GG0165-2023.pdf
			
SOL-DM037-2023.pdf	SOLICITUD DE PAGO DRH 909-2023.pdf	OFICIO-SGG 0252-2023.pdf	OFICIO-SGG 0250-2023.pdf

- PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.
- PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION CORRESPONDIENTE A LOS DIAS 05, 12, 19 Y 26 DE MAYO DLE PRESENTE AÑO, REALIZADO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL
- PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO UTILIZADO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023, SEGUN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO. A-023001008060
- PAGO POR COMPRA DE MATERIALES LOS CUALES FUERON UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS REPARACIONES EN EL EDIFICIO F DE LOS MODULOS 01 AL 03 QUE SE ENCUENTRA DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- PAGO POR MATERIALES LOS CUALES SE UTILIZARON PARA REALIZAR LAS REPARACIONES EN EL EDIFICO F DE LOS MODULOS DEL 01 AL 03 DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- CANCELACIÓN POR COMPRA DE 450 GARROFONES DE AGUA PURA, 4200 BOTELLAS DE 600 MILIMITROS, LOS CUALES SERAN CONSUMIDOS POR LOS TRABAJADORES DE ZOLIC EN SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA PICK-UP HILUX CO PLACAS NO. 0260B85 A CARGO DE LICDA. DANISSA VELASQUEZ JEFE DE FINANCIERO DE ZOLIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE ENCOMIENDA DE CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA Y A DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO.
- PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ATENCIÓN A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DURANTE REUNIÓN LLEVADA A CABO EL DIA 05 DE JULIO DEL PRESENTE Año
- PAGO POR SERVICIO DE PUBLICIDAD TRANSMITIDA EN RADIO MA, FM. ELECCION REINA INFANTIL ELECCION DE FLOR DE LA FERIA, DESFILE INAGURAL, HORA CULTURAL DE LA RADIO DESFILE HIPICO EN HONOR A LA FERIA DEL MAR DE PUERTO BARRIOS LOS DIAS 21/5/2023 AL 04/06/2023
- PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROVERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL 4, ZONAPRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL PRESENTE AÑO
- PAGO POR 18 REFACCIONES QUE SE UTILIZARON EN CAPACITACIÓN PARA DAR A CONOCER EL GIRO DE NEGOCIO DE ZOLIC A ESTUDIANTES DE ESCUELA JUDICIAL, EL DIA 02/06/2023
- PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE UN PURIFICADOR DE AGUA PARA LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL PRESENTE AÑO.
- PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS 1001 Y 1002 CON SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV NIVEL 10 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2023.
- PAGO POR ACEITE, CABLE CLUTH, JUEGO DE RETROVISORES, TABLEROS CARRIL, FILTRO DE AIRE, CNADELA, BOMBILLO SILVIN, ESCAPE EMPAQUE DE ESCAPE MANO DE OBRA PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTOCICLETA MARCA YBR 125 YAMAHA PLACA 042CGH
- PAGO POR ACEITE, LLANTA, RETENEDOR BRAZO DE CLUTH, EMPAQUE CLUTH, TABLERO, FILTRO DE AIRE, CANDELA, ESCAPE, JUEGO SHOCKS EMPAQUE DE ESCAPE, MANO DE OBRA, PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTOCICLETA MARCA YBR 125 YAMAHA PLACA 041CGH
- PAGO POR MANO DE OBRA, ACEITE, JUEGO DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS, FILTRO DE ACEITE DE MOTOR, BUJIA, JUEGO DE FRICCIONES DE FRENOS TRASEROS, MEDIDOR DE FLOTE DE TANQUE DE COMBUSTIBLE, POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION QUE SE REALIZO A MOTOCICLETA MARCA YAMAHA PLACAS M056FVH
- PAGO POR ATENCION Y PROTOCOLO PARA HONRRAS FUNEBRES PARA LA HIJA DE LA TRABAJADORA JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN
- PAGO POR COMPRA DE 5 MOUSE TIPO INALAMBRICO LOS CUALES SERAN UTILIZADOS EN LA SECCION DE MONITOREO DE CCTV.
- PAGO POR SERVICIO DE OUTSOURCING DE 1 PERSONA DE LIMPIEZA DE SEXO FEMENINO DE LUNES A VIERNES EN LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL UBICADAS EN ZONA PRADERA TORRE IV, OFICINA
- PAGO POR SERVICIO DE SONIDO Y ANIMACIÓN QUE SE UTILIZÓ EN ATENCIÓN AL PERSONAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC- EN REUNION DE TRABAJO QUE SE REALIZO EL DIA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2023.

- PAGO POR SERVICIO DE INSTALACION DE PANTALLA MARCA DELL PARA EQUIPO MODELO ATTITUDE 3420 DE 14" Y 30 PINES QUE ES UTILIZADA POR LA LICENCIADA SANDRA PATRICIA VILLELA QUE BRINDA ASESORIA
- PAGO POR LA COMPRA DE UNA ESTRUCTORA DE PAPEL QUE ES UTILIZADO POR ANASOFIA HERRERA MURALLES QUE DA APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN PROCESOS DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO EN LA OFICINA DE COMPRA EN CIUDAD CAPITAL.
- PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN QUE SE UTILIZO EN ATENCIÓN A PERSONAL INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BARRIOS, DEPARTAMENTO DE IZABAL, QUE ASISTIÓ A REUNIÓN DE TRABAJO EL DIA 21 DE JUNIO DEL AÑO 2023.
- PAGO POR 80 ALMUERZOS, 80 BEBIDAS NATURALES Y 80 BEBIDAS GASEOSAS UTILIZADOS POR PERSONAL DE ZOLIC QUE ASISTIO A REUNIÓN DE TRABAJO EL DIA VIERNES 16 DE JUNIO DEL AÑO 2023.
- PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CONSISTENTE EN TABLAS DE QUESO Y EMBUTIDOS EN ATENCION A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC DURANTE REUNION.
- PAGO POR SERVICIO DE ENVIO DE ENCOMIENDAS DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL A OFICINAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA DURANTE EL MES DE MAYO DEL AÑO 2023.
- PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO MANTELERIA Y TOLDOS UTILIZADOS POR PERSONAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA EN REUNION DE TRABAJO EL DIA VIERNES 16 DE JUNIO DEL AÑO 2023.

F) 
Jaqueline Mariela Lima Diaz
Persona Contratada

f) 
Licda. Elvia Danissa Velásquez
jefe Financiero
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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. 193-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

CARGO: **SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.**

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: **DEL 04 AL 31 DE JULIO DE 2023**

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO;
- ✓ APOYO A LOS ASESORES JURÍDICOS;
- ✓ APOYO A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A REVISIÓN Y FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL;
- ✓ ARCHIVO CORRESPONDIENTE DE DOCUMENTOS;
- ✓ CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.



Josseline Susana Herrera Eaton
Persona Contratada



Licdo. Angel Roberto Osorio Ordoñez
Jefe Inmediato



Vo. Bo. f. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 194-029-2023

NOMBRE: JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ

CARGO: servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, santo tomas de castilla.

CORRESPONDIENTE Del 04 al 31 de julio de 2023

1. Limpieza de pasillos de segundo nivel
2. Limpieza de oficinas de segundo nivel
3. Colocación de botes de agua pura en las oficinas
4. Barrer y trapear en el segundo nivel.
5. Limpieza de ventanas de según nivel
6. Sacar basura de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo
7. Pulir pisos del segundo nivel del edificio administrativo
8. Limpieza de oficina de archivo general.
9. Barrer y trapear en archivo general.
10. Limpieza de ventanas en archivo general
11. Sacar basura de archivo general
12. Limpieza de baño de hombres de segundo nivel del edificio administrativo
13. Limpieza de pasamanos del segundo nivel.
14. Limpieza de persianas.
15. Regar las masetas del segundo nivel.
16. Limpieza de refrigerador de las oficinas del segundo nivel.
17. Limpieza de Microondas de las oficinas del segundo nivel
18. Barrer las gradas del segundo nivel del edificio administrativo

F) Josue Arnoldo Villeda Vasquez

Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f) Marlyn Eunicé Esquivel Carrillo

Licda. Marlyn Eunicé Esquivel Carrillo
jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. F) Byron Estuardo Gaitán Ramos

Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 195-029-2023

NOMBRE: JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DEL 2023

- ❖ **Se entregó a Gerencia General Ciudad Capital, los documentos siguientes:**
 - ✓ Oficio DF STC 0374-2023 de fecha 05 de Julio del año 2023 remitido por la Licenciada Elvia Danissa Velasquez Mejia, en su calidad de Jefe Financiero.
 - ✓ Oficio DF STC 0375-2023 de fecha 05 de Julio del año 2023 remitido por la Licenciada Elvia Danissa Velasquez Mejia, en su calidad de Jefe Financiero.
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 074-2023 de fecha 28 de Junio del año 2023 con firma de recibido por parte de Subgerencia General
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 075-2023 de fecha 30 de Junio del año 2023 con firma de recibido por parte de Subgerencia General.
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 076-2023 de fecha 07 de Julio del año 2023 con firma de recibido por parte de Subgerencia General, Gerencia General y Departamento Financiero
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 077-2023 de fecha 10 de Julio del año 2023 con firma de recibido por parte de Gerencia General y Departamento Financiero
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 078-2023 de fecha 11 de Julio del año 2023 con firma de recibido
 - ✓ Nota de Envío GERENCIA GENERAL 079-2023 de fecha 12 de Julio del año 2023 con firma de recibido

- ❖ **Se entregó a Asesora de Gerencia General, los documentos siguientes:**
 - ✓ Contrato Administrativo número 09-2023 "CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS: VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL" NOG 20097778; el cual consta de 16 hojas impresas solo del lado anverso en hoja con membrete de la Institución.

