



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON 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 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 ✓

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

✓ C Y D

- 52470614 PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA
- 52470848 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA
- 52489725 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 52470848 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA
- 52471962 PAGO POR CUOTA
- 52477404 PAGO POR SERVICIO DE CORREO
- 52514742 PAGO POR NOMINA ADICIONAL
- 52515414 PAGO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
- 52514975 PAGO DE NOMINA
- 52561228 PAGO POR ENERGIA ELECTRICA
- 52610130 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 52610120 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 52624216 PAGO DE DIETAS
- 52624056 PAGO DE DIETAS
- 52624019 PAGO DE DIETAS
- 52624263 PAGO DE DIETAS
- 52624306 PAGO DE DIETAS
- 52624365 PAGO DE DIETAS
- 52633038 PAGO DE SUELDO DE VACACIONES

✓ COM-DEV

- 52368245 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 52369140 PAGO POR CUOTA ANUAL
- 52423823 PAGO POR VIATICOS
- 52388704 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO
- 52456603 PAGO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 52387271 CONTRATACION DE SERVICIOS DE DATOS
- 52386961 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 52428336 PAGO POR VIATICOS
- 52383816 PAGO POR VIATICOS
- 52388619 PAGO POR VIATICOS
- 52447491 PAGO POR VIATICOS
- 52456736 PAGO POR VIATICOS
- 52476652 PAGO POR VIATICOS
- 52477252 PAGO POR VIATICOS
- 52502926 PAGO POR VIATICOS
- 52507483 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510937 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510805 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510782 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 52510753 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510641 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510582 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510486 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510495 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510478 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510038 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507775 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507755 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507656 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507644 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507621 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507607 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52506020 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52505886 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52504046 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52504003 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52503846 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52503882 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507607 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507621 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507644 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507656 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507721 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507737 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507755 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507775 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507787 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52507795 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510038 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510422 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510478 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510486 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510495 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510582 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510641 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510753 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510782 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510805 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52510937 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52511732 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52511759 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52511785 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52511811 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52511942 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514074 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514177 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514205 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514233 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514264 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514310 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514395 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514444 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514532 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515485 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515515 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515665 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 52515709 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515819 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515859 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52515978 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516048 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516299 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516340 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516524 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516612 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516693 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516724 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52516873 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52517012 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52517348 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52517889 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52517933 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52517972 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52518032 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52518062 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52518108 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543472 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542478 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542617 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542644 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542697 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542735 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542776 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542836 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542998 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543033 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543202 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543246 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543333 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543399 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543574 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52543606 PAGO POR BECA
- 52543722 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52542248 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541956 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541805 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541720 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541637 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52514395 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541418 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541363 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52541088 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52540979 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52540802 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52547675 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52552120 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52548452 PAGO DE SEGURO
- 52558065 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52651517 PAGO POR MEMBRESIA ANUAL BASC
- 52656560 PAGO POR VIATICOS
- 52658937 PAGO POR VIATICOS
- 52655628 PAGO POR VIATICOS
- 52655801 PAGO POR VIATICOS
- 52662729 PAGO POR VIATICOS

- ✓ COM-RDP
- 52561566 PAGO POR PROVISION

- ✓ Adjudicación
- 52375477 PAGO POR 300 REFACCIONES
- 52446455 PAGO POR BLOWVER
- 52446458 PAGO POR COMPRA DE 3 COMBOS DE JUEGOS
- 52446462 PAGO POR 300 IMPRESIONES
- 52446463 PAGO POR CONFERENCIA
- 52375440 PAGO POR SERVICIO DE OUTSOURCING
- 52490053 PAGO POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAVADORA
- 52553188 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552953 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52552895 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552455 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552530 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552571 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552671 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52552826 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52553413 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52553452 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52553509 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52553684 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52553732 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52558026 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 52563596 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 52563572 PAGO POR COMPRA DE TOALLAS
- 52563517 PAGO POR COMPRA DE CAJAS
- 52563491 PAGO POR 19 REFACCIONES
- 52563459 PAGO POR 17 REFACCIONES
- 52563403 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 52569797 PAGO POR PARTICIPACION EN CURSO
- 52569826 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 52572249 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 52620088 PAGO POR 17 REFACCIONES
- 52628942 PAGO POR PRODUCTOS QUIMICOS

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Libro de Industria y Comercio
 Santo Tomás 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
REGLÓN 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 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023. ✓

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades SAT, CAPSA, QUALA, GTM, PALMA SUR, OLMECA, BRENNTAG, LUBRICANTES y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, Municipalidad de Puerto Barrios, 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, OLMECA, CAPSA, OLMECA, GUATEMAR y 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 oficios y preparé 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 para instalación de poste de energía, extracción de agua y autorización de construcción de tanques, 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.
- ✓ Traslade 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.371-2023, JUNTA DIRECTIVA, aprobación de convenio 011-2023 BASC.
- OFICIO GG.372-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE ELQUIGUA
- OFICIO GG.373-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO ZAIMELLA, S.A.1
- OFICIO GG.374-2023, JUNTA DIRECTIVA, EXPOSICION DE MOTIVOS CORRAL BLANCO
- OFICIO GG.375-2023, INGENIERIA, OLMECA SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA INICIAR TRABAJOS DE INTERCONEXION DE TUBERRIAS
- OFICIO GG.376-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE OLMECA, S.A. captar agua del rio dentro del predio ZOLIC
- OFICIO GG.377-2023, OPIP solicitar ampliación al oficio OPIP. STC. No. 105-2023
- OFICIO GG.378-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION INVEST GUATEMALA
- OFICIO GG.379-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME JUNTA DIRECTIVA - PARTICIPACIÓN ZOLIC-ANAM
- OFICIO GG.380-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 20746792 DEMOLICION BODEGA H

- OFICIO GG.381-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 20717040 MURO Y POSTES
- OFICIO GG.382-2023, OPIP, REMITIR OFICIO DE SAT, OFI-SAT-GRN-DAD-SAM-058-2023 PERMISOS PARA SUBASTA
- OFICIO GG.383-2023, RRHH, REMITIR RENUNCIA DEL LIC. ANGEL OSORIO
- OFICIO GG.384-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DAD-SAM-058-2023 requisitos
- OFICIO GG.385-2023. RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN DA POR FINALIZADA SU RELACION LABORAL CON ZOLIC.
- OFICIO GG.386-2023, OPIP SOLICITAR INFORME SOBRE EL ESTADO DE LAS ARMAS DE FUEGO DE ZOLIC.
- OFICIO GG.387-2023, MINECO, WOT DEV, S.A.
- OFICIO GG.388-2023, MINECO, GRUPO EMPRESARIAL LOS ALTOS DE SAN FRANCISCO, S.A.
- OFICIO GG.389-2023, JURIDICO, SOLICITA RESPUESTA CASO DANMAR
- OFICIO GG.390-2023, MINECO, MODAS DOOLFINA, S.A. corrigiendo oficio (error involuntario)
- OFICIO GG.391-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROCESO SE PAGO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA BANCARIA
- OFICIO GG.392-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO INVITACION CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, XVIII CONGRESO INDUSTRIAL
- OFICIO GG.393-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO INVITACION INVEST GUATEMALA SUE CATALAN
- OFICIO GG.394-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO COMPRA DE BLOQUES DE POTENCIA PARA ZOLIC
- OFICIO GG.395-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 08-2023
- OFICIO GG.396-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA AGOSTO 2023
- OFICIO GG.397-2023. RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DE ACUERDO Y NOTA DE RENUNCIA DE RICARDO MORALES PARA TRASLDAR A JURIDICO.
- OFICIO GG.398-2023. VANESSA ACEVEDO CONTINUAR REALIZANDO LOS REQUIRIMIENTOS A USUARIOS DE ZOLIC
- OFICIO GG.399-2023, MINECO, MULTISERVICIOS COPORATIVOS REGIONALES, S.A.

