



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 203-029-2023

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

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

✓ C Y D

- 53020809 PAGO POR NOMINA
- 53017976 PAGO POR NOMINA ADICIONAL
- 53018774 PAGO POR NOMINA DE TIEMPO EXTRA
- 53020514 PAGO POR NOMINA POR CONTRATO
- 53080205 PAGO POR NOMINA ADICIONAL
- 53020809 PAGO POR NOMINA GENERAL
- 52985986 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 52985943 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
- 53003176 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 53004240 PAGO DE 2 SERVICIOS DE DATOS
- 53091184 PAGO POR SERVICIOS DE CORREO ELECTRONICO
- 53162415 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 53152455 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE
- 53153276 PAGO POR CUOTA PATRONAL
- 53204654 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 53202224 PAGO DE NOMINA ADICIONAL
- 53203627 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 53217763 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION
- 53220913 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 53290654 PAGO POR DIETAS
- 53290637 PAGO POR DIETAS
- 53290626 PAGO POR DIETAS

✓ COM-DEV

- 53004079 PAGO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 11 MAQUINAS
- 53090069 PAGO POR VIATICOS
- 53108750 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO
- 53108513 PAGO POR VIATICOS
- 53090299 PAGO POR VIATICOS
- 53147111 PAGO POR VIATICOS
- 53147293 PAGO POR VIATICOS
- 53147390 PAGO POR VIATICOS
- 53147356 PAGO POR VIATICOS
- 53147318 PAGO POR VIATICOS
- 53147180 PAGO POR VIATICOS
- 53147566 PAGO POR VIATICOS
- 53182694 PAGO POR VIATICOS
- 53189155 PAGO POR VIATICOS
- 53188796 PAGO POR VIATICOS
- 53203075 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 53203148 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202981 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202398 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202705 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202571 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202839 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53201631 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53201552 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202473 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202760 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203514 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203489 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203363 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203426 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203205 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53200218 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53200379 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53199754 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53199886 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53200001 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203314 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203270 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203548 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203584 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203831 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203673 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203719 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203758 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203894 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53200991 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53201131 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53201459 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53210989 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53210027 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53210679 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53208728 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53209416 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53209034 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203116 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53208374 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53207059 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202747 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203010 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53202963 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203068 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203157 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203225 CANCELACION DE BECA ESCOLAR
- 53203270 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203314 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203363 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203426 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203469 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203514 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203548 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203831 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203673 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203719 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203758 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53203894 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 53214361 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214517 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214347 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214327 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214289 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214564 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214533 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214404 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214382 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214289 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214327 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214347 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214361 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214382 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214404 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214424 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214449 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214517 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53214533 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53215863 PAGO POR AUXILIO PÓSTUMO
- 53219731 PAGO POR VIATICOS
- 53269593 PAGO POR VIATICOS
- 53278784 PAGO POR VIATICOS
- 53277095 PAGO POR VIATICOS
- 53280782 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280708 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280567 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280418 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280375 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280330 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280293 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53280245 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 53286432 PAGO POR VIATICOS
- 53286483 PAGO POR VIATICOS
- 53286545 PAGO POR VIATICOS

✓ Adjudicación

- 53098313 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE
- 53094936 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PICK UP
- 53101446 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION REALIZADO AL CAMION DE VOLTEO
- 53097388 PAGO DE SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO
- 53096721 PAGO POR COMPRA DE 1 ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO
- 53094666 PAGO POR ARMARIO DE OFICINA
- 53098059 PAGO POE 62 ALMUERZOS Y 62 BEBIDAS
- 53093123 PAGO POR COMPRA DE 5 IMPRESORAS
- 53112851 PAGO POR COMPRA DE PAPELERIA Y UTILES
- 53099282 PAGO POR ALIMENTACION
- 53112000 PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE
- 53116535 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 53121181 PAGO POR SERVICIO DE OUTSOURCING
- 53121580 PAGO POR SERVICIO DE FUMIGACION
- 53121295 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO
- 53122089 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 53121690 PAGO POR 40 ALMUERZOS
- 53118574 PUBLICACION LOCAL
- 53117076 PAGO POR SERVICIO DE REPARACION DE GABINETE

- 53142889 PAGO POR 250 GARRAFONES DE AGUA
- 53161663 PAGO POR CAPACITACION
- 53161476 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 53161257 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 53161573 PAGO POR PARTICIPACION PARA DIPLOMADOS
- 53161957 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 53162161 PAGO POR PARTICIPACION PARA DIPLOMADOS
- 53188117 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO
- 53188168 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PARQUEO
- 53188589 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 53186417 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 53186340 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 53186198 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION
- 53223141 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
- 53223090 PAGO POR SERVICIO DE ENVIO DE ENCOMIENDA
- 53222432 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 53221319 PAGO POT PARTICIPACION
- 53224585 PAGO POR BEBIDAS
- 53223292 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE CARGA
- 53223488 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 53223420 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE
- 53226016 PAGO POR SERVICIOS PARA LA ZDEEP
- 53223141 PAGO POR PARTICIPACION EN EL DIPLOMADO
- 53223292 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 53223488 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 53225152 PAGO POR COMPRA DE MATERIALES UTILIZADOS EN REPARACIONES
- 53278452 PAGO POR TELEVISORES
- 53278544 PAGO POR LICENCIAMIENTO
- 53278519 PAGO POR PARTICIPACION DEL CURSO
- 53286950 PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES DE AGUA
- 53285192 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 53285024 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 53289011 PAGO POR PARTICIPACION EN CONGRESO
- 53288869 PAGO POR ACETILENO
- 53289179 PAGO POR 2 SERVICIOS DE PRODUCCION Y PREPRODUCCION
- 53289121 PAGO POR 14 ALMUERZOS
- 53290276 PAGO POR ACEITE Y MANO DE OBRA
- 53290923 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Lidia Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