- ❖ **Se procuró firma y seguimiento, a los documentos siguientes:**
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación del Licenciado Gerson Raúl Baile Popol (Cheque 50237)
 - ✓ Expediente por Viáticos a Edgerly Sanzogni Avila Pérez (Cheque 50233).
 - ✓ Boleta de reporte de Tiempo Extraordinario de Florentino Garza (Subgerencia General).

- ❖ **Se procuró para trámite de pago, los expedientes siguientes:**
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC NO. 086-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC NO. 084-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.R.H. NO. 1044-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.R.H NO. 1045-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 083-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 089-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 0170-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 0169-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 0171-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.M. STC. NO. 0040-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.R.H NO. 1041-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 088-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.F. NO. 0054-2023
 - ✓ Solicitud de pago SGG. STC. NO. 0141-2023
 - ✓ Solicitud de pago D.M.STC. NO. 041-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG. STC. NO. 036-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG. STC. NO. 035-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG. STC. NO.034-2023
 - ✓ Solicitud de pago GG. STC. NO.033-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 092-2023
 - ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 091-2023

- ✓ Solicitud de pago D.R.H NO. 1042-2023
- ✓ Solicitud de pago D-ING-STC. NO. 089-2023
- ✓ Solicitud de pago D-INF.NO, 047-2023
- ✓ Solicitud de pago D-INF.NO.043-2023
- ✓ Solicitud de pago D-INF. NO. 044-202
- ✓ Solicitud de pago D-INF. NO 045-2023
- ✓ Solicitud de pago D-INF. NO. 048-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 0177-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 0179-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 0180-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 0178-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 0176-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 0151-2023
- ✓ Solicitud de pago D.M.STC. NO. 042-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC.NO. 017-2023
- ✓ Solicitud de pago D.R.H. NO. 1046-2023
- ✓ Solicitud de pago D.R.H. NO. 1048-2023
- ✓ Solicitud de pago D.R.H. NO 1049-20203
- ✓ Solicitud de pago D.R.H. NO. 1050-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 0175-2023
- ✓ Solicitud de pago GG.CC. NO. 181-2023
- ✓ Solicitud de pago D-INF-STC, NO. 049-2023
- ✓ Solicitud de pago D-ING-STC, NO. 096-2023
- ✓ Solicitud de pago D-ING-STC, NO. 097-2023
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. NO. 0150-2023
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. NO. 141-2023
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. NO. 0151-2023



Juan Diego González Santos
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



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





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2023**

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 196-029-2023

NOMBRE: Judith Jamileth Martínez Castañeda

CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL: 04 al 31 del mes de julio de 2023.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 04 al 31 de julio del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Se recibieron los Oficios de los diferentes departamentos de la Institución:
 - Oficio GG.CC.STC. No. 0238-2023
 - Oficio GG.STC.No.263-2023
 - Oficio SPPD DPS-DPST No.37-2023

- ❖ Se recibieron circulares del departamento de RRHH:
 - Circular DRH. STC. No. 043-2023
 - Circular DRH. STC. No. 044-2023
 - Circular DRH. STC. No. 045-2023

- ❖ Se recibieron Cédulas de notificación:
 - Usuario-ZDEEP GG No. 006-2023.
 - Usuario-ZDEEP GG No. 007-2023.

- ❖ Se elaboro Oficio Planificación 029-2023 remitiendo al Recursos Humanos.

- ❖ Se elaboro Oficio Planificación 030-2023 remitiendo a Recursos Humanos.

- ❖ Se elaboro Oficio Planificación 031-2023 remitiendo a Gerente General el Plan Operativo Anual 2023 solicitado por la Contraloría General de Cuentas.

- ❖ Se imprimió y encuadernó el Plan Operativo Anual 2023 lo cual fue solicitado por la Gerencia General de Ciudad Capital.

- ❖ Se imprimió la portada y contraportada del Plan Operativo Anual y Multianual 2023-2027.

f:

Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

f:

Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe inmediato

f:

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 197-029-2023
NOMBRE: KATHERINE MARLENY MORALES DIAZ
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 04 AL 31 DE JULIO DEL 2023.

- Se brindó atención al público en general, visitas y empleados
- Se apoyó en el control de visitas al edificio
- Se apoyó en el control de parqueo de visitas
- Se apoyó con el control del marcaje del BioTime a empleados de ZOLIC
- Se brindó apoyo 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
- Se brindó el apoyo al 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
- Se apoyó con las tareas solicitadas por las autoridades superiores relacionadas con los servicios prestados.

F.

Katherine Marleny Morales Díaz
Persona Contratada

F.

Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, consistentes en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES Julio DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 04 al 31 de julio del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- Se trabajó en equipo con el dpto. de RRHH de ciudad capital en el traslado de información y fotografías de las actividades que se realizan de forma interna en la institución, como:
 - Día del Padre
 - Entrega de Uniformes al personal
 - Simulacros etc.
- Se documentó fotográficamente el proceso que está realizando ZOLIC en el cambio de tubería de la empresa Electroquímica.
- Se dio acompañamiento como parte del departamento de Mercadeo en el inventario que realizó SAT a los vehículos que están dentro del predio, con el objetivo de realizar una subasta.
- Se documentó fotográficamente el proceso de limpieza que se está realizando en el puente del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Se creó una carpeta compartida para trasladar fotografías del proceso de limpieza del puente del Predio Fiscal.
- Asistí a reunión que realizó CONRED para la reorganización de funciones y secciones que conforman la estructura Organizativa de la CONRED.

- Realicé toma de fotografías, posteo y redacción en la página de ZOLIC sobre capacitación que recibieron los encargados y jefes de departamento sobre "Servicio al Cliente" con el objetivo de mejorar e innovar estrategias de atención a usuarios.
- Apoyé en la recolección de desechos y basura en la playa de Santo Tomás de Castilla en la campaña "Limpiemos nuestra Guatemala" organizada por fundación azteca y diferentes instituciones.
- Fotografías a la charla sobre técnicas de los primeros auxilios a los colaboradores de ZOLIC.
- Fotografías a la charla que la Psicóloga de la institución brindó a los jefes de departamento.
- Creé una carpeta con fotografías actualizadas de las bodegas disponibles que servirán para nuestro Brochure institucional.
- Fotografías a las oficinas del Sindicato de ZOLIC en el proceso de cambio de techo por planchas solares.



Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada



Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe Inmediato




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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2023
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: del 04 al 31 de JULIO del 2023

- 1.-. Traslado del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. Traslado al Subgerente General a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
- 4.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
- 5.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 6.-. Traslado al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 7.-. Traslado al Subgerente General a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
- 8.-. Traslado al Subgerente General a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
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 200-029-2023

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente a la sección de mantenimiento.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- ✓ Apoyo en redactar informes semanales del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en entregar suministros al personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- ✓ Apoyo en funciones en general como secretaria de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en realizar permisos para personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la elaboración de reportes de tiempo extra para personal de mantenimiento
- ✓ Apoyo en tomar fotografías de los trabajadores de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en redactar informes del personal por contrato de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en redactar informes del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en oficina de ingeniería en recibir oficios, circulares y atender llamadas.

F.


Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f.


Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe Departamento Ingenieria

Vo.Bo. f.


Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2023

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente en el Departamento de Protección.

CORRESPONDIENTE: del 04 al 31 de julio del 2023

- 1) **Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).**
- 2) **Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.**
(0740, 0745, 0746, 0747, 0756, 0757, 0764, 0766, 0783, 0785, 0787, 0789, 0790, 0793, 0794, 0798, 0799, 0802, 0803, 0809, 0811, 0814, 0815, 0823, 0825, 0826, 0827, 0829, 0830, 0831, 0832, 0834, 0835, 0837, 0838, 0848, 0852, 0853, 0856 - 2023).
- 3) **Elaboré oficios.**
- 4) **Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.**
- 5) **Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.**
- 6) **Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.**
- 7) **Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.**
- 8) **Archivé Cartas Cupo y Permisos.**
- 9) **Archivé Novedades de la Sección de Seguridad.**
- 10) **Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondientes al mes de julio del año 2023.**
- 11) **Elaboré un cuadro de Amenazas, Sucesos y Fallos de Protección anexo "G" del código PBIP.**

12) Revisé y registre las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes de julio del año 2023, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.109-2023

Novedades D.S.S. STC. No.110-2023

Novedades D.S.S. STC. No.111-2023

Novedades D.S.S. STC. No.112-2023

Novedades D.S.S. STC. No.113-2023

Novedades D.S.S. STC. No.114-2023

Novedades D.S.S. STC. No.115-2023

Novedades D.S.S. STC. No.116-2023

Novedades D.S.S. STC. No.117-2023

Novedades D.S.S. STC. No.118-2023

Novedades D.S.S. STC. No.119-2023

Novedades D.S.S. STC. No.120-2023

Novedades D.S.S. STC. No.121-2023

Novedades D.S.S. STC. No.122-2023

Novedades D.S.S. STC. No.123-2023

Novedades D.S.S. STC. No.124-2023

Novedades D.S.S. STC. No.125-2023

Novedades D.S.S. STC. No.126-2023

Novedades D.S.S. STC. No.127-2023

Novedades D.S.S. STC. No.128-2023

Novedades D.S.S. STC. No.129-2023

F. 

Maily Carolina Guzmán Veliz
Persona contratada

F. 

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo.  

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029.

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2023.

NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.