- OFICIO GG.400-2023, MINECO, J & G TEXTELIS, S.A.
- OFICIO GG.401-2023, MINECO, [24]7.AI, S.A.
- OFICIO GG.402-2023, FINANCIERO, SOLICITUD DE INFORMACION DE ELSA AUDELIA RAMIREZ GARZONA
- OFICIO GG.403-2023, JUNTA DIRECTIVA, COMERCIALIZADORA CHIQUIBUL, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.404-2023, JUNTA DIRECTIVA, LUBRICANTES E IMPORTACION, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.405-2023, JUNTA DIRECTIVA, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 1 AÑO
- OFICIO GG.407-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION XVII CONGRESO MARITIMO PORTUARIO CPN 2023
- OFICIO GG.408-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION BASC DEL 17 AL 20 DE SEPTIEMBRE 2023
- OFICIO GG.409-2023, JUNTA DIRECTIVA, RECONSIDERAR LA SOLICITUD DE ZONA LIBRE QUETZAL, DESMEMBRAR 2 AREAS COMERCIALES. CORRAL BLANCO. - copia
- OFICIO GG.410-2023, JUNTA DIRECTIVA, CONGRESO DE MUJERES 10 DE OCTUBRE
- OFICIO GG.411-2023, respuesta a DANMAR- Penalización CORRELATIVO ANULADO
- OFICIO GG.412-2023, MINECO, PARADIGMA SPIN COMPANY, S.A.
- OFICIO GG.413-2023, SAT Respuesta a OFI-SAT-GRN-DFI-SOF-370-2023 Información de contribuyente Elsa Garzona
- OFICIO GG.414-2023, JUNTA DIRECTIVA, PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE ZOLIC DIETAS
- OFICIO GG.416-2023, ZDEEP AW, ANÁLISIS Y REVISIÓN POSTERIOR APROBACIÓN
- OFICIO GG.417-2023, INGENIERIA REMITIR NOTA DE ENERGY INFRASTRUCTURE AMPLIACION DE EDIFICIO
- OFICIO GG.418-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 20905653 MTO. REPAR. CUARTA AVENIDA ZOLIC
- OFICIO GG.419-2023, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIO DE GENOR, S.A.

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 30-2023

- Solicitud de aprobación del CONVENIO NÚMERO 011-2023 SUSCRITO ENTRE ZOLIC Y ASOCIACIÓN BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE -BASC GUATEMALA-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 371-2023).
- Informe de la ampliación al Dictamen Jurídico, con relación a los daños causados al pavimento de concreto en la 1ra calle dentro del Predio de ZOLIC, por la entidad usuaria ELQUIGUA, S.A. (REF. OFICIO GG.STC. No. 372-2023).
- ZAIMELLA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA SOLICITA: Autorización como usuario industrial, comercial y de servicios de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico. (REF. OFICIO GG.STC.373-2023)
- Solicitud de pronunciamiento de la Junta Directiva de ZOLIC, para que se corra audiencia por el plazo de 5 días al órgano asesor de ZOLIC; con relación al Recurso de Reposición en contra de la Resolución J.D. No. 75/20/2023 correspondiente a CORRAL BLANCO, S.A. (REF. OFICIO GG. STC. No. 374-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el evento *Convention on Pharmaceutical Ingredients-CPHI*. (REF. OFICIO GG.STC. No. 378-2023).
- Informe de Gerencia sobre la participación de ZOLIC en el Encuentro Nacional de Autoridades Locales 2024-2028, organizado por ANAM. (REF. OFICIO GG.STC. No. 379-2023).
- 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.
- Informe de Usuarios correspondiente al mes de julio-2023, trasladado por Asesoría Jurídica Santo Tomás de Castilla.
- Informe de Estados Financieros correspondientes al mes de julio de 2023, trasladados por Departamento Financiero.



Agenda 31-2023

- Solicitud de aprobación del proceso de pago a proveedores, contratistas y demás beneficiarios por medio de transferencia bancaria INTER. (REF. OFICIO GG.STC. No. 391-2023).
- Seguimiento a la solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el XVIII Congreso Industrial, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 392-2023).
- Seguimiento a la solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el evento Convention on Pharmaceutical Ingredients-CPHI. (REF. OFICIO GG.STC.393-2023)
- Seguimiento al proyecto denominada "Compra de Bloque de Potencia y Energía para ZOLIC" (REF. OFICIO GG. STC. No. 394-2023).
- Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 08-2023 por el monto de Q971,000.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 379-2023).

Agenda 32-2023

- COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. SOLICITA: arrendamiento de área cubierta que comprende a 900mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 403-2023).
- LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A. SOLICITA: prórroga de contrato de arrendamiento de área cubierta de 450mts², conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 404-2023).
- LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A. SOLICITA: prórroga de contrato de arrendamiento de área cubierta de 450mts², conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 405-2023)
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el XVIII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala. (REF. OFICIO GG.STC. No. 410-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el XVII Congreso Marítimo Portuario CPN 2023, organizado por la Comisión Nacional Portuaria - CPN- (REF. OFICIO GG.STC.407-2023).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en las Misiones Comerciales WBO 2023, organizado por BASC GUATEMALA y Worl BASC Organization (REF. OFICIO GG.STC.408-2023).
- Corral Blanco S.A. solicita reconsiderar la solicitud planteada en nota presentada el 2 de mayo 2023. (REF. OFICIO GG. STC. No. 409-2023).



- informe de usuarios ZOLIC, correspondiente al mes de agosto 2023, trasladado por Asesoría jurídica Santo Tomás de Castilla.
- INFORME ZDEEP-AJCC No. 10-2023, contratos celebrados con ZOLIC, correspondiente al mes de AGOSTO, Traslado por Asesoría jurídica ciudad de Guatemala.
- INFORME ZDEEP-AJCC No. 11-2023, pólizas y seguros contratados, correspondiente al mes de AGOSTO. Traslado por Asesoría jurídica ciudad de Guatemala.

Agenda 33-2023

- Informe de propuesta para Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 23-73, Reglamento de la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, Providencia SG-DAR-1409-2023, - [REF. OFICIO GG.STC. No. 414-2023].
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en 1ª Edición de la Up ITS [UP Internacional Trade Show] en la ciudad de Noida, India, REF. OFICIO GG.STC. No. 415-2023].
- Solicitud de análisis, revisión y autorización para la habilitación y funcionamiento de la ZDEEP denominada AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima. (REF. OFICIO GG. STC. No. 416-2023).

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

- NOTIF.107-2023, FINANCIERO, ACUERDO J.D. No. 23-27-2023 XXVI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE IBEROAMERICA
- NOTIF.108-2023, FINANCIERO, PRESUPUESTO, PANIFICACION Y CENTRO DE COSTOS RESOLUCION J.D. NO. 97-31-2023 APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA No. 08-2023
- NOTIF.109-2023, SUBGERENCIA GENERAL CAI 00008 RESOLUCIÓN J.D. No. 86-27-2023
- NOTIF.110-2023, FINANCIERO, TESORERIA, ACUERDO J.D. No. 28-31-2023.
- NOTIF.111-2023, FINANCIERO, MERCADEO, ACUERDO J.D. No. 26-31-2023 CONGRESO INDUSTRIAL 22 DE SEPTIEMBRE
- NOTIF.112-2023, FINANCIERO, MERCADEO, ACUERDO J.D. No. 29-32-2023 XVIII CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- NOTIFICACIÓN 009-2023, ZDEEP ZAIMELLA, S.A. NUEVO USUARIO
- NOTIFICACIÓN 010-2023, ZDEEP MODIFICAR LA RESOLUCIÓN J.D. NO. 90-29-2023
- NOTIFICACIÓN 011-2023, ZDEEP AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE ZDEEP PACIFICO.

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO GG.STC. No. 006-2023, DELEGAR HUGO ERNESTO GARCÍA MONTES (VACIONES LIDIA).

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO E. GG. STC. No. 0030-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. MANTENIMIENTO DEL F1 AL F4.
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0033-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEMOLICION BODEGA H.
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0034-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. COMPRA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PREFABRICADOS PREDIO ZOLIC.
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0038-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUARTA AVENIDA PREDIO ZOLIC NOG. 20905653

• **SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS**

- SOLIC. DE PAGO No. 042-A-2023, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE OCTUBRE 2021.
- SOLIC. DE PAGO No. 043-2023, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN CIUDAD DE GUATEMALA SSO.
- SOLIC. DE PAGO No. 045-2023, PAGOS POR VIATICOS AL EXTERIOR, CRISTIAN MAYORGA, MIAMI FLORIDA 44a. edición del Congreso Hemisférico

• **PEDIDOS REALIZADOS**

- Pedido GG. No. 012-2022, PAGO DE ALIMENTOS (CENAS) CASA DE LA ESQUINA.
- Pedido GG. No. 013-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP (EARTHFERT)S.A. MIEL VERDE OCTUBRE 2021.

• **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**

- NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No.005-2023, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ZDEEP Miel Verde Octubre 2021

• **INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS**

- INFORME No. 005-2023, ZAIMELLA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA PACIFICO1

• **INFORMES USUARIOS REALIZADOS**

- INFORME No. 017-2023, COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA POR 1 AÑO (USUARIO NUEVO).

➤ INFORME No. 018-2023, LUBRICANTES E IMPORTACION S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 1 AÑO.

➤ INFORME No. 018-2023, LUBRICANTES E IMPORTACION S.A. PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 1 AÑO.

◦ **PROVIDENCIAS ELABORADAS**

➤ PROV PROV.GG. No.019-2023, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FRUIT OIL.