Vo. Bo. f 
 Ing. Byron Estuardo Galán 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 NOVIEMBRE 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, TANQUESA, TANQUES DEL ATLÁNTICO, LUBRICANTES IMPORTACIÓN, LUBRICANTES INTERNACIONALES, FRUIT OIL y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficinas de SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC, SAT, QUALA 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, remediación de áreas, transferencias, reparación de paredes, 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.
- ✓ Brinde apoyo a la asesora de mercadeo de ciudad capital.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al exterior.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.
- ✓ Realicé pedidos y solicitudes de pago, según requerimiento.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.506-2023, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION BASC DEL 06 al 09 DE NOVIEMBRE
- OFICIO GG.507-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PRIMERA REPROGRAMACION RENGLON 029
- OFICIO GG.508-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00014 AUDITORIA OPERATIVA CARTERA MOROSA DE USUARIOS
- OFICIO GG.509-2023, JUNTA DIRECTIVA, RESULTADO DE AUDITORIA SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES OCTUBRE 2023
- OFICIO GG.510-2023, JUNTA DIRECTIVA, CAI 00015 AUDITORIA FINANCIERA REGISTRO DE INVENTARIOS
- OFICIO GG.511-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE DESTINO PROCESADORA QUIRIGUA
- OFICIO GG.512-2023, MINECO, CENTRAL AMERICA GARMENT AND TEXTILES, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.513-2023, MINECO, THG, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.514-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORMACION SOBRE EL PROYECTO MUNICIPAL
- OFICIO GG.515-2023, BRENNTAG GUATEMALA, S.A. AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DE BANCO TRIFASICO
- OFICIO GG.516-2023, OPIP AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE CAMARAS A SAT- MARCHAMO, INGRESO Y EGRESO.
- OFICIO GG.517-2023, INGENIERIA - MANTENIMIENTO - SOBRE APOYO A INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BASICA MIGUEL ANGEL ASTURIAS.
- OFICIO GG.518-2023 MINECO, NG TRADING SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.519-2023, JUNTA DIRECTIVA, SERCOMAR, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA 3 AÑOS

- OFICIO GG.520-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 09-2023
- OFICIO GG.521-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA SEXTA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- OFICIO GG.522-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO MANUAL NORMAS DE PROCEDIMIENTOS
- OFICIO GG.524-2023- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO Strategic Solutions
- OFICIO GG.525-2023 MINECO, NG TRADING SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.526-2023 MINECO, QUALITY SHIRT COMPANY, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.527-2023 MINECO, CICLADAS GLOBAL, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.528-2023, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POR OCTUBRE 2023
- OFICIO GG.529-2023, MINECO, MULTISERVICIOS COPORATIVOS REGIONALES, S.A.
- OFICIO GG.530-2023, MINECO, J & G TEXTELIS, S.A.
- OFICIO GG.531-2023, MINECO, [24]7.AI, S.A.
- OFICIO GG.532-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21127026 MANTTO. Y REPARACION DE PISOS Y TECHOS DEL F5 AL F11 ZOLIC
- OFICIO GG.533-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21170274 CABLEADO ESTRUCTURADO 125 PUNTOS DE RED
- OFICIO GG.534-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21275866
- OFICIO GG.535-2023, OLMECA licencia de construcción.
- OFICIO GG.536-2023, JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS Y VIATICOS Y GASTOS CONEXOS.
- OFICIO GG.537-2023, SAT, RESPUESTA A SAT OFI-SAT-GEM-DFI-SOA-2023-22-01-001602 INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
- OFICIO GG.538-2023, MINECO, DCTEX, SOCIEDAD ANONIMA
- OFICIO GG.540-2023, JUNTA DIRECTIVA, INFORME SOBRE LOS MONTOS DE SENTENCIAS FIRMES DE PROCESOS JUDICIALES LABORAL,
- OFICIO GG.541-2023, JUNTA DIRECTIVA, OPINION JURIDICA INFORMACION SOBRE EL PROYECTO MUNICIPAL
- OFICIO GG.542-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 108-36-2023, FRUIT OIL, S.A - PRORROGA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 10 AÑOS
- OFICIO GG.543-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 109-36-2023, COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A - ARRENDAMIENTO 1 Año
- OFICIO GG.544-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 10-2023
- OFICIO GG.545-2023, SAT, AUTORIZACION PARA FIRMA DE CARTAS CUPOS
- OFICIO GG.549-2023, JURIDICO, SEGUMIENTO MEMORIAL DE DANMAR, COBRO POR PENALIZACION.
- OFICIO GG.551-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 116-38-2023 ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA, SERCOMAR, S.A. NUEVO USUARIO
- OFICIO GG.552-2023, COMISION DE CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS INCOBRABLES Y PREVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
- OFICIO GG.553-2023, MINISTERIO DE FINANZAS, ADMINISTRADOR DEL SISTEMA SICOIN Y SIGES DE ZOLIC 2023- MIGUEL ANGEL CARDONA

- OFICIO GG.555-2023, PROQUISA REMITIENDO RESOLUCION Y SOLICITANDO.
- OFICIO GG.556-2023, MINISTERIO DE FINANZAS, DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO-DIGAE- USUARIO CONTRALOR-AUDITORIA INTERNA
- OFICIO GG.557-2023, RECURSOS HUMANOS, AUTORIZACIÓN DE VACACIONES LICDA. EUNICE ESQUIVEL.
- OFICIO GG.558-2023, INGENIERIA REMITIR NOTA DE TANQUESA, Solicita no demoler completamente la Bodega H.
- OFICIO GG.559-2023, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COT. NOG 21420815
- OFICIO GG.560-2023- JUNTA DIRECTIVA, ZAIMELLA SOLICITA AMPLIACIÓN DE DESTINO EN RESOLUCIÓN J.D. No. 93-30-2023
- OFICIO GG.562-2023, JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS Y VIATICOS Y GASTOS CONEXOS
- OFICIO GG.563-2023, JUNTA DIRECTIVA, CUESTIONARIO DE AUDITORIA INTERNA.
- OFICIO GG.564-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE NOTA DE COMPROMISO PARA CREACIÓN DE PLAZA PARA CESAR SALVADOR.
- OFICIO GG.565-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 11-2023
- OFICIO GG.566-2023, JUNTA DIRECTIVA INFORME CERTIFICADOS DE INVERSIÓN (CERTIFICADO DE INVERSIONES)

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 37-2023

- Seguimiento a la solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en la Misión Comercial WBO 2023, organizado por BASC GUATEMALA y Worl BASC Organization (REF. OFICIO GG.STC.506-2023).
- Solicitud de aprobación de la primera reprogramación del renglón presupuestario 029 (Otras Remuneraciones del Personal Temporal) (REF. OFICIO GG.STC. No. 507-2023).
- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Operativa identificada con CAI 00014. (REF. OFICIO GG.STC. No. 508-2023).
- Informe sobre el resultado del seguimiento relacionado con la implementación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna de ZOLIC (REF. OFICIO GG.STC. No. 509-2023).
- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Financiera y de cumplimiento identificada con CAI 00015. (REF. OFICIO GG.STC. No. 510-2023)
- PROCESADORA QUIRIGUA, SOCIEDAD ANÓNIMA, Solicita: Autorización de Ampliación de Destino, de acuerdo con la información detallada en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 511-2023)
- Información sobre solicitud presentada por la entidad Song Distribuidora, Sociedad Anónima, para ser autorizada como usuario de ZDEEP Michatoya Pacifico.
- Información sobre solicitud presentada por la entidad Strategic Solutions, S. A., para ser autorizada como usuario de ZDEEP Michatoya Pacifico.