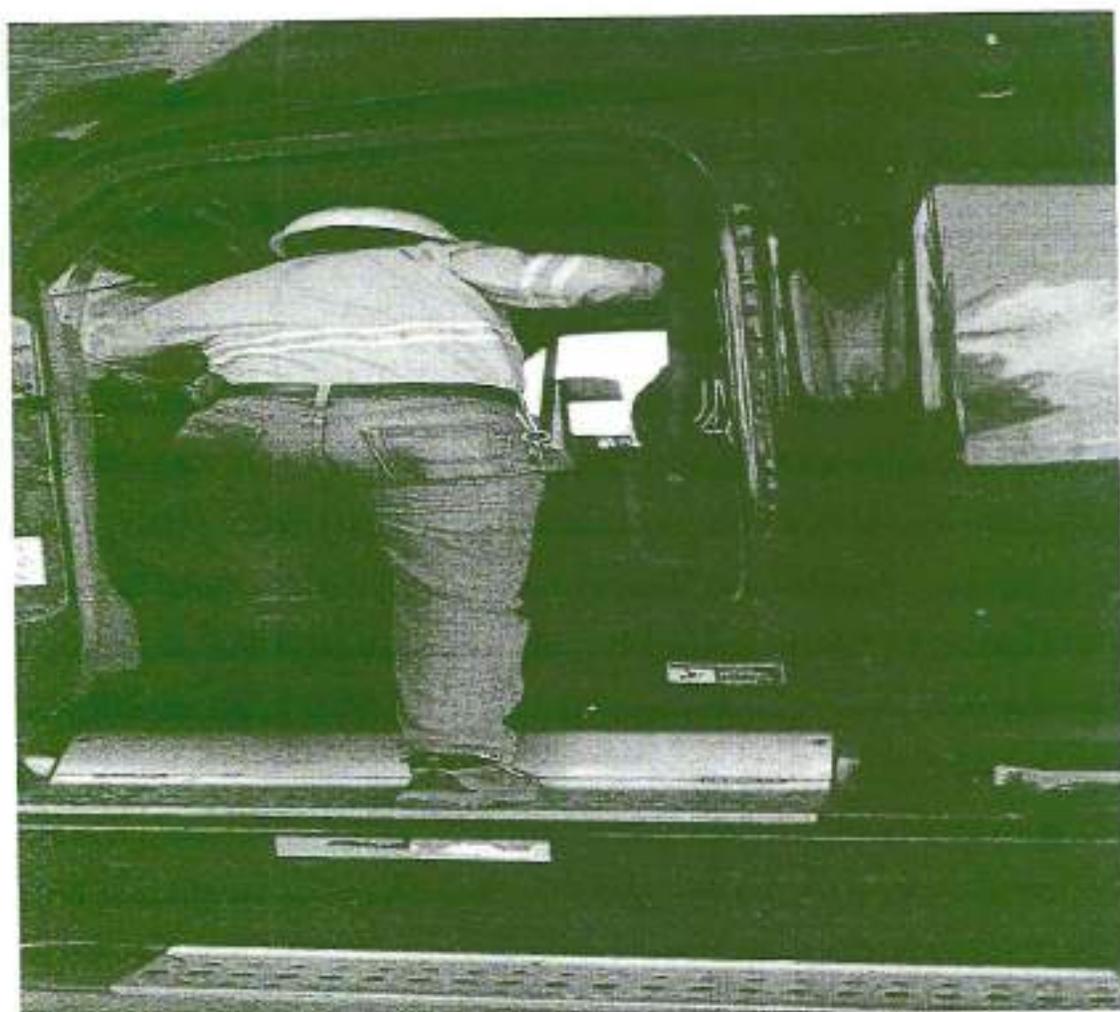
CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar al Departamento de Protección, para obtener mejoras en la gestión de seguridad de carácter operativo y estratégico.

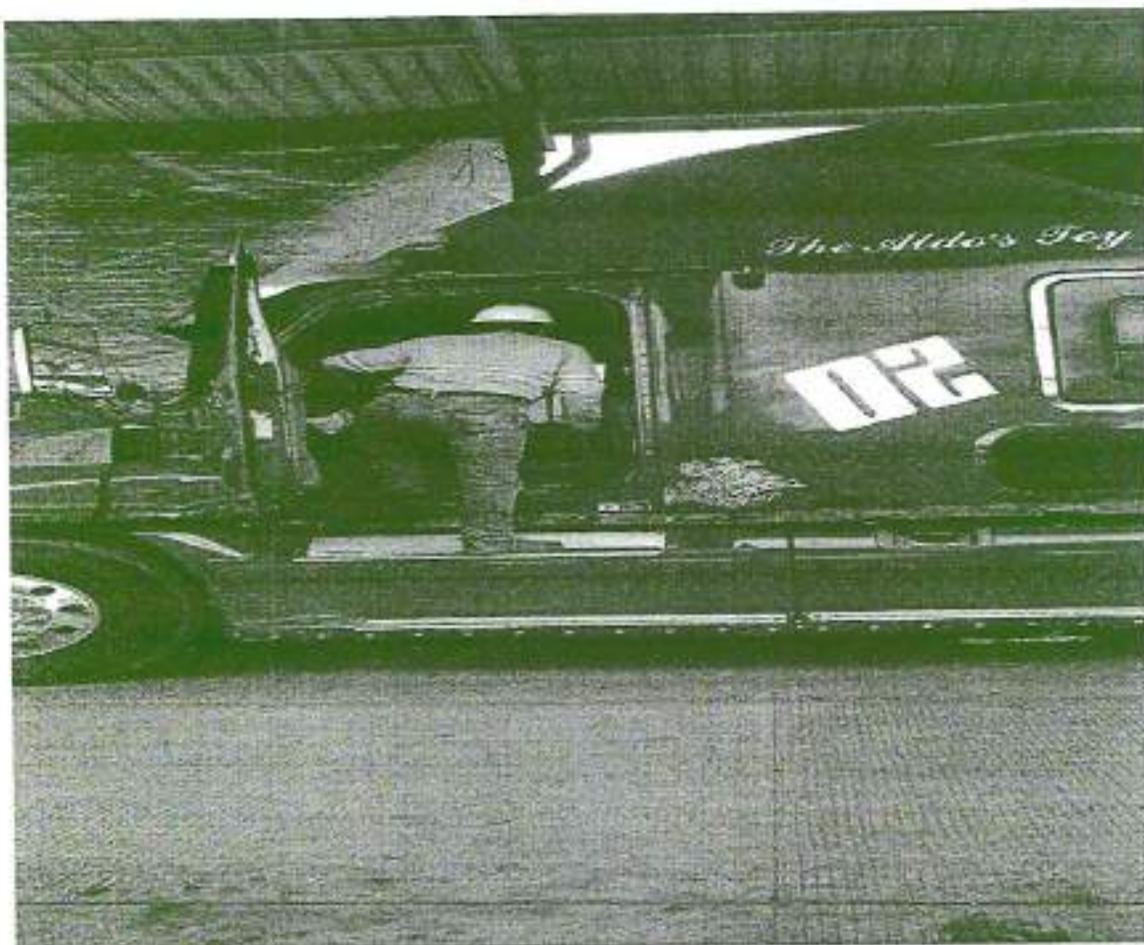
CORRESPONDIENTE: del 04 al 31 de julio de 2023.

El Departamento de Protección, me instruye en apoyar a la sección de monitoreo y base de datos para gafete o carnet.

01. Atención en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieros, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitantes y pilotos del transporte pesado.
02. Recepción de expedientes de solicitudes de gafete o carnet, de toda persona que requiere de ingreso al predio fiscal, por varios motivos.
03. Apoyo en revisión de los expedientes para adquisición de carne/gafetes para que llenen los requisitos, detallando a continuación: formulario de solicitud y autorización de gafete de identificación y pase de vehículos, adjuntando fotocopia de DPI, fotocopia de la tarjeta de circulación y licencia de conducir vigente, si el ingreso es en vehículo, principalmente a los conductores del transporte pesado, (CISTERNAS)
- 04.- Apoyo en gestionar ante el jefe del departamento los expedientes completos para su aprobación, quedando registrado los datos en el sistema.
05. Apoyo en instruir a la persona solicitante a la cancelación en Tesorería, mismos tienen el siguiente costo primera solicitud Q. 50.00 y renovación Q. 35.00, posterior al proceso mencionado se autoriza el gafete o carne, mismo tiene una vigencia de un año.
06. Apoyo en los turnos del circuito cerrado de televisión, CCTV, misma es de suma importancia en el departamento por ser una tecnología de videovigilancia, diseñada para apoyar a la sección de seguridad y así evitar de un hecho criminal en donde estaría en riesgo las instalaciones de la zona libre de industria y comercio.
07. Apoyo a la sección de seguridad, cuando así lo requiera el jefe del departamento de protección.
08. Ingreso de datos de solicitudes de gafete o carne al sistema.

APOYO A LA SECCION DE SEGURIDAD.





F.

Marvin Alezano Godoy
Persona contratada

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
jefe inmediato.

F.

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 203-029-2023

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

✓ Apoyé a la sección de compras

✓ C Y D

- 51601337 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 51606264 CANCELACION DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 51632710 PAGO DE 2 SERVICIOS DE DATOS
- 51659518 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 51671527 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA
- 51785792 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 51786692 PAGO DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA
- 51895881 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 51895859 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION

✓ COM-DEV

- 51579017 PAGO POR SEGUROS
- 51629592 PAGO POR VIATICOS
- 51699232 PAGO POR ARRENDAMIENTO
- 51712519 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51712485 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51712430 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51712383 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51712026 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51711887 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51711760 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51711413 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51710812 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51710589 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51710371 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51710283 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51710026 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51719901 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709811 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709732 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709648 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709592 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709492 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51709308 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51715516 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 51715496 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51715478 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51715441 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51734874 PAGO POR VIATICOS
- 51732712 PAGO POR CUOTA DE MEMBRESIA ANUAL
- 51759823 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759924 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759786 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51750852 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51760909 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51760960 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51760989 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51761026 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51761064 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51761111 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51761132 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51767620 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51767681 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757730 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757778 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757811 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757894 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757963 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51758211 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51758270 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51758504 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51758940 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51758968 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759082 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759531 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759584 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759631 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51759748 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756143 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754102 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754143 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754025 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51753997 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754065 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754170 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754316 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51754955 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51755554 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51755668 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756024 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756263 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756359 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756423 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756521 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756691 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51756899 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757098 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757207 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757289 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51757464 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51771038 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51771012 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770978 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770948 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 51770930 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770915 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770903 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770889 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770881 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770875 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770803 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770792 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770781 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770873 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770769 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770757 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770743 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51770732 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51755940 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51780344 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51780220 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51783932 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51784012 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51784844 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51785066 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51784995 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51785109 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51785214 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 51788170 CANCELACION DE BECA
- 51793467 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