➤ PROV.GG. No.020-2023, CAPSA, S.A. AMPLIACIÓN AREA DESCUBIERTA POR EL TIEMPO DE CONTRATO VIGENTE.

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

➤ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 054-2023

➤ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 055-2023

➤ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 056-2023

➤ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 057-2023

➤ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 058-2023

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

ARCHIVO

Archivé documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2023

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES REALIZADAS VIA ZOOM Y MEET

➤ Reunión para tratar temas relacionados con SAT.


Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

Vo.Bo. 
Ing. Byron Estuardo Galván
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 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

- SE BRINDÓ APOYÓ EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION 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 SEPTIEMBRE 2023

- MariaClara Acevedo Stahlé
- Alisson Vanessa Ayuso
- Lillian Beatriz Juárez
- Ana María García Marcos
- Edwin Humberto Pascual
- 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 Yncierari Alvarado


- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Edgerly Sanzogni Avila
- Judith Jamieth 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
- Astrid Pamela Aguilar
- Henry Alexander Cordón Sintuj.
- Yoseph Osvaldo Monroy
- Cesar Esteban Mirón
- Cristian Daniel Corea
- Luis Ernesto Ramirez
- Edy Roberto Duarte
- Alex Rodriguez Fajardo
- Cristian Danilo Meza

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

- Pedido D.R.H.334-2023
- Pedido D.R.H.335-2023
- Pedido D.R.H.336-2023
- Pedido D.R.H.337-2023
- Pedido D.R.H.338-2023
- Pedido D.R.H.339-2023
- Pedido D.R.H.340-2023
- Pedido D.R.H.341-2023

F. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

F. 
LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Galtán 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 Cantino

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

CORRESPONDIENTE: Septiembre del 2023

- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.085-2023 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.086-2023 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.087 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.088-2023 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.89-2023 dirigida a departamento de subgerencia general Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de oficiouip-zolic-STC.No.084-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Recibí OFICIO Planificacion.STC.No.035-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0507-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0508-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0509-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0510-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.

✓ Realice 20 llamadas salientes.


Recibi 90 llamadas entrantes

✓ Recibi OFICIO DRH.STC.No.681-2023 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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 207-029-2023

NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma


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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- Configuración de equipo para el personal de ZOLIC oficinas ciudad capital
- Instalación de punto de red para el personal de la sección de COBROS
- Mantenimiento de equipo para el personal de la sección de COMPRAS
- Instalación y configuración de sistema operativo para el personal de la sección de COMPRAS
- Apoyo y asistencia técnica para el personal de PRINTER en configuración de recolección de datos de impresoras KYOCERA
- Mantenimiento y Rellenado de tinta para impresora del departamento de MERCADEO
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- gestión y tramite de expedientes de pago de servicios en el departamento de INFORMATICA
- Mantenimiento y Rellenado de tinta para impresora del departamento de PROTECCION
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera el personal administrativo de ZOLIC
- Asistencia técnica para el personal de SAT de Garita No.2 en caída de red por equipo dañado de SAT
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica en recuperación de credenciales de MICROSOFT OFFICE para el personal de ZOLIC
- Asistencia técnica al personal de la sección de PRESUPUESTO en configuración de equipo
- Mantenimiento de UPS para el personal del departamento de SEGURIDAD

f. 
Pedro Luis Barillas Palma
Persona Contratada

Vo.Bo. f.


Ing. Byron Galtán
Gerente General

f. 
Ing. Miguel Ángel Cardona





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 del 01 al 30 del mes de Septiembre del 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.
- Realicé limpieza de Gradas en el primer nivel en Casa de Visitas.
- Realice limpieza de Persianas en el primer nivel, de habitaciones.

f Perla López
Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada

f Lic. Gerson Raúl Balley 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 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

Se sostuvo comunicación con Ana Sofía de ciudad capital en seguimiento a tramites de pago para el mantenimiento de los siguientes vehículos:

- Vehículo con placas 603JYD
- Vehículo con placas 458JSF
- Vehículo con placas 459JSF
- Vehículo con placas 260BBS
- Vehículo con placas 623DGK
- Vehículo con placas 256BBS
- Vehículo con placas 602JYD

- Se elaboraron los siguientes pedidos:
 - Pedido D-ING.STC.No.134-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.135-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 136-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 137-A-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 140-A-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 140-A-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No. 141-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.141-A-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.141-B-2023.
 - Pedido D-ING.STC.No.141-B-2023.

- Se elaboraron las siguientes Solicitudes de Pago.
 - Solicitud de Pago No.121-2023.
 - Solicitud de Pago No.123-2023.
 - Solicitud de Pago No.124-2023.

- Se elaboraron los siguientes Oficios:
 - Oficio D-ING.STC.No.089-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.090-2023.
 - Oficio D-ING.STC.No.091-2023.

- Se realizó Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.

- Recepción de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
 - CEDULA DE NOTIFICACIÓN 081-2023 OLMECA SOCIDAD ANONIMA POR REQUERIMIENTO A AMPLICACIÓN DE CLASIFICACIÓN PARA SER CATALOGADO COMO USUARIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.
 - CEDULA DE NOTIFICACION DE DEFICIENCIAS.
 - NOTA OLMECA PARA DAR A CONOCER DE LOS TRABAJOS REALIZADOS A LOS NUEVOS TANQUES QUE SE ENCUENTRAN EN EL SECTOR 3 MANZANA A ENTRE 1RA. Y 2DA. AV.

- Se entregaron insumos a personal de mantenimiento.
 - Guantes
 - Gabachas
 - Lentes
 - Cascos


 F. Rosa Nineth Duarte González
 Persona Contratada


 f. Arqta. Candy Lucrecia Colindres Gerbón
 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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- 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.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- 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 del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
- Realicé 15 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

FORMULARIOS DE HERRAMIENTAS									
3236	3237	3238	3308	3326	3327	3362	3363	3384	3369
3375	3381	3463	3465	3467					

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Programé y tuve a bien haber realizado una reunión con el personal de la Sección de Controles en presencia del Jefe Inmediato el Sr. Fredric Silas y todos mis compañeros de la Sección de Controles el día lunes 04 de septiembre a las 15:00 horas en el salón del tercer nivel del edificio administrativo en la cual tratamos temas importantes de la sección como lo fue la información que nos brindaron acerca del nuevo sistema a trabajar, llamadas de atención por faltas cometidas, aclarar dudas sobre temas laborales, etc.
- Participé en la entrega de diplomas que se realizó el día 06 de septiembre en el salón del tercer nivel del edificio administrativo por haber recibido el Curso *Básico del Código Internacional Para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias - PBIP*.
- Trabajé con el equipo de Controles en la actividad de la Elaboración de Altares Cívicos que se llevo a cabo por parte de la Institución en festejo a la Semana Cívica el día miércoles 13 de Septiembre.
- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 16 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	Exposostenible, S.A.	2	2439	2454					
2	Tanques del Atlántico, S.A.	2	2441	244					
3	Olmeca, S.A.	2	2447	2448					
4	Puma Energy Guatemala, S.A.	7	2436	2437	2446	2451	2453	2456	2459
5	Unopetroleos, S.A.	2	2438	2457					
6	Brenntag, S.A.	1	2442						
TOTAL		16							

Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.
Ing. Byron Estuardo Gaiteño 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 01 AL 30 DEL MES septiembre DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de septiembre 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 tanto en Plaza Administrativa como en predio fiscal de ZOLIC.
 - ✓ Brindé seguimiento en relación con proceso de arrendamiento dentro del predio fiscal de ZOLIC de la empresa colombiana Corinto Internacional.
 - ✓ Participé en reunión virtual con ejecutivos de empresa Corinto Internacional juntamente con encargada del departamento de Mercaderó.
 - ✓ Organice reunión presencial con personal de Corinto Internacional, con la finalidad de brindar recorrido por los módulos procurados por parte de la empresa mencionada.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercaderó y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Ingresé archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercaderó.

- ✓ Brindé seguimiento a procesos de pago tanto de artículos como de servicios requeridos por el departamento de Mercadeo para el óptimo desarrollo de actividades asignadas al mismo por parte de gerencia.
- ✓ Colaboré en la organización de actividades, en relación con las festividades patrias.
- ✓ Actualicé datos en relación con capacidad de almacenamiento de tanques pertenecientes a las diferentes empresas establecidas dentro del predio fiscal de ZOLIC, describiendo a su vez de manera específica, que producto almacena cada uno.
- ✓ Participo en reunión de entrega de reconocimientos por haber recibido capacitación PBIP.
- ✓ Brindé apoyo en adecuar información proporcionada por el departamento de Protección, en relación con ingreso de camiones al predio fiscal de ZOLIC.