- Informe sobre el requerimiento de información que envió la Bancada WINAQ, relacionada con la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública denominada ZDEEP Michatoya Pacífico, sobre la cual se solicitó ampliación del plazo para dar respuesta.

Agenda 38-2023

- Informe sobre el requerimiento de información que envió la Bancada WINAQ, relacionada con la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública denominada ZDEEP Michatoya Pacífico, sobre la cual se solicitó ampliación del plazo para dar respuesta.
- Solicitud de aprobación del proyecto Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones. (REF. OFICIO GG.STC. No. 522-2023).
- Solicitud de aprobación de la Transferencia Interna No. 09-2023 correspondiente al monto de Q.449,742.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 520-2023)
- Solicitud de aprobación de la Sexta Reprogramación de las Transferencias Corrientes. (REF. OFICIO GG.STC. No. 521-2023).

Agenda 39-2023

- Informe sobre los montos a pagar en concepto de Sentencias Judiciales en firme de los procesos Judiciales en Materia Laboral. (REF. OFICIO GG.STC. No. 540-2023)
- SONG DISTRIBUIDORA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita autorización de usuario de la ZDEEP MICHATOYA PACIFICO (REF. OFICIO GG. STC. No. 523-2023).
- STRATEGIC SOLUTIONS, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita autorización de usuario de la ZDEEP MICHATOYA PACIFICO (REF. OFICIO GG. STC. No. 524-2023).
- Solicitud de aprobación de la Transferencia Interna No. 10-2023 correspondiente al monto de Q.1,300,106.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 544-2023).
- Informe sobre el Planteamiento realizado por la Municipalidad de Puerto Barrios a ZOLIC, con relación a la construcción, instalación y operación de una planta de tratamiento de aguas residuales. (REF. OFICIO GG.STC. No. 541-2023)

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO GG.STC. No. 007-2023
- ACUERDO GG.STC. No. 008-2023
- ACUERDO GG.STC. No. 009-2023
- ACUERDO GG.STC. No. 010-2023

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ACUERDO ACUERDO E. GG. STC. No. 0049-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. MANT. Y REPARACIÓN DE PISOS Y TECHOS DE LOS MODULOS DEL F5 AL F11, ZOLIC.
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0050-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. CABLEADO ESTRUCTURADO PARA SISTEMA DE RED DE DATOS Y VOIP ZOLIC SANTO TOMAS
- ACUERDO E. GG. STC. No. 0051-2023, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. ADQUISICION DE PAVOS, PIERNAS DE CERDO Y CANASTAS NAVIDEÑAS NOG. 21275866

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- SOLIC. DE PAGO No. 050-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DEL VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA, VIAJE A BARCELONA ESPAÑA
- SOLIC. DE PAGO No. 051-2023, PAGOS POR VIATICOS AL EXTERIOR, CRISTIAN MAYORGA, BARCELONA ESPAÑA, AZFA
- SOLIC. DE PAGO No. 052-2023, PAGOS POR VIATICOS EXTERIOR, ING. ERICK TOBAR BARCELONA, ESPAÑA.
- SOLIC. DE PAGO No. 053-2023, PAGO POR VIATICOS EXTERIOR LIC. SERGIO OVANDO. BARCELONA ESPAÑA AZFA
- SOLIC. DE PAGO No. 054-2023, PAGO POR VIATICOS EXTERIOR LIC. ALLAN YURI BARRERA, BARCELONA ESPAÑA AZFA
- SOLIC. DE PAGO No. 055-2023, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR ING. BYRON GAITAN BARCELONA ESPAÑA. AZFA
- SOLIC. DE PAGO No. 057-2023, PAGO POR COMPLEMENTO VIATICOS AL EXTERIOR LICDA. SUE CATALAN
- SOLIC. DE PAGO No. 058-2023, PARTICIPACION DE REPRESENTANTES DE ZOLIC EN MISION COMERCIAL BASC LOS ANGELES CALIFORNIA
- SOLIC. DE PAGO No. 059-2023, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE DICIEMBRE 2021

PEDIDOS REALIZADOS

- Pedido GG. No. 016-2023, PARTICIPACION BASC
- Pedido GG. No. 017-2023, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP (EARTHFERT)S.A. MIEL VERDE DICIEMBRE 2021

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

- NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No.007-2023, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ZDEEP Miel Verde diciembre 2021.
- NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No.009-2023, PAGO POR PARTICIPACIÓN BASC GUATEMALA, BASC WORLD ORGANIZATION

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

- INFORME No. 008-2023, STRATEGIC SOLUTIONS, SOCIEDAD ANONIMA, SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA PACIFICO

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No. 022-2022, PROCESADORA QUIRIGUA, S.A. AMPLIACIÓN DE DESTINO



- INFORME No. 023-2023, SERCOMAR, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA POR 3 AÑOS (USUARIO NUEVO)

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.022-2023, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE, S.A. (2AÑOS)

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

ARCHIVO

Se archivó documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2023, así como expedientes de ex usuarios de ZOLIC, en folders para resguardo de Gerencia.

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES REALIZADAS:

f) 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada



Ing. Sergio Estuardo Gaitán Ramos
Asesor inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE 2023

- Josseline Susana Herrera
- Catherine Vanessa Lopez Sanchez
- Claudia del Rosario Sandoval
- Jackeline Marroquín Aquino
- MaríaClara Acevedo Stahle
- Alisson Vanessa Ayuso
- Lillian Beatriz Juárez
- Ana Maria Garcia Marcos
- Edvín Humberto Pascual
- Kevin Samuel Villeda
- Ana Lizbeth Pelico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuarí Alvarado

- Judith Jamileth Martinez
- Vicente Carlos Fernando
- Hector Antonio Lopez
- Diana del Rosario Mayorga
- Rosa Nineth Duarte
- Pedro Luis Barillas
- Edras Nehemias Ipiña
- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- 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
- Brenda Veronica Rodríguez
- 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 NOVIEMBRE 2023.