✓ COM-RDP

- 51596134 PAGO DE PROVISION DE AGUINALDO
- 51596195 PAGO DE PROVISION DE INDEMNIZACION

✓ Adjudicación

- 51596900 PAGO POR 04 LLANTAS DE VEHICULO
- 51597235 PAGO POR CONTRATACION DE FUMIGACION
- 51633576 PAGO POR IMPRESIÓN DE 1500 CHEQUES
- 51633603 PAGO POR PUBLICACION
- 51660477 PAGO POR 50 REFFACCIONES
- 51660215 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 51660440 PAGO POR 100 REFACCIONES
- 51673477 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 51673643 PAGO DE MONTAJE Y DESMONTAJE
- 51673535 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 51686510 PAGO POR ADQUISICION DE 3 GRABADORES
- 51734518 PAGO POR LA COMPRA DE UTILES DE LIBRERÍA
- 51780092 PAGO POR COMPRA DE DOS BOLETOS
- 51791121 PAGO DE 48 ALMUERZOS
- 51790966 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790899 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790852 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790790 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790730 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790692 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790663 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790541 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51790454 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES

- 51790500 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51794283 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51793966 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51793890 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51793866 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 51895240 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER
- 51896178 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA
- 51896110 PAGO POR SERVICIO DE PAUTA
- 51896149 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 51896088 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO
- 51896047 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA
- 51896030 PAGO POR ALMUERZOS
- 51902615 PAGO POR SERVICIO DE SONIDO
- 51902645 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 51902690 PAGO POR COMPRA DE ESTRUCTURA DE METAL
- 51902721 PAGO DE ARRENDAMIENTO DE SALON
- 51902749 PAGO POR SERVICIO DE INSTALACION DE PANTALLA
- 51902919 PAGO POR COMPRA DE BOLETOS AEREOS
- 51939663 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ PARQUEOS
- 51939621 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 51939698 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ PARQUEOS
- 51939797 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO PARQUEOS
- 51940012 PAGO POR PARTICIPACIONES EN EL CONGRESO
- 51939863 PAGO POR COMPRA DE MOUSE
- 51939825 PAGO POR ATENCION Y PROTOCOLO
- 51929733 PAGO POR LICENCIAMIENTO

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Lidia Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero

Financiero
 Industria y Comercio
 ...s de Castilla

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 204-029-2023

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 4 AL 31 DE JULIO DE 2023.**

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades QUALA, CHIQUBUL, SAT, GTM y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC, SAT, QUALA, PDM, GUATEMAR, dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos y autorización de construcción de tanques, solicitud de planos, etc.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.

- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al exterior.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.
- ✓ Realicé pedidos y solicitudes de pago, según requerimiento.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.268-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 63-16-2023, BONEVIL PRORROGA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 3 AÑOS
- OFICIO GG.269-2023, SUBGERENCIA, RESPUESTA A OFICIO SOBRE CONVENIO DE PAGO DE RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN
- OFICIO GG.270-2023, JURIDICO, SOLICITAR OPINION LEGAL MULTIQUIMICA GUATEMALA, S.A.
- OFICIO GG.271-2023, QUALA, S.A SOLICITUD UNIFICAR LAS POLIZAS DE SEGUROS POR TODOS LO BIENES ARRENDADOS.
- OFICIO GG.272-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION A LA RESOLUCION 55-14-2023, DONDE APROBARON LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PRESUPUESTO 2024 Y MULTIANUAL 2024-2028
- OFICIO GG.274-2023, FINANCIERO, SOLICITUD DE AMPLIACION DE INFORMACION, TASAS DE INTERES BANTRAB Y BAC
- OFICIO GG.275-2023, RECURSOS HUMANOS, RESPUESTA A OFICIO DRH. STC. No. 474-2023 CUBRIR A JENI TAX PRE Y POST NATAL.
- OFICIO GG.276-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE ZOLIC ARTICULO 7.
- OFICIO GG.277-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DAD-0026-2023 OBSERVACIONES EN EL PLAN DE DE REPUESTA ENFOCADO AL SERVICIO ADUANERO ANTE ESCENARIOS FORTUITOS
- OFICIO GG.278-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ELECTROQUIMICA, S.A. AUTORIZACION PARA CONTINUAR CON TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO DE LOSAS TUBERIA DAÑADA. (1)
- OFICIO GG.279-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME SOBRE RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE REUNIONES TEMA AMPLIACION DE CALLE PRINCIPAL. (1)
- OFICIO GG.280-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION A FORO INTERNACIONAL MARITIMO-PORTUARIO ROATAN 2023 CNPP (pendiente) (1)
- OFICIO GG.281-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA JUNIO 2023
- OFICIO GG.282-2023, INGENIERIA, PROTECCION Y MERCADEO, REMITIR OFICIO DE SAT, INVENTARIO DE VEHICULOS
- OFICIO GG.283-2023, OPIP, REMITIR OFICIO DEL MINISTERIO PUBLICO
- OFICIO GG.284-2023, MINECO, CICLADAS SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.285-2023, MINECO, ARDOZ GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.286-2023, MINECO, LA ROCA TEJIDOS Y TEÑIDOS, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.287-2023, MINECO, CH TEXTILE SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.288-2023, MINECO, JC & JJ, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.289-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 07-2023
- OFICIO GG.290-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA QUINTA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- OFICIO GG.291-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE PDM, AMPLIACION DE CLASIFICACION, DESTINO Y AREA, PRORROGA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 5 AÑOS
- OFICIO GG.0292-2023, MINISTERIO PUBLICO, RESPUESTA AL OFICIO MP282-2023-2171
- OFICIO GG.292-A-2023, CONTADOR GENERAL, ACLARACION PRESENTACIÓN DE VIATICOS LIQUIDACIÓN
- OFICIO GG.293-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
- OFICIO GG.294-2023, FINANCIERO, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA HANTAR.
- OFICIO GG.295-2023, MULTIQUIMICA, S.A SOLICITUD CAMBIO DE FECHA SUSCRIPCION DE CONTRATO (ANULAR SE REUNIERON EN C.C.)
- OFICIO GG.296-2023, MINECO, ALTOS HORNOS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.297-2023, DANMAR, S.A SOLICITUD DE CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE ZOLIC Y DANMAR DEL 2017 A LA FECHA
- OFICIO GG.298-2023, JURIDICO, SOLICITAR OPINION LEGAL GUATEMAR, S.A.
- OFICIO GG.299-2023, SUBGERENCIA, RESPUESTA A OFICIO EL CAFECITO CON EL CUMPLEAÑERO
- OFICIO GG.300-2023, SIG REQUERIMIENTO DE APROBACION DE DOCUMENTOS
- OFICIO GG.301-2023, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIO DE EMPORNAC
- OFICIO GG.302-2023, JUNTA DIRECTIVA, PROPUESTA MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS INCOBRABLES Y PREVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
- OFICIO GG.303-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION A XXVI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS IBEROAMERICA
- OFICIO GG.304-2023, JURIDICO, SOLICITAR EXPEDIENTES DE MILVIA, CYNTHIA Y EDWIN
- OFICIO GG.305-2023, JURIDICO, SOLICITAR INFORME QUE PROCEDE CASO DE TOMAS LARES
- OFICIO GG.306-2023, FINANCIERO, RESPUESTA A OFICIO DF. STC. NO. 0387-2023 PROYECTO CUENTAS POR COBRAR
- OFICIO GG.307-2023, DEPARTAMENTOS ZOLIC, REMITIR OFICIO DE GTM ACTUALIZACION DE DATOS
- OFICIO GG.308-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DAD-0026-2023 AMPLIACIÓN. OBSERVACIONES EN EL PLAN DE REPUESTA ENFOCADO AL SERVICIO ADUANERO ANTE ESCENARIOS FORTUITOS

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 22-2023

- Solicitud de aprobación para la modificación de la Resolución J.D. No. 55/14/2023 a través de la cual se aprobó la Proyección de Ingresos y Egresos del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 y Multianual 2024-2028. (REF. OFICIO GG.STC. No. 272-2023).
- Solicitud de aprobación de las actuaciones correspondientes, derivado del pronunciamiento de la Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, con relación a la propuesta de reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 276-2023).

Agenda 23-2023

- Informe sobre el levantamiento de losas en la 1ra. Avenida ubicada dentro del Predio Fiscal de ZOLIC, con relación a los daños causados al pavimento de concreto. (REF. OFICIO GG.STC. No. 278-2023).

- Informe sobre la ampliación de la carretera de los cuatro carriles libres en la CA-9 Norte, frente al predio fiscal de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 279-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el Foro Internacional Marítimo-Portuario ROATAN 2023, a realizarse en la isla de Roatán, Honduras. (REF. OFICIO GG.STC. No. 280-2023).
- Invitación de la Empresa Portuaria Quetzal, para que ZOLIC participe en la presentación de la Actualización del Plan Maestro Empresa Portuaria Quetzal.