F. 

Vicente Carlos Fernando López Marroquin
Persona Contratada

F.  

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Encargada depto. Mercadeo

F. 

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 213-029-2023

NOMBRE: Douglas Leonardo Clavería 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 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2,023

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ 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), Fococopia de recibo de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono).
- ✓ Apoyé en la Gestión para solicitud de apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO, solicitando apoyo de Agencia de Puerto Barrios para facilitar el proceso.
- ✓ Revisé funciones asignadas a usuarios de Guatenóminas para iniciar registro de datos en fichas de personal por contrato renglón 029.

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Apoyé y participé en actividad cívica promoviendo el fervor patrio y el civismo en la institución por medio de elaboración de altares cívicos.

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 Solicitud de pagos y nóminas para Sub Gerencia General.
- ✓ Actualicé informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.
- ✓ Fotocopieé y organicé planillas electrónicos y recibos de pago de IGSS según solicitud de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de septiembre del año 2023.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de septiembre del año 2023.
- ✓ 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 septiembre 2023) de Personal de los Renglones 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 septiembre 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Elaboré y actualicé Consultas (PowerQuery) para facilitar la extracción de datos de prestaciones y deducciones.
- ✓ Apoyé en la actualización de Libro de Salarios de empleados presupuestados.
- ✓ Revisé Nómina de Salarios Primera y Segunda Quincena mes de septiembre 2023 del personal Renglones 011, 022, 041 y vacaciones mes de septiembre 2023.

Tiempo Extraordinario:

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

F. 
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Mariya Eunice Esquivel
Jefe de Recursos Humanos



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 212-029-2023


NOMBRE: Brenda Gisela Monroy Ortega


CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales, consistentes en prestar Servicios profesionales como capacitador de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- Se realizó la coordinación para dar inicio al curso Excel Nivel Académico brindado por el Instituto Nacional de Administración pública.
- Se realizó una actividad para entrega de diploma y reconocer la participación en el curso básico PBIP impartido por Comisión Portuaria Nacional.
- Se realizó la inducción a los compañeros de recién ingreso y a los practicantes de los diferentes centros educativos.
- Se completó el curso y certificación de "Conocimientos Básicos en Administración Pública" el cual es parte del apoyo brindado por la institución.
- Se realizó coordinación de capacitaciones y cursos a Comisión Portuaria Nacional.
- Se participó en las actividades patrias realizadas en la institución.
- Se realizó coordinación en conjunto con el Licenciado Hintz para dar inicio a las capacitaciones de conocimiento de las normas y estándares del Sistema de Gestión BASC, inducción e identificación institucional, como también refrescar el código de ética de la institución.
- Se elaboró la presentación para las capacitaciones que se llevarán a cabo a partir del mes de octubre.
- Se llevaron a cabo demás actividades encomendadas por subgerencia general.


Licda. Brenda Gisela Monroy


Vo.Bo. f. Ing. Byron Galtán
Gerente General


f. Lic.erson Raúl Bailey
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 214-029-2023


NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

- APOYÉ Y ASESORÉ EN LA REVISION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE USUARIOS EN MORA.
- APOYÉ Y ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA DE LA GESTION DEL COMBUSTIBLE Y SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS -SICOME-.
- APOYÉ EN LA REVISION DE CUMPLIMIENTO EN LOS EXPEDIENTES DE LOS USUARIOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE POLIZAS Y FIANZAS.
- ASESORÉ EN LA REVISION Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYÉ EN LA REVISION DEL INFORME DE VISITA TÉCNICA INF-SAT-GRN-DAD-031-2023 REALIZADA POR SAT.
- APOYÉ EN EL ANALISIS DOCUMENTAL PARA LA ACTUALIZACION DE LA TARIFA POR CARNET DE INGRESO.
- APOYÉ EN LA VISITA DE REVISION DE CUMPLIMIENTO PARA LAS METAS DE MEDIANO PLAZO SEGÚN LA RESOLUCION SAT-HAD-05-2022.
- APOYÉ LA ELABORACION DEL INFORME DE ACTUALIZACION SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL ACUERDO J.D. No. 86/27/2023.
- 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 Badí Bailey Popal
Jefe Inmediato

Vo. Ed. F. 
Ing. Byron Estuardo Gutiérrez Ramos
Gerente General





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 227-029-2023

NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 32-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 32-2023, de conformidad con la información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 06 de septiembre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 32-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se trasladó a la Asistente de Gerencia de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los errores detectados en algunos de los puntos que se incorporaron en la Agenda No. 32-2023, para que los mismos sean corregidos por la Comisión Calificadora y demás dependencias que corresponde, de acuerdo con la información que se trasladó dentro de la propuesta para conocimiento de los señores Directores.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 33-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 33-2023, de conformidad con la información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 12 de septiembre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 33-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.

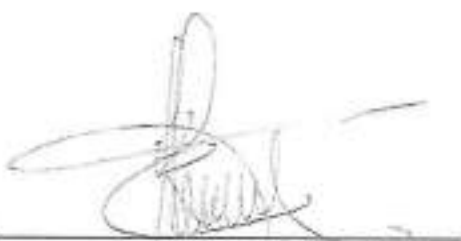
- o Se trasladó a la Asistente de Gerencia de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los errores detectados en algunos de los puntos que se incorporaron en la Agenda No. 33-2023, para que los mismos sean corregidos por la Comisión Calificadora y demás dependencias que corresponde, de acuerdo con la información que se trasladó dentro de la propuesta para conocimiento de los señores Directores.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 34-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 34-2023, de conformidad con la información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 21 de septiembre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 34-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 35-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 35-2023, de conformidad con la información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 28 de septiembre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 35-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Traslado de información requerida por el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, de conformidad con los puntos presentados para conocimiento de los señores Directores durante el mes de septiembre de 2023.
- o Se gestionó en apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, el traslado de las certificaciones correspondientes a cada una de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de septiembre del presente año.
- o Se gestionó en apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, el traslado de las certificaciones correspondientes a cada uno de los Acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de septiembre del presente año.
- o Se brindó apoyo al Asesor de Gerencia General en temas de Recursos Humanos, licenciado Eduardo Rodríguez, con el envío de la documentación solicitada, con relación a la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC, por medio de la cual se aprobó el Organigrama que forma parte íntegra del expediente del Reglamento Orgánico Interno -ROI- de la institución, el cual se encuentra en fase de implementación.
- o En apoyo a los miembros de Junta Directiva y Gerencia General, se brindó seguimiento en conjunto con el equipo de Mercadeo y Comunicación Social de la institución, a la agenda de trabajo que se está gestionando a través de la Cámara Oficial Española de Comercio de Guatemala, Ministerio de Relaciones Exteriores y su Consejero Comercial en el Reino de España, de conformidad con las distintas reuniones que se llevarán a cabo en los próximos

meses, en función de dar a conocer los beneficios de ZOLIC y ZDEEP, así como la posible captación de empresarios interesados en Guatemala como destino de inversión.

- o Recepción del documento remitido por la Diputada Sandra Lorena de León Teo en fecha 06 de septiembre de 2023, por medio del cual traslada el requerimiento de información relacionada con información de los delegados de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, documento que fue dirigido al Vicepresidente de Junta Directiva y remitido a Gerencia General por instrucción de Junta Directiva.
- o Se brindó apoyo al Asesor de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, con el traslado de información y documentos que deben incorporarse al expediente que contiene el proyecto de reformas al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC, Acuerdo Gubernativo Número M. De F. P. 23-73.
- o Se recibió vía correo electrónico, la propuesta para incluir como punto de agenda, la información remitida por la Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC, con relación a la solicitud de autorización y habilitación del proyecto "ZDEEP AW", a solicitud de la entidad AW ATLANTIC DEVELOPMENTS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- o Se atendió llamada del señor Héctor Vargas, director general de la Organización Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas, con Sede en Costa Rica, el día 11 de septiembre de 2023.
- o Participe en apoyo al Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva y Gerente General, en reunión sostenida con autoridades de la Dirección de Política Económica -POLEC- del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejero Comercial de la Embajada de Guatemala en el Reino de España, de acuerdo con la planificación que se tiene que establecer para los próximos días de acuerdo con reuniones programadas en la Ciudad de Madrid, España, la reunión se llevó a cabo en horario de 10:00 AM.
- o Se organizó reunión virtual a solicitud del señor Héctor Vargas, director general de la Organización Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas, y confirmación del ingeniero Byron Galtán Ramos, Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el objetivo de presentar a ZOLIC información relacionada e invitación extendida para participar en el 8°. Foro Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas, la reunión se llevó a cabo el 18 de septiembre del presente año en horario de 11:00AM.
- o Elaboración en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, licenciado David Alfonso Ortiz Rímola, de proyectos de resolución y acuerdos específicos a solicitud de Junta Directiva, de conformidad con dictámenes y opiniones emitidas por el Asesor Legal de la Junta Directiva.
- o Recepción de Nota remitida por Ministerio de Relaciones Exteriores, identificada como DIGRIME-POLEC-1388-2023 de fecha 11 de septiembre del año en curso, misma que se trasladó al Vicepresidente de Junta Directiva y Gerente General, dicho documento se relaciona con la solicitud de anuencia por parte de ZOLIC, para proceder con la firma del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", para el fortalecimiento de la atracción de inversiones y promoción comercial.
- o Se trasladó la información y documentación requerida por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de septiembre de 2023.
- o Participación en representación de ZOLIC, en el XVIII Congreso Industrial, el cual se llevó a cabo en el Hotel Westin Camino Real, el 22 de septiembre de 2023.