- Pedido D.R.H.353-2023
- Pedido D.R.H.355-2023
- Pedido D.R.H.356-2023
- Pedido D.R.H.358-2023
- Pedido D.R.H.360-2023
- Pedido D.R.H 361-2023

- Pedido D.R.H.362-2023
- Pedido D.R.H.363-2023
- Pedido D.R.H.364-2023

F. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

F. 
LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 206-029-2023

NOMBRE: Olga Eunice Bangochea Centino

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

CORRESPONDIENTE 1 AL 30 de noviembre del 2023

- ✓ Realice de oficio uip-zolic-STC.No.100-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Realice de entrega solicitud oficio uip-zolic-STC.No.101-2023
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.102-2023 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.103-2023 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.104-2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.105-2023 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.106-2023 dirigida a departamento de subgerencia general Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de oficio uip-zolic-STC.No.107-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.

- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0617-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0618-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0619-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada

- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0620-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ Realice 40 llamadas salientes.
- ✓ Recibí 90 llamadas entrantes.
- ✓ Recibí OFICIO DRH.STC.No.765-2023 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


Lij. 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

REGLÓN 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 TOMÁS DE CASTILLA**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Instalación de equipo nuevo de cómputo para el personal del departamento de RRHH
- Instalación de equipo nuevo de cómputo para el personal del departamento de FINANCIERO
- Asistencia técnica en impresora al personal del departamento de CONTRALORIA
- Asistencia técnica al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA
- Configuración y asistencia técnica en plantillas para cheques al personal del departamento de FINANCIERO
- Apoyo al departamento de MERCADEO en grabación de disco con información
- Gestión de solicitudes de asignación de activo al personal de ZOLIC
- 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
- Instalación de equipo de cómputo en el departamento de MERCADEO
- Apoyo y asistencia técnica en traslados internos del personal de ZOLIC
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Instalación y configuración de equipo al personal de la sección de ALMACEN
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Instalación y configuración de equipo para el personal del departamento de RRHH en el área de recepción
- Asistencia técnica en impresora al personal del departamento de INGENIERIA
- Asistencia técnica en enlace de internet en CASA DE VISITAS
- Asistencia técnica al personal del departamento de FINANCIERO en impresoras

f. 
Pedro Luis Barillas Palma
Persona Contratada

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

f. 
Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 208-029-2023


Nombre: Perla Joheny Lucas López de Madrid

Cargo: Servicio Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic, Santo Tomas de Castilla. Correspondiente del 01 al 30 del mes de Noviembre 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.


Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada


Lic.erson Raul Bailey Popol
Sub Gerente General

Vo. Bo. 
Ing. Byron Estuardo Galán 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 NOVIEMBRE DE 2023

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 02 DE NOVIEMBRE EN EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.

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 602JYD
- Vehículo con placas 257DMT
- Vehículo con placas 459JSF
- Vehículo con placas 260BBS
- Vehículo con placas 070BQG
- Vehículo con placas 458JSF
- Vehículo con placas 937BBH

f. 

Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada

f.  

Arqta. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe Inmediato

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 03 AL 30 DE NOVIEMBRE EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO, DEBIDO A TRASLADO NOTIFICADO POR MEDIO DEL OFICIO DRH.STC.No.841-2023 DE FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2023 (ADJUNTO AL PRESENTE INFORME):

- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 028-2023, para el traslado de 2830 expedientes de pago correspondiente al año 2022, a la sección de Archivo General, para el resguardo correspondiente.
- Rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de octubre.
- Revisión de expedientes de Liquidación de viáticos.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 029-2023 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
 - Copia de NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 011-2023, 03 de noviembre de 2023.
 - Copia de NOTA DE ALMACEN STC. NO. 011-2023, 03 de noviembre de 2023.
 - Copia de NOTA DE ST. STC. No. 011-2023, 02 de noviembre 2023.

- o Copia del REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2, correspondiente al mes de octubre de 2023.
- Se apoyó en el escaneo de las constancias de autorización de Libros de las cuentas: Libro De conciliación Bancaria Banco De América Central, S. A. Cuenta Monetaria No. 90-424453-0 Departamento De Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco Internacional, S.A. Cuenta Monetaria No. 8101-37982-7 Departamento De Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco De Los Trabajadores Cuenta Monetaria No. 101045145-5 Departamento De Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco Internacional, S.A. Cuenta Monetaria No. 8101-65747-9 Departamento De Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco Internacional, S.A. Cuenta Monetaria No. 8101-59202-4 Departamento De Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco G&T Continental, S.A. Cuenta Monetaria No. 12-5000251-0 Departamento Financiero; Libro De conciliación Bancaria Banco G&T Continental, S.A. Cuenta De Ahorro No. 12-2000169-3 Departamento Financiero Y Libro De Actas Departamento Financiero Contabilidad General
- Se revisó Caja Chica 21-2023 y Caja Chica 22-2023 de Ciudad Capital y Caja Chica 12-2023 de Santo Tomas de Castilla.

f. 
 Rosa Nineth Duarte González
 Persona Contratada

f. 
 Licda. Eivia Darissa Velásquez Mejía
 Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
 Ing. Byron Estuerdo Gallán 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 NOVIEMBRE 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 y a ingresar datos al SICOME y archivos de Excel.
- 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.
- Por motivo de enfermedad el compañero Andy Morataya fue hospitalizado y le cubrí el turno durante un fin de semana en garita 02. Aperturé tres declaraciones; Puma Energy ZC 251-3748720, Inversiones del Pacifico ZC 290-3702052 y Uno Petróleos ZC 370-3709160. Así mismo realice el listado en Excel e ingrese al SICOME y a los diferentes listados el total de 82 parcialidades.
- Realice la depuración de declaraciones pendientes en el Listado de Excel de los Cheques de Controles, revisando cada una de las declaraciones con saldos pendientes.

- Realicé 20 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

FORMULARIOS DE HERRAMIENTAS									
3744	3820	3821	3822	3823	3824	3825	3827	3846	3884
3885	3890	3891	3928	3941	3949	3950	3981	3982	4054

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Particé en el curso impartido por la Lcda. María del Rosario Miranda Villeda, Instructor Portuario/Auditor SG, BASC-OEA y PBIP, sobre el Uso correcto y Manipulación de Mercancías Peligrosas realizada en el salón del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 4 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:


 Salvador Alejandro Alvarado Suchite
 Persona Contratada


 Fredric Ernest Elias Rivera
 Jefe Inmediato

Vo.Bo. 
 Ing. Byron Estuardo Gerson Vargas
 Gerente General

CONTROL DE
 ZONA LIBRE
 SANTO TOMAS DE
 CASTILLO
 POLICIA CENTRAL DE
 OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES 2023

RENLÓN 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 PLANIFICACIÓN Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CLIENTES POTENCIALES A ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES noviembre DE 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de noviembre 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.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercadeo y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Ingresé archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
 - ✓ Llevé a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercadeo.
 - ✓ 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.
 - ✓ Hice entrega de los informes trimestrales (julio-septiembre) entregados por los usuarios del predio fiscal a Sub-Gerencia General de la Institución, juntamente con el oficio respectivo.