Agenda 24-2023

- Solicitud de aprobación de la Transferencia presupuestaria interna No. 07-2023, por un monto de tres millones veintiún mil dos quetzales exactos Q. 3,021,002.00 (REF. OFICIO GG.STC. No. 289-2023).
- Solicitud de aprobación de la Quinta Reprogramación de las Transferencias Corrientes a Entidades Receptoras. (REF. OFICIO GG. STC. No. 290-2023).
- PDM, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: ampliación de clasificación para ser catalogado como usuario comercial y de servicios, ampliación de destino, ampliación de área descubierta que comprende 1,206.96mts² y un área cubierta que comprende 900mts², prórroga anticipada del contrato de arrendamiento de área cubierta de 207.06 mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG. STC. No. 291-2023).
- Solicitud de revisión, análisis y aprobación de propuesta del MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS INCOBRABLES Y PREVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES, para usuarios de ZOLIC y ZDEEP. (REF. OFICIO GG. STC. No. 302-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en la "XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica", a realizarse en la ciudad de Barcelona, España. (REF. OFICIO GG.STC. No. 303-2023).
- Informe de Usuarios, trasladado por Asesoría Jurídica Santo Tomás de Castilla.
- PROVIDENCIA SG-DAR-1165-2023 de Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de la Presidencia de la República de Guatemala, con relación a la propuesta de reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- 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.
- Informe sobre la contratación de Pólizas y Seguros de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios, correspondiente al mes de junio; trasladado por Asesoría Jurídica ciudad capital.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

- NOTIF.087-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 63-13-2023, BONEVIL, S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 3 AÑOS
- NOTIF.088-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, PANIFICACION Y CENTRO DE COSTOS RESOLUCION J.D. NO. 64-18-2023 APROBACION DE LA AMPLIACION PRESUPUESTARIA INGRESOS Y EGRESOS No. 1-2023
- NOTIF.089-2023, FINANCIERO, MERCADEO, PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. No. 74-20-2023

- NOTIF.090-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCION 65-18-2023 APROBACION DE LA TERCERA REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORREINTES
- NOTIF.091-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, RESOLUCION 77-22-2023 MODIFICACION DE LA RESOLUCION 55-14-2023 APROB. PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PRESUPUES
- NOTIF.092-2023, SUBGERENCIA Y PROTECCION, ACUERDO J.D. No. 20-23-2023 COMISION A ROATAN
- NOTIF.093-2023, MERCADEO, CONVENIO 009-2023 ZOLIC Y BASC

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- NOTIFICACIÓN 005-2023, ZDEEP PARQUE INDUSTRIAL QUIRIGUÁ
- NOTIFICACIÓN 006-2023, ZDEEP ZONA DE DESARROLLO INDUSTRIAL PUERTO BARRIOS
- NOTIFICACIÓN 007-2023, ZDEEP ECOPLANET, S.A.

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- SOLIC. DE PAGO No. 033-2023, PAGO COMPLEMENTO VIATICOS EXTERIOR, ING. ERICK TOBAR (BARCELONA) ZOLIC. DE PAGO No. 029-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR VINCENZO POLITO, VIAJE A ESPAÑA-2023.
- SOLIC. DE PAGO No. 034-2023, PAGO POR COMPLEMENTO VIATICOS AL EXTERIOR DEL LIC. VINCENZO POLITO (BARCELONA)
- SOLIC. DE PAGO No. 035-2023, PAGO POR COMPLEMENTO VIATICOS AL EXTERIOR ING. BYRON GAITAN (DUBAI)
- SOLIC. DE PAGO No. 036-2023, PAGO POR COMPLEMENTO VIATICOS AL EXTERIOR LIC. SERGIO OVANDO (DUBAI)

PEDIDOS REALIZADOS

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No. 016-2023, PDM, S.A. AMPLIACION DE CLASIFICACION, DESTINO Y AREA, Y PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 5 AÑOS

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.014-2023, COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. ARRENDAMIENTO POR 10 AÑO (NUEVO USUARIO).

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 038-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 039-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 040-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 041-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 042-2023

- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 043-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 044-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 045-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 046-2023

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

- NOMBRAMIENTO DE COMISION GG.STC. No. 006-2023

ARCHIVO

Archivé documentos pendientes de los años 2021 y 2022; en su respectiva carpeta y documentos de usuarios en su respectivo Kardex 2023.

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES REALIZADAS VIA ZOOM

- Reunión para tratar temas relacionados con la ZDEEP Miel Verde.
- Reunión con la entidad Multiquímica Guatemala, S.A.
- Capacitación Liderazgo Efectivo

η 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 205-029-2023

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 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DE 2023

- SE BRINDÓ APOYÓ EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE BRINDÓ ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- SE LLEVÓ REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE APOYÓ EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- SE BRINDÓ APOYÓ EN LA ELABORACION DE OFICIOS
- SE RECEPCIONÓ DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- SE ARCHIVÓ DOCUMENTOS EN GENERAL.
- SE APOYÓ EN EL RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYÉ EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- SE ENVIÓ Y RECEPCIONÓ CORREOS ELECTRONICOS.
- SE NOTIFICÓ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SU CONTRATACION.
- SE APOYÓ EN LA CORRECTA CONFORMACION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES FISICOS DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.

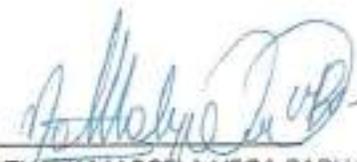
SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO EN EL MES DE JULIO 2023

- Claudia Carolina Carranza
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera
- Catherine Vanessa Lopez Sanchez
- Claudia del Rosario Sandoval
- Jackeline Marroquin Aquino
- Ana Lizbeth Pelico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuari Alvarado
- Edras Nehemias Ipifia
- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Ana Maria Garcia Marcos
- Edvin Humberto Pascual

- MariaClara Acevedo Stahle
- Alisson Vanessa Ayuso
- Lilian Beatriz Juárez
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Edgerly Sanzogni Avila
- Judith Jamileth Martinez
- Vicente Carlos Fernando
- Hector Antonio Lopez
- Diana del Rosario Mayorga
- Rosa Nineth Duarte
- Pedro Luis Barillas
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- Allan Roberto Bernal
- Angel Roberto Osorio
- Carlos Augusto Argueta
- Angie Stephania Zamora
- Josue Arnoldo Villeda
- Olga Eunice Bengochea
- Arturo Coc
- Irvin Hintz
- Maylin Carolina Guzman
- Jackeline Johanna Ipiña
- Cristian Anselmo Ruiz
- Angela Fabiola Duarte
- Andarjacke Vanessa Acevedo
- Jaqueline Lima
- Brenda Veronica Rodriguez
- Gilberto Aragon Diaz
- Geremias Armando Caal
- Merlyn Yesenia Guerra
- Byron Saul Villafuerte
- Astrid Pamela Aguiar
- Katherine Marleny Morales Diaz
- Henry Alexander Cordón Sintuj.
- Yoseph Osvaldo Monroy
- Cesar Esteban Mirón
- Cristian Danilo Meza
- Luis Ernesto Ramirez
- Edy Roberto Duarte
- Alex Rodriguez Fajardo
- Cristian Daniel Corea

SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE PEDIDOS EN EL MES DE JULIO 2023.

- Pedido D.R.H.252-2023 AL Pedido D.R.H 300-2023

f. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

f. 
LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 206-029-2023

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE: DEL 4 AL 31 de julio del 2023

- ✓ Realicé de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.070-2023 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realicé de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.071-2023 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realicé de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.0072- 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realicé de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.073-2023 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realicé de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.075-2023 dirigida a departamento de subgerencia general Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realicé entrega de solicitud OficioUIP-ZOLIC-STC.No.076-2023 dirigida al licenciado Braulio Vaides.
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.077-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0392-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No 0393-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0394-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0395-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ llamadas salientes {40}, llamadas entrantes [75]

- ✓ Recibi OFICIO DRH.STC.No.513-2023 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.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F 
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada

f 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 207-029-2023

NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR SOPORTE
TECNICO A COLABORADORES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA**

CORRESPONDIENTE DEL 04 DE JULIO AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- Asistencia técnica al personal del departamento de COBRANZA
- Asistencia técnica al personal en instalación de impresora al personal del departamento de COBRANZA
- Asistencia técnica al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA
- Asistencia técnica en configuración de Libros de Excel en el departamento de RRHH
- Configuración de impresora para el personal del departamento de RRHH
- Cambio de ubicación de cámaras en NVR a nivel lógico en el departamento de PROTECCION
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- gestión y trámite de expedientes de pago de servicios en el departamento de INFORMATICA
- Asistencia técnica en configuración de teléfono en el departamento de UIP
- Configuración de Carpeta compartida para el departamento de INGENIERIA
- Asistencia de configuración WIFI a invitados dentro de la instalación de ZOLIC
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Configuración e instalación de equipo en el departamento de MANTENIMIENTO
- Instalación de Switch y cableado de red en el departamento de MANTENIMIENTO
- Configuración de impresora en el departamento de CONTABILIDAD

F. 
Pedro Luis Barillas Palma
Persona Contratada

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


Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 208-029-2023

Nombre: Perla Joheny Lucas López de Madrid

Cargo: Servicio Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic, Santo Tomas de Castilla.

Correspondiente al mes de Julio del 04 al 31 de año 2023

- Realice limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- Apoye en realizar limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de zolic.
- Apoye en realizar limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- Apoye en realizar limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de zolic.
- Apoye en realizar limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de zolic.
- Apoye en limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de zolic.
- Apoye en la limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de zolic.


Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 209-029-2023

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023.

- Se sostuvo comunicación con Ana Sofia de ciudad capital en seguimiento a tramites de pago para el mantenimiento de los siguientes vehículos:
 - Vehículo con placas 601JYD
 - Vehículo con placas 602JYD
 - Motocicleta con placas 056FVH

- Se elaboraron los siguientes pedidos:
 - Pedido D-ING.STC No.098-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.099-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.100-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 101-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 102-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 103-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 104-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 105-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.106-2023.

- Se elaboraron las siguientes Solicitudes de Pago.
 - Solicitud de Pago No.075-2023.
 - Solicitud de Pago No.076-2023.
 - Solicitud de Pago No.077-2023.
 - Solicitud de Pago No.078-2023
 - Solicitud de Pago No.079-2023.
 - Solicitud de Pago No.080-2023.