- o Presenté la Opinión Técnica No. 001-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, a solicitud de Gerencia General, según consta en OFICIO GG. CC. No. 0326-2023 de fecha 13 de septiembre de 2023, relacionado con las Bases de Cotización No. 015-2023 denominado "Compra de 6 Boletos Aéreos para asistir a reuniones el 6 y 7 de noviembre de 2023, en Madrid España y Conferencia en Barcelona-España del 8 al 10 de noviembre de 2023".
- o Se brindó apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con relación a la confirmación en cuanto a la asistencia y participación, en el panel Polos de Desarrollo Económico y Logístico, en el que participó en representación de la Institución, derivado de las actividades previstas como parte del XVIII Congreso Industrial / Industrialización vía al desarrollo, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala, así como actividades conexas.
- o Requerimiento de información al área de Asesoría Jurídica de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con relación a las escrituras públicas que contienen los contratos de arrendamiento vigentes de entidades usuarias que actualmente tienen un proceso ante la institución y que se han hecho del conocimiento de la Junta Directiva, durante el mes de septiembre de 2023.
- o Revisión de expediente relacionado con las solicitud presentada por Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, las cuales se han elevado para conocimiento y aprobación de los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de septiembre de 2023, tomando en cuenta que se debe estructurar la propuesta de resolución, la cual toma en consideración Junta Directiva para la emisión del documento que ampara la viabilidad o no de los proyectos presentados.
- o Elaboración de oficios, informes, correos electrónicos y seguimientos requeridos por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se trasladó a solicitud del Vicepresidente de Junta Directiva y oficio firmado, Información de interés de la señora ministra del Ministerio de Economía con relación a la Conferencia de Zonas Francas de las Américas, la cual se llevará a cabo en los próximos meses.
- o Apoyo a la Gerencia General y Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, con la elaboración de oficios e informes que se presentan ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se revisaron en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, los documentos remitidos para revisión y análisis de los señores Directores, durante el mes de septiembre de 2023.
- o Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva, con el traslado de información requerida de conformidad con el control de reuniones programadas durante el mes de septiembre de 2023.
- o Traslado de información requerida por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de septiembre de 2023.
- o Envío de correspondencia a miembros de Junta Directiva con información y documentos de interés, durante el mes de septiembre de 2023.
- o Envío en correspondencia de los documentos remitidos por la Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, los cuales están relacionados con Gerencia General o miembros de Junta Directiva, mismos que se envían para firma o para ser completados derivado de algún requerimiento interno.

- Recepción por correo electrónico de toda la información y documentos que son remitidos para conocimientos de los miembros de Junta Directiva de la Institución, correspondientes al mes de septiembre de 2023.
- Se brindó el seguimiento, apoyo y verificación del cumplimiento de la entrega y notificaciones correspondientes, con relación a cada una de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, con el fin de que las mismas fueran notificadas a las distintas dependencias de ZOLIC, así como a otras entidades a las que correspondía trasladar dichos documentos, durante el mes de septiembre de 2023.
- Apoyé al Auxiliar de Junta Directiva con el traslado de la información de soporte necesaria para generar el reporte de sesiones el cual es utilizado para el trámite administrativo correspondientes a la emisión de los cheques de Dietas de los miembros de Junta Directiva del mes de septiembre de 2023.
- Fueron atendidas y cumplidas todas las actividades encomendadas por los distintos miembros de Junta Directiva, Secretario de Junta Directiva de ZOLIC y Gerente General de ZOLIC durante el mes de septiembre de 2023.
- Envío de información mediante correo electrónico a las distintas áreas a las que correspondía como parte de los seguimientos que se llevan en conjunto con las Asistentes de Gerencia General y Auxiliar de Junta Directiva.
- Demás actividades que conforme a los términos de referencia de la contratación me han sido encomendadas durante el mes de septiembre de 2023.



Lcda. Karla del Carmen Villaíta Franco
Persona Contratada



Va. Ba. ()
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. 260-029-2023

NOMBRE: HEYDY ABIGAYL ASPUAC LÓPEZ

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA A LA GERENCIA GENERAL PARA MODERNIZAR Y EFICIENTIZAR LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

- Participación semanal en reunión virtual: Seguimiento procesos de compra 2023, convocatoria realizada por Gerencia General.
- Participación en Viernes Técnico del Colegio de Ingenieros, convocatoria con la participación y expositores de ZOLIC.
- De conformidad con el análisis y los datos establecidos mediante las entrevistas realizadas a las áreas administrativas y financieras de ZOLIC, se determinó en orden de prioridades institucionales y para dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 y sus reformas, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y sus reformas, trabajar en el desarrollo del instrumento respectivo para fortalecer la gestión, tiempos y operaciones de la Sección de Compras vinculados con las actividades de la diferentes áreas del Departamento Financiero y a nivel institucional.
- De conformidad con lo anterior, se desarrollaron los diferentes procesos del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92 y sus reformas, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y sus reformas, y Normas para el uso del Sistema de Información de

Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y demás normativa aplicable vigente.

- Se abordaron diferentes reuniones de trabajo con Jefe y equipo de la Sección de Compras para la revisión de los procedimientos desarrollados en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. De acuerdo con la revisión del instrumento, los aportes, sugerencias o comentarios manifestados, se aplicaron los cambios respectivos.
- Se abordaron reuniones de trabajo presencial y virtual para presentación de la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, de la Sección de Compras, con Gerente General y Asesores, Jefe y equipo de Compras, así mismo se identificaron los aspectos de impacto institucional en el desarrollo del instrumento.
- Se realizó el seguimiento respectivo para la revisión integral del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, y diagramación de los procedimientos, para la presentación oficial a las autoridades respectivas.



f.
Lcda. Heydy Abigayl Aspuc López
Persona Contratada



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 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 30 DE SEPTIEMBRE 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 cervcería 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

REGLÓN 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 01 AL 30 de Septiembre DE 2023

- Seguimiento de proceso administrativo al proyecto denominado "MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EDIFICIO F, MODULO F1 AL F4 UBICADO EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."
- Seguimiento de proceso administrativo al 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."
- Cuantificación de proyecto "ALMACEN Y CLINICA EN PRIMER NIVEL DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO."
- Levantamiento y dibujo de paneles de cuartos fríos ubicados en la bodega D, ubicada en el Sector 3, del predio Fiscal de ZOLIC.
- Participación en la Comisión de Auditoría para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.
- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Strategic Solutions, Sociedad Anónima para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Michatoya Pacífico.

- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Strategic Solutions, Sociedad Anónima para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Michatoys Pacifico.
- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Industrias del Atlántico, S.A. para prorroga en la Zonas de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.
- Apoyo y seguimiento al proceso para el cambio de las oficinas de ZOLIC GT con representante de Junta Directiva.
- Acompañamiento y seguimiento a Gerencia General a reunión con representantes de la entidad MAYOR PIT, para presentar los beneficios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial.
- Apoyo y seguimiento a la adquisición de servicios de laboratorios de aguas residuales para verificar el funcionamiento de los biodigestores ubicados en el Predio Fiscal de ZOLIC.
- Apoyo y seguimiento al desmontaje, reparación y montaje de gabinete de cocina de Casa de Visitas de ZOLIC.
- Apoyo en la elaboración de oficio de respuesta a lo solicitado por SAT, en oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1482-2023 con fecha 8 de septiembre del 2023.


 Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale
 Persona Contratada


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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: 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad RIADRIANO, SOCIEDAD ANÓNIMA. (SYNERGY PARK) 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.
- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad AW ATLANTIC DEVELOPMENTS, SOCIEDAD ANONIMA, 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.