- ✓ Gestioné el envío de circular junto con formato físico del cuadro establecido por la institución, en relación con información de empleos directos e indirectos generados por cada uno de los usuarios actuales de ZOLIC tanto de Plaza Administrativa, como de Predio Fiscal, también se envió el formato del cuadro recopilatorio de información de manera digital.
- ✓ Gestioné entrega de oficio a usuarios en predio fiscal de ZOLIC en relación con saldos de inventario de productos para ser ingresados en el nuevo programa de SAT.
- ✓ Brinde apoyo a personal de oficinas de ciudad capital proporcionando documentos para su respectivo escaneo.

F. 

Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Persona Contratada

F. 

Marissa Victoria Muñoz Ardón
Encargada depto. Mercadeo



F. 
Vo. Bo./ Gerente General
Ing. Byron Estuardo Galar Ramos





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN 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 NOVIEMBRE 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 Diaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Continué con el proceso de registro de datos en el Sistema Guatenóminas para personal contratistas 029, así como registro de Colegiado Activo de Contratistas que prestan servicios profesionales, así como informar a quienes debían actualizar dicha información en el RTU.
- ✓ 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 datos para apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO del personal renglón 029, de personal de nuevo ingreso, así como indicaciones para coordinar apertura de cuenta bancaria en INTERBANCO.
- ✓ Continué con la creación de fichas de personal por contrato renglón 029, así como verificación y modificación de fichas que se encontraban registradas en el sistema GUATENÓMINAS.

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.

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 noviembre del año 2023.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 2023 del personal Renglones 011, 022, 041 y vacaciones mes de noviembre 2023.
- ✓ Realicé certificaciones de documentos para pago de pensiones de ex trabajadores.
- ✓ Apoyé en la revisión de conciliaciones de retenciones aplicadas en nóminas quincenales.

Tiempo Extraordinario:

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

F.

Lic. Douglas Leonardo Clavería S.
Persona Contratada

F.

Licda. Marilyn Echeverri Escobar
Jefe de Recursos Humanos

Vo.Bo. F.

Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
Gerente General

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 TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- APOYÉ Y ASESORÉ EN LA REVISION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE USUARIOS EN MORA Y LA ELABORACION DEL CUADRO ACTUALIZADO AL 31 DE OCTUBRE.
- APOYÉ EN LA REVISION Y ANALISIS DEL LIBRO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE Y LA PROYECCION DE CONSUMO ESTIMADA PARA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.
- APOYÉ EN LA REVISION DE CUMPLIMIENTO EN LOS EXPEDIENTES DE LOS USUARIOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE POLIZAS Y FIANZAS ASI COMO LA ELABORACION DE CUADROS AL 31 DE OCTUBRE DE 2023.
- APOYÉ EN LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES A REQUERIMIENTO DEL SUBGERENTE GENERAL.
- APOYÉ EN EL ANALISIS PARA LA IDENTIFICACION DE LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS EN LOS PUESTOS OPERATIVOS DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- APOYÉ Y ASESORÉ EN EL ANALISIS PARA LA PRIMERA PROPUESTA PARA EL INFORME DE PUNTOS DE SUPERVISION.
- APOYÉ EN LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCION SAT-IAD-06-2022.
- APOYÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLÍ INSTRUCCIONES GIRADAS POR GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.


Lic. MA. Hector Antonio López Pereira
Persona Contratada


F. _____
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


Vo.Bo. F. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos





**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 NOVIEMBRE DE 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

- o Traslado de información vía correo electrónico al Consejero Comercial de la Embajada de Guatemala en España, con relación a las reuniones programadas en la Ciudad de Madrid, España, los días 6 y 7 de noviembre de 2023, como parte de las actividades en las tuvieron presencia los miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Traslado de información vía correo electrónico a la Coordinadora Administrativa de Eventos y Coordinadora de Proyectos de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-, quienes estaban a cargo de la coordinación de los asistentes de Latinoamérica que estuvieron presentes en la XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica en la que participaron los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, actividades realizadas del 08 al 10 de noviembre de 2023.
- o Envío por correo electrónico a la Coordinadora Administrativa de Eventos de AZFA, las fotografías de los señores Directores de Junta Directiva, para que las mismas fueran incluidas en el book de afiliados de la asociación, de conformidad con la participación y presencia en la Conferencia de AZFA.
- o Se brindó apoyo a los señores Directores de Junta Directiva, con relación a la comunicación a través del área administrativa del Consorcio de la Zona Franca de Barcelona / Mónica García Cruz, para la emisión de las facturas relacionadas con el pago de la participación que se realizó por parte de cada director y así tener acceso a todas las actividades previstas como parte de la agenda organizada por la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- y el Consorcio de la Zona Franca de Barcelona, España.
- o Se remitió información vía correo electrónico al Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, para su respectiva revisión y comentarios respectivos.
- o Se envió información necesaria relacionada con Junta Directiva y Sesiones de Junta Directiva, al Auxiliar de Junta Directiva, para su respectivo apoyo y seguimiento.
- o Traslado al Auxiliar de Junta Directiva, información remitida por el Asesor Legal de Junta Directiva y Asistente de Gerencia General Ciudad Capital, con relación al expediente

remitido por el Ministerio de Finanzas Públicas No. 2021-20285, el cual contiene la propuesta de reformas al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.