- Solicitud de Pago No.081-2023.
- Solicitud de Pago No.082-2023..
- Se elaboraron los siguientes Oficios:
 - Oficio D-ING.STC.No.057-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.059-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.061-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.063-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.064-2023.
- Se realizó Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
 - NOTA DE SOLICITUD DE ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS S.A. DONDE REQUIEREN UN PLANO GENERAL DE ZOLIC.
 - NOTA DE ELQUIGUA RESPECTO A LA EXPLORACIÓN DE CAMPO REALIZADA EL 22 DE JUNIO DE 2023 DONDE ADJUNTA INFORME TÉCNICO.
 - OFICIO GG.STC.No.210-2023 DONDE SOLICITA AUTORIZACION PARA INICIAR LOS TRABAJOS DE REPARACION DE LA PRIMERA CALLE DEL PREDIO FISCAL ZOLIC.
 - OFICIO SGG.STC.No.0262-2023 SOLICITANDO INFORME SOBRE CREDENCIALES QUE LES ACREDITEN ALOS EMPLEADOSLOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PODEREFECTUAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA MAQUINARIA.
 - OFICIO DRH.STC. No.516-2023 CON RELACION A LA ENTREGA DE ACREDITAMIENTOS DE LOS EMPLEADOS PEONES DE MANTENIMIENTO.
 - OFICIO GG.STC.No.293-2023 ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A. DONDE SOLICITAN UN PLANO EN GENERAL DE LA ZONADE INDUSTRIA Y COMERCIO.
 - NOTA DE AUDITORIA No.042-2023 REFERENTE A AUDITORIA OPERATIVA APLICADA AL MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DE ZOLIC.
 - NOTA AUDITORIA UDAI No.035-2023 REFERENTE A RECOMENDACIONES QUE SE ESTARA REALIZANDO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS EN EL PRESENTE AÑO PARA DAR CUMPLIMIENTO ALO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE AUDITORIA.
 - NOTA GTM DONDE SE ACTUALIZAN DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y ASI MISMO ACTUALIZACION DE DATOS DE CONTACTOS PARA REALIZAR CONSULTAS O SOLICITUDES.
 -
 - SEGUIMIENTO DE GTM CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE DOS TANQUES PARA ALMACENAMIENTO.
 - NOTA DE SOLICITUD DE SERVICIO DE VEHICULO SGG STC 0011-2023.

- Se entregaron insumos a personal de mantenimiento.

- Guantes
- Gabachas
- Lentes
- Cascos



F. Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada



f. Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe Inmediato



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 210-029-2023

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 DEL 04 AL 31 DE JULIO 2023.

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Ordené y Archivé las diferentes pólizas y así mismo ayudé a mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
- Coordiné el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Archivé 44 sobres con documentación de la Sección de Controles para la entrega y resguardo en Archivo General de los cuales adjunto reporte realizado para respaldo de información.
- Recibí la devolución de 113 sobres por parte de la Sección de Archivo por inconformidades en el orden de estos, los cuales procedí a la revisión uno por uno.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron.
- Verifiqué la existencia de Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles de julio 2023. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 65 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC, estas fueron las empresas a las a las cuales notifiqué y los formularios que entregué:

NO.	USUARIOS	CANTIDAD DE FORMULARIOS	CORRELATIVOS USADOS					
1	Fruit Oil, S.A.	2201						
2	Inversiones del Pacífico, S.A.	2191						
3	Fransostenible, S.A.	2075						

4	NaturAceites, S.A.	2217						
5	Tanques del Atlántico, S.A.							
6	Oimeca, S.A.	2178	2188	2197	2204	2212	2220	2155
		2154	2152	2143	2139			
7	Industria Chiquibul, S.A.	2153	2151	2078				
8	Palma Sur, S.A.	2180	2192	2216				
9	Puma Energy Guatemala, S.A.	2077	2159	2157	2162	2147	2146	2141
		2166	2169	2175	2176	2183	2184	2194
		2196	2199	2203	2208	2209	2213	2214
		2219	2222	2225				
10	Unopetroleos, S.A.	2148	2163	2167	2170	2177	2186	2210
		2223						
11	Procesadora Quiriguá, S.A.	2081	2098					
12	GTM Guatemala, S.A.	2185	2211					
13	Brenntag, S.A.	2149	2179	2189				
14	El Quigua, S.A.	2142	2172	2190				
15	Quala, S.A.	2200						
16	Cleartec, S.A.	2205						


 Salvador Alejandro Alvarado Suchite
 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 2023

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 211-029-2023

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES julio DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 04 al 31 de julio 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.
- ✓ Ingresé archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Organicé documentos correspondientes a años anteriores, para su respectivo envío al área de Archivo.
 - ✓ Brindé acompañamiento a encargada del departamento a reunión en relación con recorrido dentro del predio fiscal de ZOLIC, cuya finalidad consistía en mostrar bodegas disponibles a potenciales usuarios.
 - ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercaderío.
 - ✓ Brindé seguimiento a procesos de pago tanto de artículos como de servicios requeridos por el departamento de Mercaderío para el óptimo desarrollo de actividades asignadas al mismo por parte de gerencia.

- ✓ Elaboré un listado con base en información reflejada en cuadro consolidado, de las diferentes actividades comerciales autorizadas por ZOLIC a cada uno de los usuarios dentro del predio fiscal de la institución.
- ✓ Participé en reunión con SAT en relación con revisión de información de vehículos destinados a subasta.
- ✓ Redacté circular en relación con entrega de inventarios trimestrales (abril-junio), enviando copias tanto en físico como en formato digital a cada uno de los usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Participé en capacitación desarrollada por Encargada del departamento de Mercadeo en relación con esclarecimiento de dudas en cuanto a beneficios fiscales y procedimientos dentro de ZOLIC se refiere.
- ✓ Participé en charla informativa en relación con el tema: Competitividad en zonas estratégicas, impartida por el ingeniero Erick Tobar via Zoom.
- ✓ Participé junto a los departamentos de ingeniería y Jurídico en primer reunión de recepción de área de empresa Hantar, S.A.
- ✓ Participé en reunión via Zoom con personal de empresa Multiquímica, S.A, junto a colaboradores de distintos departamentos 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 –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 213-029-2023
NOMBRE: Douglas Leonardo Claveria Sandoval
CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2,023

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Diaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Participé en Reuniones con Video llamadas por medio de ZOOM con el Lic Jepzer Diaz Samayoa, implementador del Sistema Guatenóminas de la Dirección de Contabilidad del Estado.
- ✓ Continué con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia) para personal que presenta documentación (contratistas 029).
- ✓ Recibí, revisé documentos para apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO del personal renglón 029 que no había entregado documentos: Formulario de solicitud de apertura, Fotocopia de documento personal de identificación (DPI), Fotocopia de recibo de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono).

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Escaneé y envíe vía correo electrónico a colaborador de InterBanco, los documentos para apertura de cuentas de personal de nuevo ingreso Contratistas Renglón 029.
- ✓ Apoyé en la revisión de formularios aplicados a personal permanente Renglón 011 relacionado con Seguro de Vida.
- ✓ Apoyé en la Revisión y Clasificación de uniformes para personal permanente y por contrato.

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos en la Sección de Archivo General:

- ✓ Revisé datos ingresados en Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivo General.
- ✓ Realicé informe de avances del Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivos General.

Recepción y entrega de documentos en la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Recibí documentos dirigidos a la Sección de Nóminas (acuerdos, oficios y/o circulares).
- ✓ Elaboré notas de envío hacia la ciudad capital, para entrega y firma de documentos (boletas de pago, solvencia laboral, reportes de tiempo extraordinario).
- ✓ Redacté Conocimientos para entrega de nóminas de pago para Sub Gerencia General.
- ✓ Elaboré oficios para notificar colaborados que no han recibido boletas de pago.

Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglonos 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de julio del año 2023.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de julio del año 2023.
- ✓ Apoyé en la búsqueda y entrega de fotocopia de Boletas de empleados que lo solicitaron.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por empleado.
- ✓ Informé a los empleados que no han recibido boleta de pagos, para que se presenten a la Sección de Nóminas, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago (hasta segunda quincena de julio 2023) de Personal de los Renglonos 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias (posterior a la entrega) de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.

Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Actualicé Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Primera y Segunda Quincena mes de julio 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Elaboré y actualicé Consultas (PowerQuery) para facilitar la extracción de datos de prestaciones y deducciones.
- ✓ Revisé Nómina de Salarios Primera y Segunda Quincena mes de julio 2023 del personal Renglonos 011, 022, 041 y vacaciones mes de julio 2023

Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera y segunda quincena de julio 2023.
- ✓ Solicité impresión de marcajes de empleados para verificación y elaboración de tiempo extraordinario primera y segunda quincena mes de julio 2023.

Carga de Nóminas para Pago en Plataforma del InterBanco:

- ✓ Apoyé en realizar documento auxiliar para realización de carga para pago de salarios primera y segunda quincena mes de julio 2023.

Planillas de Retenciones:

- ✓ Apoyé en realización de planillas de retenciones por pagar de IGSS, ISR, BANTRAB, Fianza y Sindicato.
- ✓ Apoyé en revisión de retenciones aplicadas en nómina de salarios mes de julio 2023.