- Revisé expediente solicitud de renovación de contrato del usuario de la Entidad AGROQUÍMICA Y BIOTECNOLOGÍA 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.
- Revisé expediente solicitud renovación de contrato del usuario de la Entidad INDUSTRIAS DEL ATLÁNTICO 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.
- Efectué visita técnica al área donde se construirá la zona AW ATLANTIC DEVELOPMENTS SOCIEDAD ANÓNIMA, para constatar y verificar el área en metros cuadrados solicitados conforme el formulario de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, así como para verificar la forma del terreno y los accidentes geográficos que están alrededor del área objeto de verificación.
- Presenté a la Gerencia General Los resultados de las auditorías efectuadas en las zonas de desarrollo económico especial pública Michatoya Pacífico, Miel Verde y Puerta del Istmo del período que comprende del 01 de junio al 31 de diciembre 2022.
- Efectué una reunión con el representante legal de las empresa INMOBILIARIA SAN PEREGRINO(ZONA LIBRE DEL NORTE) para explicarle cada uno de los previos que se describieron en el informe de revisión del expediente de la empresa en mención, por parte de la comisión nombrada para el efecto, con la finalidad que se corrigieran en una forma adecuada para que el expediente pueda seguir su trámite al ingresar nuevamente a la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO(ZOLIC)
- Efectué reuniones con las distintas comisiones nombradas para Realizar auditorías en las zona de desarrollo económico especial pública (ZDEEP) MICHATOYA PACÍFICO, MIEL VERDE Y PUERTA DEL ISTMO del período que comprende del 01 enero al 31 de junio 2023.
- Elaboré un procedimiento para efectuar auditorías en la zona de desarrollo económico especial públicas consistente en lo siguiente:
 1. Definiciones: auditoría, auditoría completa, auditoría parcial, criterios de auditoría, evidencia de auditoría, hallazgos de auditoría, observación, plan de auditoría, programa de auditoría.

2. Responsabilidades: del coordinador de auditoría, de los auditores de la comisión, del responsable de la zona de desarrollo económico especial pública auditada.
3. Políticas: De la programación de Auditorías Internas. De la planeación y ejecución de Auditorías Internas.
4. Normativa aplicable:
5. Diagrama del proceso:
6. Descripción detallada del proceso:
7. Referencia documentos relacionados:


f. Hilda Beldomero 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 Villala 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 01 AL 30 DEL MES septiembre DE 2023

En cumplimiento al contrato No.162-029-2023, se presenta el tercer informe con las actividades realizadas durante el mes de septiembre 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 Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofia, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresa, Licenciada Heydy Abigail Aspua López, Asesora de Gerencia General. 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:

- ✓ Reuniones con asesores de la Gerencia General y Gerente General para revisar la propuesta del "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES".
- ✓ Reuniones de trabajo en seguimiento a la implementación del programa informático e implementación de los requerimientos de largo plazo solicitados por SAT a través de la resolución

SAT-IAD-06-2022. Las reuniones se realizaron con el departamento de Informática, Sección de Controles de ZOLIC y asesores de Gerencia General, Gerente y Subgerente 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.

No.	NOG	Nombre del objeto de contratación	Propuestas, evaluaciones y recomendaciones
003-2023	19810989	"Extracción y Limpieza de sedimentos dentro del Canal del Río Quebrada Seca y Río Piedras Negras en el Predio Fiscal y Casa de visitas de ZOLIC".	Propuesta de resolución para dejar sin efecto prórroga contractual, Nombramiento 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 aprobación de contrato y Nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora
008-2023	20717040	"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 aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
009-2023	20746792	Demolición de la bodega H, ubicada en el Sector 5, Manzana A, del Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de aprobación actuaciones de la Junta de Cotización.
010-2023	20905653	Mantenimiento y reparación de la cuarta avenida del predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta resolución aprobación bases de cotización
011-2023	21127026	Mantenimiento y reparación de pisos y techos de los módulos del F5 al F11 del edificio F, ubicado en el predio fiscal de ZOLIC	Propuesta resolución aprobación bases de cotización
012-2023	21114072	Mantenimiento y reparación del edificio G, ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta resolución aprobación bases de cotización
013-2023	21121737	Mantenimiento pisos, laminas y andenes del edificio "Comercial" ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta resolución aprobación bases de cotización
014-2023	Sin NOG aún	Mantenimiento y reparación que consiste en limpieza, reparación y pintura de estructura metálica de los módulos del F5 al F11 del	Propuesta proyecto de bases

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y aprobadas
		edificio F, ubicado en el predio fiscal de ZOLIC.	
015-2023	21051904	Compra de 6 Boletos aéreos para asistir a la XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica organizada por AZFA a realizarse del 8 al 10 de noviembre de 2023 en la ciudad de Barcelona, España.	Proyecto de bases, Propuesta resolución aprobación bases de cotización
016-2023	Sin NOG aún	Suministro e instalación de Cableado Estructurado para 125 puntos de red y VoIP certificados y etiquetados en edificio central de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla	Proyecto de bases
017-2023	Sin NOG aún	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC	Proyecto de bases

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.	Razón Social	NIT	Monto cotizado	Designación Recolección	ZDEEP
1	Ecoplanet, S.A.	106373195	6217.05	Producción y comercialización de bolsas reutilizables	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	92183778	12,648.05	Formulación y manufactura de productos, agroquímicos, comercialización de productos agroquímicos, distribución, venta y exportación, servicios de maquila y formulación de productos agroquímicos.	MICHATOYA

No.	Razón Social	NIT	Metros cuadrados	Actividad Económica Registrada	ZDEEP
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	1,524.00	Servicios de construcción que sean necesarios para el funcionamiento de la ZDEEP Michatoya, de acuerdo con las actividades permitidas dentro del reglamento para las ZDEEP	MICHATOYA
4	Tahual Agrícola S.A.	110783182	6,229.87	Almacenamiento de producto agropecuario y veterinario: almacenamiento para la comercialización de productos agropecuarios, prod. veterinarios, equipo de aplicación, material de empaque, resinas plásticas, inertes, semillas entre otros.	MICHATOYA
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	1132148	9,321.73	Almacenamiento de producto terminado: tapones, jeringas, goteros, entre otros. Maquila: empaque de supositorios, tapones, etiquetado entre otros, y manufactura: sobres, tapones, goteros, frascos, entre otros.	MICHATOYA
6	Nimac, Sociedad Anónima	104174552	2,062.00	Almacenamiento de productos terminados: compra y venta de materia prima en general, otros: compra y venta y transformación de materia prima en general	MICHATOYA
7	Zaimella Guatemala, Sociedad Anónima	118128329	3,132.96	Almacenamiento de productos terminados, productos absorbentes y de cuidado personal.	MICHATOYA
8	Strategic Solutions, Sociedad Anónima	114691444	6,987.44	A la espera de aprobación de Junta Directiva	MICHATOYA
9	Green Fabric, S.A.	107544784	10,575.71	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, comercialización, distribución, exportación, importación, explotación, fabricación, empaque y acondicionamiento de ESTEVIA.	MIEL VERDE

Nº	Razon Social	NIT	Metros cuadrados	Denominación según Resolución	ZOLIC
10	Biosumos, Sociedad Anónima	10747246- 2	2,438.60	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, empaque, envase, embalaje etiquetado rotulado, embotellado almacenamiento, comercialización distribución importación, exportación, de estevia usando figuras relacionadas con la Zona Libre...	MIEL VERDE
11	Yazaki De Guatemala, S.A.	11361357- 1	19,251.00	Manufactura y almacenamiento de producto terminado: arneses de uso automotriz, componentes y accesorios.	PUERTA DEL ISTMO
12	S&D Inversiones, S.A.	6296444-5	1,685.00	Almacenamiento de productos terminados: Bebidas alcohólicas (En proceso de ampliación de área)	PUERTA DEL ISTMO
13	Industrias Del Atlántico, S.A.	1704664	1,000.00	Almacenamiento de productos terminados: almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas (En proceso de ampliación de área)	PUERTA DEL ISTMO
14	ABG Constructores, Sociedad Anónima	109600193	2,500.00	En revisión de Comisión Técnica	PUERTA DEL ISTMO
15	Puma Energy Guatemala, S.A.	698610-2		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I	PUMA I
16	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	110147057		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I	PUMA I
17	Puma Energy Bahamas, S. A.	545558-8	39,485.00	A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma II	PUMA II
18	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	110147057	15,185.00	A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma II	PUMA II

- 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	Persona habilitada Zona ZDEEP	RFC	Municipio	Metros cuadrados del proyecto
1	Michatoya Pacifico	Administradora Logística del Pacifico, S.A.	100592376	Escuintla	1,555,554.4100
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajapita	77,101,912
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	83899197	Puerto Barrios	42,460.2900
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	65514483	San José	1,150,719.3690
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	97691135	Rio Hondo	23,544.3400
6	Puma 2	Puma Infrastructure	5455588	San José	277,713.0300
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	106728784	Gualán	En solución problemática propiedad el Inmueble
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	108298945	Puerto Barrios	30,073.2600
9	ZDEEP Energy Infrastructure	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	545558-8	San José	277,713.0300
10	Zona Libre Mauricio Pacifico	Inmobiliaria IJR, Sociedad Anónima	25898507	Masagua	236,533.0000
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6486
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	108157806	Puerto Barrios	50,196.3974
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	8355256-1	Puerto Barrios	En revisión de comisión técnica

Nº	Nombre del Proyecto	Persona habilitada y como ZDEEP	RUT	Municipio	Monto, en millones del proyecto
14	Parque e Inmobiliaria Río Medina	Parque e Inmobiliaria Río Medina, S. A.	11445879-0	Puerto Barrios	53,294.48
15	Aw Atlantic Development	Aw Atlantic Development	112139620	Puerto Barrios	En autorización de Junta Directiva
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	9088963-0	Livingston	En revisión de comisión técnica
17	Zona Libre del Norte	Inmobiliaria San Peregrino, S.A.	8776423-7	Puerto Barrios	En revisión de comisión técnica

c.) Se coordinó la publicación en el sitio Web de ZOLIC de los instructivos aprobados por Gerencia General de ZOLIC y se notificó a las distintas áreas.