- o Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital, con la elaboración y corrección de las cédulas de notificación dirigidas a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- / Intendencia de Aduanas, correspondientes a la entidad autorizada como usuario de ZOLIC, SERCOMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- o Se recibió vía correo electrónico la información remitida por la Auxiliar Administrativa de ZOLIC Ciudad Capital, con relación al expediente y solicitud presentada por el Usuario ZDEEP Zalmella, S.A., relacionada con la ampliación del destino que les fue autorizado.
- 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. 39-2023, 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. 39-2023, 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 03 de noviembre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 39-2023 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. 39-2023, 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. 40-2023, 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. 40-2023, 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.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 40-2023 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. 41-2023, 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. 41-2023, 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.
- o Se brindó apoyo al usuario FRUIT OIL, S.A. quien se comunicó a oficinas Ciudad Capital y manifestó algunas dudas con relación al proceso administrativo que debe agotar en ZOLIC, para proceder con la ampliación de su clasificación y destino.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 42-2023 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. 42-2023, 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. 42-2023, 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.
 - o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 42-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
 - o Se cumplió con enviar la 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre del presente año.
 - o Se recibió vía correo electrónico, la propuesta para incluir como punto de agenda, la información remitida por la Auxiliar Administrativa de ZOLIC Ciudad Capital, así como de la Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC, con relación a los expedientes revisados por las Comisiones Técnicas Usuario ZDEEP, nombradas por la Gerencia General de ZOLIC.
 - 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.
 - o Se trasladó la información y documentación requerida por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de noviembre de 2023.
 - o Se brindó apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con relación al traslado de información y gestión de trámites solicitados, derivado de las funciones que ejerce como Vicepresidente de la Junta Directiva de la Institución.
 - 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 noviembre de 2023.
 - o Elaboración de oficios, traslado de correos electrónicos y seguimientos requeridos por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC.
 - 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 noviembre 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 noviembre de 2023.
-

- Traslado de información requerida por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de noviembre de 2023.
- Envío de correspondencia a miembros de Junta Directiva con información y documentos de interés, durante el mes de noviembre de 2023.
- 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 noviembre de 2023.

(f) 
 Leda Vela del Garnier Villalta Franco
 Persona Contratada

 
 Juan 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 NOVIEMBRE DE 2023

- Participación semanal en reunión virtual: Seguimiento procesos de compra 2023, convocatoria realizada por Gerencia General.
- Cumplimiento de la Comisión realizada para el Análisis de Gestión de los Procesos de Almacén, y sus subdivisiones correspondientes a las áreas del Departamento de Ingeniería, Servicios Médicos, Casa de Visitas en oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal. Entrevistas elaboradas de acuerdo con el detalle siguiente:

No.	ÁREA	ENCARGADO
1	Almacén	Donal Noé Nájera Mendoza
2	Servicios Médicos	Odilia Tobar Pernillo
3	Departamento de Ingeniería	Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
4	Sección de Mantenimiento	Rolando García Guerra
5	Casa de Visitas	Dora Elena López Vásquez

- Se abordaron las diferentes entrevistas, para el efecto se agendó la intervención con dos colaboradores diariamente, de acuerdo con el cronograma propuesto y de derivado de los procedimientos específicos se solicitaron formatos, copia de documentos, normativa, entre otros.

Lab.

- Apoyo en la recopilación de información y documentos, preparación de expedientes para dar respuesta a diversos requerimientos de la Institución.
- Reunión de trabajo con Gerencia General sobre comisión realizada, en la cual se informó de los aspectos generales de los procesos administrativos del Almacén General y sus Subdivisiones de las áreas respectivas, manifestados por parte de los colaboradores en oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal, así mismo se dieron a conocer las observaciones derivadas de los mismos.
- De acuerdo con los datos establecidos mediante las entrevistas, se analizaron los tiempos de las operaciones y procesos de Almacén, para fortalecer las gestiones correspondientes y establecer el inicio del *"Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Almacén"*.
- En atención a la Aprobación por parte de la Honorable Junta Directiva de ZOLIC del *"Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones"* de la Sección de Compras, se realizó el cronograma para dar la inducción presencial o/y virtual al personal y prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Institución.



f. _____
Lcda. Heydy Abigayl Aspuc López
Persona Contratada




Ing. Estuardo Gaitan 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. 264-029-2023

NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN IMPLEMENTACIÓN PRUEBA Y CAPACITACIÓN, DE PLATAFORMAS WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA USO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZOLIC EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA Y 4 ZDEEP EN OPERACIÓN.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- * Se realizó la configuración del campo propietario dentro del módulo de transformaciones.
- * Se realizaron las modificaciones de cambios de campos de los formularios de transferencias de productos
- * Se replicó la estructura de procesos de transferencias y transformaciones de productos para las ZDEEPS dentro del software.
- * Se realizaron dos demos de procesos para validación.
- * Se capacitó presencialmente al equipo de Santo Tomás en la operatividad del software.
- * Se modificaron y adecuaron los documentos obtenidos de los usuarios con los inventarios iniciales para cargarlos al software.
- * Se cargó dentro del software el inventario inicial de todos los usuarios de ZOLIC Santo Tomás.
- * Se realizaron pruebas de importación de datos masivos para el manejo de inventarios.
- * Se parametrizaron permisos de acceso finales al software para usuarios operativos.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez
Persona Contratada

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
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. 265-029-2023

NOMBRE: JULIO ISRAEL BARRIOS GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN, APOYAR EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN PROCESOS DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Durante el periodo correspondiente solicité cotización para el pedido SGG. STC. No 0044-2023 para la compra de una licuadora que será utilizado en la casa de visitas de ZOLIC.
- Realicé solicitud de cotización para el pedido O.P.I.P 040-2023 para la compra de tres hornos microondas que serán utilizados en la sección de seguridad, específicamente para el edificio administrativo, garita # 5 y garita peatonal de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente solicité cotización al pedido D.F. 0077-2023 para la compra de un horno microondas que será utilizado en el departamento financiero de ZOLIC.
- Se realizó expediente de cotización para el pedido SGG. STC. No. 0069-2023 para la compra de insumos que serán utilizados para atender al personal de la casa de visitas de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente solicité cotización al pedido D.R.H. 132-2023 para la compra de un horno microondas que será utilizado en el área designada para comedor de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.

- Se realizó gestión de expediente para pago de la administración del funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Publicas Miel Verde correspondiente al mes de noviembre 2021.
- Realicé solicitud de cotización para el pedido O.P.I.P 036-2023 para la compra de dos mil tarjetas de PVC que serán utilizadas en la carnetización de usuarios, personal y proveedores que ingresan a las instalaciones de ZOLIC.
- Se realizó seguimiento a la solicitud de Almacén 14-2023 para que puedan enviar factura y entrega de los insumos solicitados que serán utilizados en las oficinas de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron gestiones de ingreso de ordenes de compra al sistema SIGES para el pago de proveedores de servicios de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron creaciones de NPG para los pagos a proveedores de servicios de ZOLIC.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Realicé oficios de seguimientos a compras solicitados por las diferentes áreas de ZOLIC.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

F. 