F. 
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Marilyn Eunice Esquivel
Jefe de Recursos Humanos

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 214-029-2023

NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA

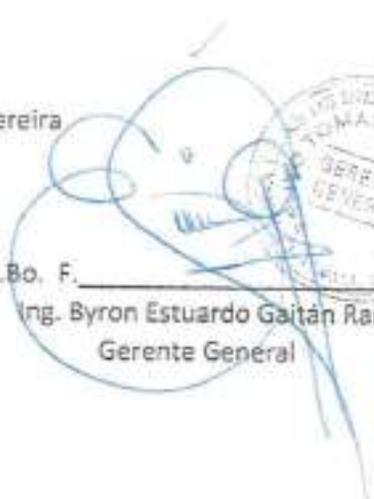
CARGO: **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, "CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA A LA SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-"**

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- APOYÉ Y ASESORÉ EN EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS Y POLITICAS DE LA INSTITUCION.
- APOYÉ Y ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.
- APOYÉ EN LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA.
- ASESORÉ EN LA REVISION Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYÉ EN LA CORRECCION Y NUEVA PROPUESTA DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO Y PREVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES.
- APOYÉ EN LA REVISION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA 2022.
- APOYÉ EN LA REVISIÓN DE LOS PLANES DE MANTENIMIENTO PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA.
- APOYÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE USUARIOS CON SALDOS EN MORA EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO JURIDICO.
- APOYÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLI INSTRUCCIONES GIRADAS POR GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

F. 
Lic. MA. Hector Antonio López Pereira
Persona Contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 135-029-2023

NOMBRE: Clelia Marleny López Almaraz

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

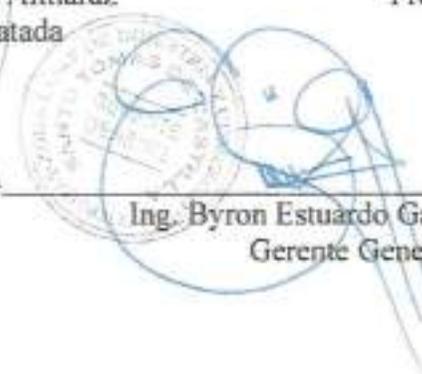
F.


Clelia Marleny López Almaraz
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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 160-029-2023

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 04 AL 31 JUNIO DE 2023

- Participación en Comisión Técnica para la revisión de expediente presentado por entidad PUMA, de la Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA. ENERGY GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA.
- Elaboración de modificaciones realizada a bases para proyecto denominado "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EDIFICIO F, MODULO F1 AL F4 UBICADO EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC." Según consulta realizada via Guatecompras.
- Elaboración de bases para proyecto denominado "COMPRA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PREFABRICADOS, ALAMBRE DE PÚAS EN ESPIRAL; Y SERVICIO DE INSTALACIÓN PARA MUROS PERIMETRALES DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."
- Gestionar y apoyar en la elaboración de archivo digital de planos de bodega D, ubicada en el Sector 3, del predio Fiscal de ZOLIC.
- Gestionar y apoyar en la elaboración de archivo digital de planos de bodega F, ubicada en el Sector 3, del predio Fiscal de ZOLIC.
- Gestionar y apoyar en la elaboración de archivo digital de planos de la plaza administrativa, ubicada en el Sector 3, del predio Fiscal de ZOLIC.

- Apoyo en la elaboración de instrumentos para la elaboración de Auditorias a Zonas de Desarrollo Económico Especial.
- Participación en la Comisión de Auditoria para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Miel Verde.
- Participación en la elaboración de informe de de Auditoria para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Miel Verde.

F. _____
Arg. Astrid Sophia Castro Rojas de Viale
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

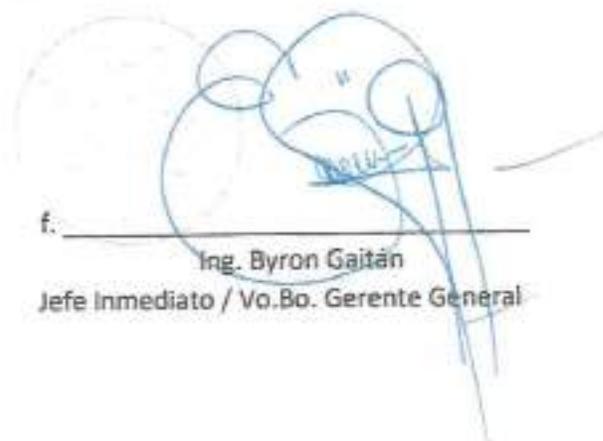
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 161-029-2023
NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar
CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes
En Asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de
Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en operación.

CORRESPONDIENTE DEL: 04 **AL** 31 **DEL MES DE** JULIO **DE** 2023
L

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona del Norte, (Inmobiliaria San Peregrino) consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Realicé la visita a la Zona de Desarrollo Económico Especial Público:
 - Michatoya para verificar la entrega del puesto del señor Derian Aroni Robles Díaz, así como verificar que los registros de Ingreso y egreso de materiales, materia prima, herramientas maquinaria y equipo, (Ducas), para la Zona de Desarrollo quedaran al día, en el SICOME. Además se le efectuó inventario de los bienes bajo su cargo.
- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad Zaimella Guatemala Sociedad Anónima, consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e informe respectivo.

- Actualicé el programa de auditoría, que consiste en el desarrollo de los distintos procesos, los cuales serán objeto de auditoría, objetivos, alcance, fecha de inicio y finalización, criterio, recursos y equipo auditor. En este programa se describen todos los procesos a cubrir en la auditoría.
- Actualicé el plan de auditoría donde se describen todos los documentos necesarios que se deben revisar en la auditoría además establece todas las actividades y rubros objeto de la auditoría así como el procedimiento general y específico de la forma en que debe realizarse las misma.
- Actualicé los formatos de cédulas de auditoría correspondiente a: aspectos jurídicos, infraestructura, Contable financiero, mercadeo y control interno. Estas formas servirán para obtener toda la información necesaria en la realización de la auditoría y posteriormente elaborar el informe de auditoría, así como las conclusiones y las recomendaciones derivadas del ejercicio anterior.
- Socialicé el programa, el plan y las cédulas de auditoría a las distintas comisiones nombradas por la Gerencia para realizar la auditoría en las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, que actualmente están en funcionamiento.

f. 
 Hildo Baldomero Orellana Escobar
 Persona Contratada

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

INFORME DE ACTIVIDADES**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029****CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 162-029-2023****NOMBRE: Sandra Patricia Villela López****CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN, EXPANSIÓN Y PROCURACIÓN DE ZOLIC PROMOVRIENDO PROYECTOS A NIVEL INSTITUCIONAL Y DE ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICO -ZDEEP-.****CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES julio DE 2023**

En cumplimiento al contrato No.162-029-2023, se presenta el primer informe con las actividades realizadas durante el mes de julio 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 y Gerencial de ZOLIC: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, Encargado de Inventarios, jefe de Ingeniería, jefe de Recursos Humanos, Jefe de Informática; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Arquitecta, Astryd-Sophía Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofía, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresas. 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:

- ✓ Reunión con el Departamento de Recursos Humanos en seguimiento a la implementación de Guatenóminas para los renglones presupuestarios 011 y 022.
- ✓ Participación en reuniones de trabajo con el Gerente General y asesores para revisar el Reglamento de Cuentas por Comprar propuesto por la Comisión Técnica nombrada para el efecto.
- ✓ Reunión con la Gerencia General y Departamento Financiero, en seguimiento a los ingresos de ZOLIC 2023.

- ✓ Reunión con Segeplan y Planificación de ZOLIC, en seguimiento al oficio identificado como GG.STC. No. 263-2023, de fecha 14 junio del presente año, con el que la Gerencia General, nombra al equipo multidisciplinario para conformar mesa técnica de trabajo para elaborar la primera propuesta del Plan Estratégico Institucional de ZOLIC.

2. 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
004-2023	19896484	"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".	Propuesta de resolución para prescindir el evento de contratación.
005-2023	20097778	Contratación de seguros para ZOLIC en los ramos: vehículos, construcciones fijas, equipo electrónico y responsabilidad civil y vida para el personal.	Propuesta de acuerdos: aprobación de contrato y nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora
007-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación de bases y resolución de modificación de bases.
008-2023	Sin NOG aun	"Compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral; y contratación del servicio de instalación de muros perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC".	Propuesta de la primera versión de proyecto de bases de cotización, para revisión de asesores técnicos. De ZOLIC.
009-2023	Sin NOG aun	Demolición de la bodega H, ubicada en el Sector 5, Manzana A, del Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de la segunda versión de proyecto de bases de cotización, para revisión de asesores técnicos. De ZOLIC.
010-2023	Sin NOG aun	Mantenimiento y reparación de la cuarta avenida del predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de la segunda versión de proyecto de bases de cotización, para revisión de asesores técnicos de ZOLIC.
011-2023	Sin NOG aun	Mantenimiento y reparaciones del edificio F: limpieza de estructura metálica y aplicación de pintura, ubicado en el predio fiscal de ZOLIC	Propuesta de la primera versión de proyecto de bases de cotización, para revisión de asesores técnicos. De ZOLIC

b) En eventos de compra directa:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
006-2023	20040296	"Contratación del servicio de una plataforma web de gestión empresarial, con módulos de inventarios y transformación de mercancías para uso de la sección de controles de ZOLIC, en Santo Tomás de Castilla y en 4 ZDEEP en operación "	Propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora
007-2022	17944260	Contratación de servicio de fumigación y control de plagas, en los diferentes edificios de ZOLIC. De diciembre 2022 a julio 2023	Propuesta del acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.

3. 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	Bioinsumos, 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

No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
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	ABG Constructores, Sociedad Anónima	PUERTA DEL ISTMO
17	Zaimella Guatemala, S.A.	MICHATOYA
18	Strategic Solutions, 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 Pacífico, S.A.	Escuintla
2	Zona Libre Puerta del Istmo	Puerta del Istmo, S.A.	Pajapita
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	Puerto Barrios
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	San José
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	Río Hondo
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 KIR, Sociedad Anónima	Masagua
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	San José

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	Puerto Barrios
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	Puerto Barrios
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, S.A.	Livingston
17	Zona Libre Norte	Inmobiliaria San Gregorio, S. A.	Puerto Barrios

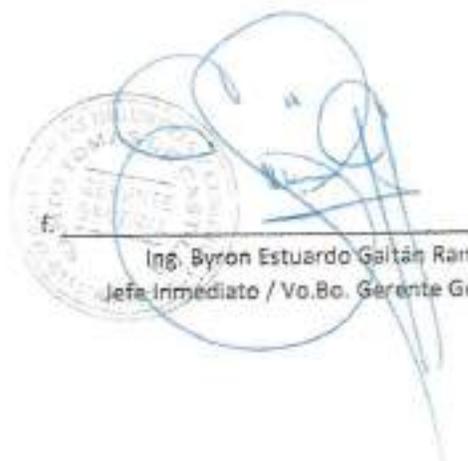
4. Asesoría a la Gerencia General en reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predio en Santo Tomás de Castilla.