- ✓ Instructivo para Realizar Informe De Desempeño Zonas De Desarrollo Económico Especial Públicas En Operación. Segunda versión.
- ✓ Instructivo Para Presentar Los estudios A Nivel Factibilidad, Para Las Zonas De Desarrollo Económico Especial Públicas. Primera Versión.
- ✓ Instructivo Para Presentar El Proyecto Estratégico, Para Las Zonas De Desarrollo Económico Especial Públicas. Primera Versión.

d.) Se determinó agenda de trabajo con Asesor Coordinador de Auditorías a las ZDEEP, para el periodo de enero a junio 2023, y se revisó la auditoría practicada a las ZDEEP en operación del periodo comprendido de julio a diciembre 2022.

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 asesoró técnicamente en reunión con interesados en constituirse como ZDEEP y usuarios de ZDEE, reuniones sostenidas con personereros de las distintas empresas interesadas:

Sandra Patricia Vilela López
Lcda. en Administración de Empresas
MA en Formulación y Evaluación de Proyectos
Colegiado No. 27.738

Lcda. Sandra Patricia Vilela López
Persona Contratada

Byron Estuardo Gaitán Ramos

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

Página 7 de 7



**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 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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 septiembre de 2023.
2. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador del XVIII Congreso Industrial organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
3. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el XVII Congreso Marítimo Portuario 2023 organizado por la Comisión Portuaria Nacional.
4. Se apoyó con la consolidación de empleos generados por la Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas – ZDEEP-.
5. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el XVIII Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas.
6. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en la conferencia virtual denominada La Competitividad Centroamericana organizada por la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel.

7. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en la conferencia Nearshoring, la gran oportunidad, historias de éxito para las empresas en las cadenas de valor, organizada por la Asociación de Exportadores de Guatemala.
8. Se apoyó con la gestión y traslado de información remitida por la Federación Colombiana de Agentes Logísticos en Comercio Internacional -FITAC- para que ZOLIC pueda participar como patrocinador en el XXIV CONGRESO INTERNACIONAL -FITAC-, que se llevará a cabo en la Ciudad de Cartagena, Colombia.
9. Se apoyó en la gira de actualización de material audiovisual llevada a cabo en las ZDEEP: Michatoya Pacífico, Zona Libre Quetzal y Puerta del Istmo.
10. Se apoyó con la gestión y traslado de Información remitida por la Organización Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas para que ZOLIC esté presente y participe activamente en el 8° Foro Mundial de Ciudades y Plataformas Logísticas que se llevará a cabo en San Pedro Sula, Honduras.
11. Se apoyó con la coordinación de la publicación de las reglas ortográficas del mes de septiembre dirigida a colaboradores de ZOLIC.
12. Se apoyó en la coordinación de la publicación de la Resolución No. J.D. 83-25-2023 Aprobación del Manual de Cuentas por Cobrar, Incobrables y Previsión de Cuentas -ZOLIC- en el Diario de Centroamérica.
13. Se apoyó en el traslado de información para iniciar los trámites de la renovación de la membresía de ZOLIC con la Asociación Guatemalteca de Exportadores - AGEXPORT-.
14. Se apoyó en el traslado de Información del proyecto de Convenio entre ZOLIC y Comisión Portuaria Nacional que fue consensuado por ambos departamentos jurídicos para conocimiento y evaluación por parte de la Junta Directiva.
15. Se apoyó con el acompañamiento a la Gerencia General en la reunión virtual programada con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Red de Consejeros Comerciales y la Embajada de Guatemala en el Reino de España, en seguimiento a la visita de la Junta Directiva a España.
16. Se apoyó en el acompañamiento de la reunión de INNOVATERRA y PRONACOM en la cual se presentó a la Gerencia General de ZOLIC los avances del catálogo de ZDEEP.

17. Se apoyó con la planificación y se brindó acompañamiento a la mesa técnica llevada a cabo en el colegio de ingenieros en la cual se llevó a cabo una presentación de ZOLIC y ZDEEP.
18. Se apoyó en el traslado de información para la Transición del Gobierno de Guatemala que se realizó desde todas las dependencias del Organismo Ejecutivo por instrucción del señor presidente de la República y coordinado por la Secretaría General de Planificación, SEGEPLAN.
19. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de septiembre 2023.
20. Se apoyó en la coordinación y planificación del montaje del stand ubicado en el XVIII Congreso Industrial organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
21. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio del mes de septiembre.
22. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de septiembre con noticias de Zolic y ZDEEP.
23. Se coordinó las publicaciones en redes sociales Institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
24. 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
RENLÓN 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 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2,023

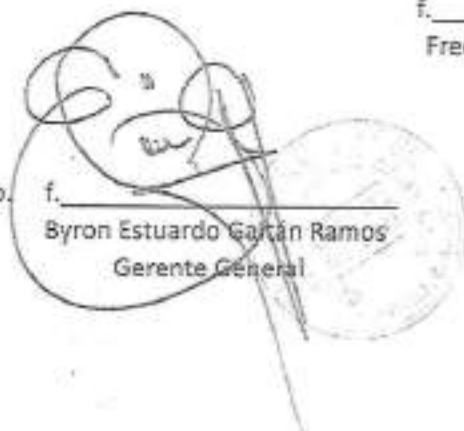
- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 104 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 85 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 23 cartas 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 18 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 18 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, 18 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 27 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, 27 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 27 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 27 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 1 Declaración 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, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 34 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 34 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 34 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 3 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
LIBRE
TOMAS
STILLA
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 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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, 99 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 74 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 32 cartas de autorización de Ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 32 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 14 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 14 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, 32 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 14 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 23 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, 23 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 23 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 23 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.


- Recibí y revisé, 1 Declaración 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, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 31 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 31 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 31 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 3 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.
- 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

Va. Bo.

f. 
Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General




LIBRE TOMA DE ESTELA OPERACIONES
ZOLIC GUATEMALA



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

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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. 
Norma América Cifuentes Vásquez
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. 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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades de diferentes usuarios que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. con régimen aduanero 154, modalidad ZE, clase 10.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y carvercería Ambev.
- Se llevo control de importaciones de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI por parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI y despachos ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Lourdes Eugenia 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 TÉCNICOS TEMPORALES, EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MICHATOYA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

1. Elaboré 200 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 de sicome en declaraciones, de todos las polizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las polizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario


F. _____
Andrea Fernanda Samayoa Chacón
Persona Contratada


F. _____
Fredick Ernest Slias Rivera
Jefe ~~Administrativo~~


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

LIBROS
TOMAS
ESTILLA
EDIFICIO GUATEMALA
OPERACIONES





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2023

NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2023

1. Elaboré 200 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 de sícome en declaraciones, de todas las polizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sícome en operaciones, de todas las polizas de cada usuario
6. Colocación de número de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario

F. 
Mercy María Gómez Monge De Tunchez
Persona Contratada

F. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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

CONTROL DE
LIBROS
TOMAS
FOLIA
SECRETARÍA
DEPARTAMENTO







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


**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 76, 83, 87, 91.
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 Rodríguez Fajardo
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato


V.O. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General




Actividades realizadas en Gerita No. 02.


- Realicé 300 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 380 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 251-3740125 251-3739014 GTM 298-3708041 EL QUIGUA 254-3708022 CHEVRON 317-3704182 UNO PETROLEOS 370-3707400 370-3707408 con régimen ZC de las empresas . Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información


Alison Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada


Fredric Ernest Stas 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. 230-029-2023

NOMBRE: Andy Esai Morataya Saavedra

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 01 al 30 de Septiembre del 2023.