Julio Israel Barrios González

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el proceso de compras y adquisiciones del departamento financiero


Jefe Financiero
 Zona de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla
 Licda. Elvia Dánissa Velásquez Mejía
 Jefe Inmediato


GERENTE GENERAL

 Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
 Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 269-029-2023

NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN, APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

- Apoyar con la ejecución de las compras con el fin que se realicen en un tiempo adecuado.
- Apoyar al Encargado de compras en la elaboración de órdenes de compra y liquidación en el sistema de Siges, a continuación, detallo lo elaborado en el mes de noviembre.
 - Pago de servicio de Energía Eléctrica de las instalaciones de ZOLIC.
 - Pago a proveedores por el servicio y mantenimiento a los vehículos de la empresa.
 - Pago de viáticos a personal administrativo por viajes al interior del país.
 - Pago por arrendamiento de oficinas que utiliza el personal administrativo de ZOLIC ciudad capital.
 - Pago por suministros de limpieza para las instalaciones de ZOLIC
 - Pago por servicio de Agua potable para las instalaciones de ZOLIC.
 - Pago de servicios de internet.
 - Pago por arrendamiento de equipo ofimático en las instalaciones de ZOLIC.
 - Pago nomina a personal por contrato.

- o Pago de nómina a personal permanente.
- o Pago de dietas a miembros de junta directiva.
- o Pago de vacaciones a personal permanente.
- o Pago de seguros que utiliza el personal y el equipo y bienes de la institución.
- Llevar control, manejo y organización del archivo de la Sección de Compras.
 - o Se llevo el control y archivo de la papelería que conforman los expedientes de eventos de cotización y compra directa.
 - o Control y archivo de Actas para los diferentes eventos de cotización.
- Apoyar en la realización de cotizaciones de pedidos designados por el jefe de compras.
- Brindar atención a proveedores cuando le sea requerido.
- Recepcionar, controlar y trasladar documentos de la Sección de compras al jefe de compras.
- Llevar control de solicitudes de pago recibidas para tramite de cheque.
- Gestionar el envío de expedientes de ZOLIC Santo Tomas de Castilla a las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a oficinas ZOLIC Ciudad Guatemala.


F. _____

Haday Estuardo Ambrocio Peña
Apoyo administrativo y operativo al Departamento Financiero.


f. _____
Lidia Dentista Velásquez Mejía
Jefe Inmediato

Jefe Financiero
Zona Libre de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. 
f. _____
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General


ZONA LIBRE DE INDUSTRIAS Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
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 NOVIEMBRE 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 cervecría 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 Gaitaneros
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 NOVIEMBRE 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."
- Elaboración de especificaciones técnicas para el proyecto "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TECHOS DE PARQUE DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE ZOLIC."
- Participación en la Comisión para la revisión de expediente para la calificación de usuario I-PLUS, Sociedad Anónima para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Michatoya Pacífico.
- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Industrias del Atlántico, S.A. para proroga en la Zonas de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.
- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Globus, Sociedad Anónima para proroga en la Zonas de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.

- Diseño y cuantificación de propuesta para la adecuación de puestos de trabajo para oficinas de ZOLIC GT.
- Apoyo y seguimiento en la toma de muestras de aguas para realizar el servicio de laboratorios de aguas residuales para verificar el funcionamiento de los biodigestores ubicados en el Predio Fiscal de ZOLIC.
- Apoyo y seguimiento al proceso administrativo para la adquisición del estudio técnico científico con la línea de base biológica del área directa e indirecta de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla- ZOLIC".
- Apoyo y seguimiento al proceso del expediente que actualmente se encuentra en análisis dentro de la dirección DGEA CONAP central de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla- ZOLIC".
- Acompañamiento en Visita técnica de evento denominado "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CANALES Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES, ASI COMO LIMPIEZA DE MAMPOSTERIA DE LOS MOUDLOS DEL A1 AL A12 DE LA PLAZA ADMINISTRATIVO DE ZOLIC"


 F.
 Arq. Astrid Sophia Castro Rojas de Viale
 Persona Contratada


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 Noviembre DEL 2023

- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad COFIÑO STAHL Y COMPAÑÍA, 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 de usuario de la Entidad GLOBUS, 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 de usuario de la Entidad I – PLUS, 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 de usuario de la Entidad CONTINENTAL MOTORES, 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 de usuario de la Entidad ZIAMILLA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por ampliación de contrato 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.
- Se trabajo aportando ideas para el programa de Odoo, relacionado con el control de Inventarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, sobre los Documentos Únicos Centroamericano (DUCA). en varias sesiones con la comisión de Tecnología .


 f. Hilda Baldomero Orellana Escobar
 Persona Contratada



 f. Ing. Byron Gaitán
 Jefe Inmediato / Vg. Bn. Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 162-029-2023

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN, EXPANSIÓN Y PROCURACIÓN DE ZOLIC PROMOVRIENDO PROYECTOS A NIVEL INSTITUCIONAL Y DE ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICO -ZDEEP-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES noviembre DE 2023

En cumplimiento al contrato No.162-029-2023, se presenta el quinto informe con las actividades realizadas durante el mes de noviembre 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 Sofía, 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:

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

Nro.	NOG	Nombre del evento de contratación	Propuestas elaboradas y seguimientos
007-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de Acuerdo de aprobación de contrato de ampliación y prórroga
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".	Seguimiento en reuniones sobre el avance de la ejecución de los trabajos.
009-2023	20746792	Demolición de la bodega H, ubicada en el Sector 5, Manzana A, del Predio Fiscal de ZOLIC.	Seguimiento en reuniones sobre el avance de la ejecución de los trabajos.




Nº	NOC	Nombre del Evento de Utilización	Propuestas elaboradas y seguimientos
010-2023	20905653	Mantenimiento y reparación de la cuarta avenida del predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo de aprobación de contrato y propuesta de acuerdo nombramiento Comisión Receptora y Liquidadora
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 de resolución aprobación actuaciones de la Junta de Cotización
012-2023	21114072	Mantenimiento y reparación del edificio G, ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta de resolución aprobación prorroga para calificar ofertas
013-2023	21121737	Mantenimiento pisos, láminas y andenes del edificio "Comercial" ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta de resolución actuaciones de la Junta de Cotización
015-2023	21051984	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 resolución aprobación compra directa.
016-2023	21170274	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	Propuesta de resolución aprobación prorroga para recibir ofertas.
017-2023	21420815	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC	Propuesta de resolución de las actuaciones de la Junta de Cotización.
018-2023	21275866	Adquisición de pavos, piernas de cerdo y canastas navideñas para el personal de ZOLIC	Propuesta de resolución aprobación 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	Metros cuadrados	Destino según Resolución	ZDEEP
1	Ecoplanet, S.A.	106373196	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
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