Se asesorará técnicamente en reunión con interesados en constituirse como usuario ZOLIC. reunión sostenida con personeros de Industrias Alimenticias San Antonio.



Lda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

Sandra Patricia Villela López
Lda. en Administración de Empresas
NA. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Colegiado No. 27,799



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 163-029-2023

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 04 AL 31 DEL MES JULIO 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 julio de 2023.
2. Se apoyó con el traslado de información a la Gerencia General del X Congreso de Empresas Familiares 2023 organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
3. Se apoyó en la coordinación de la participación de ZOLIC en el Congreso Internacional de Comercio Exterior y Aduanas organizado por las Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
4. Se apoyó con la participación de colaboradores de ZOLIC al Encuentro Tributario Aduanero 2023 organizado por la Asociación de Exportadores de Guatemala.
5. Se apoyó con la coordinación de la publicación de las reglas ortográficas dirigida a colaboradores de ZOLIC.
6. Se apoyó con el traslado de información para la participación de los Directores en la XVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica que tendrá lugar en la ciudad de Barcelona, España.
7. Se apoyó con el traslado de información a los departamentos correspondientes para la propuesta de Convenio de Cooperación con Invest Guatemala.

8. Se apoyó con la coordinación de la diagramación del Reglamento Interior de Trabajo y sus Reformas Resolución 02/01/2023 de la Junta Directiva de ZOLIC.
9. Se apoyó con la coordinación y planificación del Webinar denominado ZOLIC y ZDEEP: Competitividad en Zonas Estratégicas organizado por la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación SIEX en alianza con ZOLIC.
10. Se inició la planificación para la elaboración de la Memoria de Labores correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.
11. Se apoyó con la coordinación de la elaboración de promocionales de la Institución.
12. Se apoyó con la coordinación y planificación del Webinar ZOLIC Y ZDEEP: Zonas de oportunidad y competitividad, organizado por la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel.
13. Se apoyó con el acompañamiento a la visita técnica de colaboradores de Invest Guatemala y AGEXPORT a la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde.
14. Se apoyó con la coordinación de la actividad Networking Cocktail organizada por la Cámara de Comercio Oficial de Comercio de España en Guatemala con una Misión Comercial proveniente de Valencia España.
15. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores al Desayuno Conferencia de "Propuestas económicas de candidatos Presidenciales" organizada por la Cámara de Comercio Guatemalteco - Mexicana CAMEX.
16. Se apoyó con la participación a la Presentación de la Actualización del Plan Maestro de la Empresa Portuaria Quetzal.
17. Se apoyó con el acompañamiento a la actividad Realidad Fiscal en Centroamérica organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala.
18. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio del mes de julio.
19. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de julio con noticias de Zolic y ZDEEP.

20. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.

21. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


F. _____
Sue Mary Ann Catalán González
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. 218-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2,023

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 64 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 39 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 23 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 23 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 19 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 19 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 23 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 19 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 9 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 9 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 9 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 9 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 4 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 4 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 4 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 12 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 12 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 12 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Recibí el reporte amigo, al administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Revisé y envié, el reporte amigo a la Gerencia de la Ciudad de Guatemala.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según

- Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábric, S.A.
- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso al sistema ZolicNas.

f. Alejandro F.R.
Alejandro Franco Revolorio
Persona Contratada

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

f. [Signature]
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 219-029-2023

NOMBRE: ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2,023

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 57 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 39 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 22 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 22 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 13 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 13 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 22 formularios -ZOLIC- de Ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 13 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 7 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 7 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 7 Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 10 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 10 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 1 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 2 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé 2 el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 2 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábric, S.A.

- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso al sistema ZolicNas.

f. 
Angélica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 220-029-2023

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 04 AL 31 DE JULIO DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo, Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cerveceria Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de 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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 221-029-2023

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 04 AL 31 DE JULIO DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo, Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevó control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordenó y archivó documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

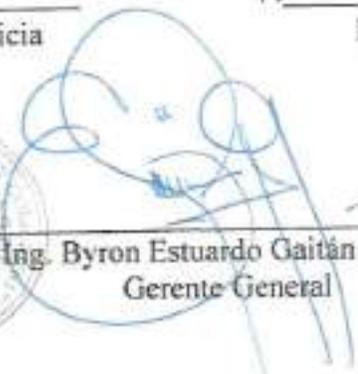
F.


Lourdes Escobar Mérida 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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 223-029-2023

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MICHATOYA.

CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES JULIO DE 2023

- 1) Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
- 2) Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
- 3) Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
- 4) Ingresar datos al sistema sicome de todos las polizas de cada usuario.
Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de
- 5) herramientas y materiales
- 6) Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 224-029-2023

NOMBRE: MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZOLIC MICHATOYA.

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Del 04 de 31 DÍAS MES JULIO DE 2023

- 1) Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
- 2) Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
- 3) Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
- 4) Ingresar datos al sistema sicome de todos las pólizas de cada usuario.
Colocación de número de correlativo de formularios para ingreso de
- 5) herramientas y materiales.
- 6) Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario.

F. 

Mercy Maria Gómez Monge
Persona Contratada

F. 

Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo. Bo. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

CONTROL DE
OPERACIONES

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 228-029-2023.
NOMBRE: ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO.
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
CORRESPONDIENTE: DEL 04 AL 31 DE JULIO DEL 2023.**

1. Se cumplió con el 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. 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 46, 53, 57, 61, 68, 72, 76, 83, 87.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alex Fernando Rodriguez Fajardo
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé **250** Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de **450** parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

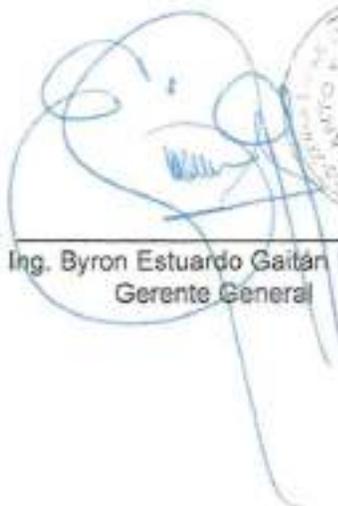
Apertura la Declaraciones PUMA 251-3730637 251-3751266 251-37311268 251-37311274 GTM 298-3706196 MQ 312-3706227 UNO PETROLEOS 370-3705760 con régimen ZC de la empresa uno Petróleo S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información



Alisson Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

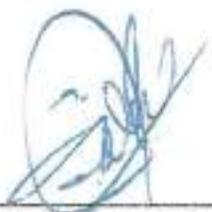


Va.Bo.
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





Andy Esal Moretaya Saavedra
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 231-029-2023

NOMBRE: Anibal Pérez Gomez

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 04 al 31 de Julio 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	martes 4 de julio 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	jueves 6 de julio 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	viernes 7 de julio 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	domingo 9 de julio 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	lunes 10 de julio 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	miércoles 12 de julio 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	jueves 13 de julio 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 julio 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	domingo 16 de julio 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	martes 18 de julio 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 julio 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	viernes 21 de julio 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	sábado 22 de julio de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 24 de julio de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 25 de julio 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	jueves 27 de julio 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	viernes 28 de julio 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	domingo 30 de julio 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	lunes 31 de julio de 2023
Recibi servicio en recorrido vital y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Anibal Pérez Gomez
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Estado Tomé de Guadalupe"
ZOLIC



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 232-029-2023

NOMBRE: Arturo 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 PBIIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIIP)

CORRESPONDIENTE: Del 04 al 31 de Julio 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	martes 4 de julio 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	jueves 6 de julio 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	viernes 7 de julio 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	domingo 9 de julio 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	lunes 10 de julio 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	miércoles 12 de julio 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	jueves 13 de julio 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 julio 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	domingo 16 de julio 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	martes 18 de julio 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 julio de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de julio de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 22 de julio 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	lunes 24 de julio 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 julio 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	jueves 27 de julio 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	viernes 28 de julio 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	domingo 30 de julio 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	lunes 31 de julio de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Arturo 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 -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 233-029-2023

NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME

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.

CORRESPONDIENTE DEL 04 al 31 de Julio del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
-
- Realicé 466 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 247 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 94 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317
2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376
2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2394	2404
2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414
2415	2416	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490
2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500
2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510
2511	2512	2630	2631	2632	2633	2652	2653	2654	2655
2656	2657	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664
2665	2666	2667	2668						

- Aperturé pólizas de los diferentes usuarios de ZOLIC, de los cuales estos son los correlativos:

ZN 290-3701370	OLMECA
ZN 290-3701265	EXPOSOSTENIBLE
ZN 290-3701264	EXPOSOSTENIBLE
ZN 290-3701260	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZN 290-3701241	OLMECA
ZN 290-3701261	OLMECA
ZN 290-3701244	PALMA SUR
ZN 290-3701235	SOLATAM
ZN 372-3706052	TANQUES DEL ATLANTICO
ZN 290-3701230	EXPOSOSTENIBLE
ZN 290-3701371	OLMECA
ZN 372-3701712	TANQUES DEL ATLANTICO

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 253 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
-
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 411 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

- Aperturé pólizas de los diferentes usuarios de ZOLIC, de los cuales estos son los correlativos:

ZC 317-3703371	CHEVRON GUATEMALA INC.
ZC 251-3731269	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 274-3704706	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 251-3731267	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 274-3704708	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 251-3730632	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 370-3705749	UNO PETROLEOS S.A.
ZC 370-3705749	UNO PETROLEOS S.A.
ZC 251-3730629	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
ZC 251-3729906	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.


 Astrid Pamela Aguilar Sagastume
 Persona Contratada


 Fredric Blas Siles Rivera
 Jefe Inmediato



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