Actividades realizadas en Garfía 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 104 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 142 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.
- Aperturé las declaraciones 290-3701645, con régimen ZN de la empresa Chiquibul, 372-3708108, 372-3708120, con régimen ZN de la empresa Tanques del Atlántico, 290-3701802, con régimen ZN de la empresa Fruit Oil, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.
- Realicé 60 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.


2939	2940	2941	2942	2943	2961	2962	2963	2964	2965
2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	3057
3058	3059	3060	3063	3064	3069	3077	3147	3148	3162
3163	3165	3271	3272	3323	3324	3338	3355	3365	3370
3371	3376	3377	3379	3380	3442	3443	3444	3445	

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 197 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 295 parcelidades 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 Parcelidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Apertura las declaraciones, 370-3708099, con régimen ZC de la empresa Uno Petróleos, 251-3737806, 251-3737801, 251-3739012, 251-3739018 con régimen ZC de la empresa Puma, 305-3724305 con régimen ZC de la empresa Branntag, 298-3709384, con régimen ZC de la empresa GTM, 359-3705895, con régimen ZC de la empresa Naturaceites, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.


Andy Esai Morataya Saavedra
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato

Vo.Bo.

Ing. Syron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON 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 PSIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Septiembre 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	viernes 1 de septiembre 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	domingo 3 de septiembre 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	lunes 4 de septiembre 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	miércoles 6 de septiembre 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	jueves 7 de septiembre 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	sábado 9 de septiembre 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	domingo 10 de septiembre 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 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 13 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre 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	sábado 16 de septiembre 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	lunes 18 de septiembre 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	martes 19 de septiembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 21 de septiembre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 22 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 24 de septiembre 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	lunes 25 de septiembre 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 27 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 28 de septiembre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 30 de septiembre 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	domingo 1 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Aníbal Pérez Gomez

Aníbal Pérez Gomez
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Byron Estuardo Gaitán Ramos

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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 PB(P) y con el plan de protección de Instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Septiembre 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	viernes 1 de septiembre 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	domingo 3 de septiembre 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	lunes 4 de septiembre 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	miércoles 6 de septiembre 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	jueves 7 de septiembre 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	sábado 9 de septiembre 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	domingo 10 de septiembre 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 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre 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	sábado 16 de septiembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 18 de septiembre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 19 de septiembre 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	jueves 21 de septiembre 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 22 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 24 de septiembre 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	lunes 25 de septiembre 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 27 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 28 de septiembre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 30 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por			


 Arturo Cbc
 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 01 al 30 de septiembre 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 215 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 335 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 64 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155	3156	3157	3157
3158	3159	3160	3180	3181	3182	3183	3184	3185	3186
3187	3188	3189	3190	3191	3192	3193	3194	3195	3196
3235	3254	3255	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262
3263	3264	3265	3266	3267	3268	3269	3270	3330	3339
3340	3341	3342	3343	3344	3345	3346	3347	3348	3349
3350	3351	3352	3353	3354					

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

ZN 290-3701423	OLMECA
ZN 290-3701664	OLMECA
ZN 290-3701661	EXPOSOSTENIBLE
ZN 290-3701660	EXPOSOSTENIBLE
ZN 290-3701649	OLMECA
ZN 290-3701674	PALMA SUR
ZI 375-3709718	QUALA BERERAGES TECHNOLOGY
ZI 375-3709719	QUALA BERERAGES TECHNOLOGY
ZI 352-3704721	QUALA BERERAGES TECHNOLOGY
ZI 349-3720386	SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL
ZI 349-3720388	SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL
ZI 349-3720384	SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL
ZN 290-3701647	INDUSTRIAL CHIQUIBUL
ZN 290-3701748	OLMECA
ZN 290-3701771	FRUIT OIL

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 132 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 260 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 251-3740982	PUMA ENERGY GUATEMALA

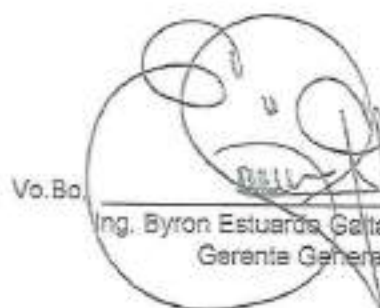
- Asistí a una reunión que solicitó Salvador Alvarado en presencia del Jefe Inmediato el Sr. Fredric Silas y todos mis compañeros de la Sección de Controles el día lunes 04 de septiembre a las 15:00 horas en el salón del tercer nivel del edificio administrativo en la cual tratamos temas importantes de la sección como lo fue la información que nos brindaron acerca del nuevo sistema a trabajar, llamadas de atención por faltas cometidas y los procesos para llevar un trabajo eficiente en ambas garitas.



Astrid Pamela Aguilar Segastume
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rívera
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galán Ríos
Gerente General





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 234-029-2023

NOMBRE: Beverly Lindsay Navyli Escobar Herrera De De León

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código Internacional para la Protección de los buques y de las Instalaciones Portuarias (código PBIP) y con el Plan de Protección de Instalaciones Portuarias (PPIP)

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

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 1 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 2 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 3 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 4 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 5 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 6 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 7 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 8 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 9 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 10 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 11 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 13 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 14 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 16 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 17 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 18 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 19 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	17:00hrs	FECHA	miércoles 20 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 21 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 22 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 23 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 24 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 25 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 26 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 27 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 28 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 29 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 30 de septiembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			



Beverly Lindsay Navarrete Escobar Herrera De León
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 235-029-2023

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

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 01 al 30 de septiembre 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 188 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 129 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 37 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3100	3101	3102	3103	3116	3117	3118	3119	3120	3121
3122	3123	3124	3125	3126	3127	3177	3178	3179	3180
3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244	3245
3246	3247	3248	3249	3250	3290	3291	*	*	*
*	*	*							

- Ingresé la Declaración 298-3709611 con régimen ZI de la empresa QUALA BEVERAGES , S.A La cual se refleja en mis reportes diarios como respaldo de información.

- ENTREGA DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO QUE SOLICITARON LAS DIFERENTES EMPRESAS.

SEPTIEMBRE DEL 2023.

CAPSA. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002420.

INDUSTRIA CHIQUIBUL. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002425 - 002399 - 002407.

BRENNTAG. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002424 - 002421 - 002406.

OLMECA. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002408 - 002411 - 002418.

TANQUES DEL ATLANTICO. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002405 - 002416.

FRUIT OIL. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 00241.

PUMA ENERGY. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002396 - 002398 - 002403 - 002402 - 002415 - 002414 - 002423 - 002427.

UNO PETROLEOS. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002417 - 002404.

PALMA SUR. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002394 - 002409.

SEPTIEMBRE DEL 2023.

BRENNTAG. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002428.

OLMECA. CORELATIVO DE FORMULARIO - 002432.

PUMA ENERGY. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002434 - 002430.

QUALA. CORRELATIVO DE FORMULARIO - 002419 - 002431.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 221 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 256 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.
- Despaché las Declaraciones 264-3749701 con Régimen de Exportación ZR de la empresa SOBAROS , S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.



Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

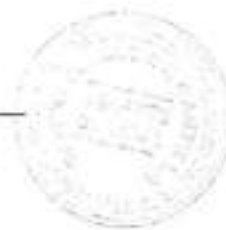
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 236-029-2023 ✓
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA ✓
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR
APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE
PROTECCION DE INSTALACIONES.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023. ✓

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. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70, 74, 78, 85, 89.
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 a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que se le solicite el Encargado de Monitoreo.

F. 
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada

F.  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 238-029-2023

NOMBRE: Edras Nahemias Jpifa Gutierrez

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Septiembre 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	viernes 1 de septiembre 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	domingo 3 de septiembre 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	lunes 4 de septiembre 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	miércoles 6 de septiembre 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	jueves 7 de septiembre 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	sábado 9 de septiembre 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	domingo 10 de septiembre 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 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre 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	sábado 16 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 18 de septiembre 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	martes 19 de septiembre 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	jueves 21 de septiembre 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 22 de septiembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 24 de septiembre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 25 de septiembre 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 27 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 28 de septiembre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 30 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Ederas Nohemias Ipiña Gutiérrez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 239-029-2023

NOMBRE: Ever Ivan Sandoval Garcia

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Septiembre 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	viernes 1 de septiembre 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	domingo 3 de septiembre 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	lunes 4 de septiembre 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	miércoles 6 de septiembre 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	jueves 7 de septiembre 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	sábado 9 de septiembre 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	domingo 10 de septiembre 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 12 de septiembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 13 de septiembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de septiembre 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	sábado 16 de septiembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			