No	Razón Social	NIT	Metros cuadrados	Destino Según Resolución	ZEEEP
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	Zalmella 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	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de ZDEEP	MICHATOYA
9	Song Distribuidora, Sociedad Anónima	118485563	2,134.17	En revisión por Comisión Técnica	MICHATOYA
10	Continental Mototes, Sociedad Anónima	320943	20,001.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
11	I-Plus, Sociedad Anónima	101268491	100.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
12	Globus, Sociedad Anónima	32221886	45.19	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA

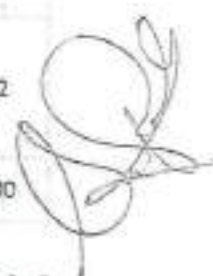


Nº.	Razón Social	NIT	Metros cuadrados	Destino según localización	ZOLIC
13	Cofino Stahl Y Compañía, Sociedad Anónima	332917	6,000.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
14	Green Fabric, S.A.	107544784	10,575.71	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, comercialización, distribución, exportación, importación, explotación, fabricación, empaque y acondicionamiento de ESTEVIA	MIEL VERDE
15	Bonsumos, 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
16	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
17	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
18	Industrias Del Atlántico, S.A.	1704664	1,000.00	Almacenamiento de productos terminados: almacenamiento y	PUERTA DEL ISTMO

No.	Razón Social	NIT	Metros Cuadrados	Destino según Resolución	ZONA P
				distribución de bebidas alcohólicas (En proceso de ampliación de área)	
19	ABG Constructores, Sociedad Anónima	109600193	2,500.00	En correcciones por el desarrollador	PUERTA DEL ISTMO
20	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
21	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
22	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
23	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 como ZDEEP	NIT	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	Construexpolmpo La Vid, S.A.	83899197	Puerto Barrios	42,460.2900



no.	Nombre del Proyecto	Persona beneficiaria como ZDEEP	NIT	Municipio	Metros cuadrados del proyecto
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	65534483	San José	1,150,719.3690
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	97691135	Río 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	108298345	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 Pacífico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	25898507	Masagua	236,533.0000
11	Scall Centroamericana	Scall Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6485
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 aclaraciones por el desarrollador
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	41,432.32
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	9088963-0	Livingston	En aclaraciones por el desarrollador
17	Zona Libre del Norte	Inmobiliaria San Peregrino, S.A.	8776423-7	Puerto Barrios	En aclaraciones por el desarrollador
18	Synergy Park	Riadrano, Sociedad Anónima	115515798	Escuintla	En aclaraciones por el desarrollador

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 ZDEEP, reuniones sostenidas con personeros de las distintas empresas interesadas.



Lcda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada



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. 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 NOVIEMBRE 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 noviembre de 2023.
2. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador del XVII CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO 2023 – CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional. Dicho congreso contará con la participación del Ingeniero Byron Galtáñen la ponencia # 1 y se abordará el tema sobre la relación de la Zona Libre de Industria y Comercio con el Sector Marítimo y Portuario.
3. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el MUJERES XVIII CONGRESO DE MUJERES GUATEMALA organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala. Se contará con la participación de 10 colaboradoras de ZOLIC y se contará con un espacio de exhibición con un stand promocional.
4. Se apoyó con la elaboración de tarjetas de presentación electrónicas de los Directores de Junta Directiva.

5. Se apoyó con la coordinación de reuniones con COFIDES (Compañía Española de Financiación del Desarrollo) y el usuario del Predio Fiscal Louis Dreyfus, en la Ciudad de Madrid España para que asistieran los Señores de Junta Directiva.
6. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en el 5to Summit de Mujeres Exportadoras, organizada por la Asociación de Exportadores de Guatemala el cual se reagendo por temas de coyuntura nacional.
7. Se apoyó con la coordinación de la publicación de las reglas ortográficas del mes de noviembre dirigida a colaboradores de ZOLIC.
8. Se apoyó en el seguimiento del traslado de información del proyecto de Convenio entre ZOLIC y la Municipalidad de Guatemala, Invest Guatemala y FUNDESA que fue consensuado por los departamentos jurídicos de cada organización para conocimiento y evaluación por parte de la Junta Directiva.
9. Se apoyó con la coordinación de reuniones de INNOVATERRA y PRONACOM en en seguimiento a la elaboración del catálogo que se elaboró sobre inversiones en el país y regímenes especiales en el país.
10. Se apoyó con el informe detallado de la participación en la Convention on Pharmaceutical Ingredients-CPII llevada a cabo en la Ciudad de Barcelona España, derivado del nombramiento según el Acuerdo J.D. No. 27/31/2023.
11. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato Informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de noviembre 2023.
12. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio del mes de noviembre.
13. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Business in Acción de la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana del mes de noviembre.
14. Se apoyó con la planificación de implementación de promocionales de ZOLIC.
15. Se apoyó en la revisión y corrección de la Columna de la Revista Mundo Comercial en la cual el Gerente General resalta la importancia de contar como allado estratégico a la Cámara de Comercio de Guatemala.
16. Se apoyó en la coordinación y planificación de implementación de pauta digital para promocionar ZOLIC y ZDEEP con espacios de banner y publicación de vídeo comercial.
17. Se apoyó en la coordinación de la elaboración de nuevos vídeos promocionales de ZOLIC y ZDEEP en los cuales se resalta la importancia y los beneficios de invertir en Guatemala y los diferentes servicios que ofrecen las ZDEEP ya autorizadas.

18. Se apoyó en la elaboración del reporte solicitado por la Diputada Thelma Ramírez, durante la citación sostenida con el Gerente General de ZOLIC en instalaciones del Congreso de la República de Guatemala, el cual detalla la información de las membresías a Organismos Nacionales e Internacionales de las cuales la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" es miembro: Asociación de Exportadores de Guatemala -AGEXPORT, Cámara de Comercio de Guatemala -CCG-, Cámara de Industria de Guatemala -CIG-, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana, Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana, Cámara Oficial de Comercio de España En Guatemala, Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana, Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel y Asociación de Zonas Francas de las Américas. Dicho reporte incluye hace cuanto se es miembro de cada Organismo, cuya renovación es anual, detalle de beneficios, reporte anual y mensual de dichos beneficios y No. De Convenio. El reporte fue entregado de forma digital y física.
19. Se apoyó en la presentación de ZOLIC y ZDEEP a colaboradores de la Empresa Portuaria Santo Tomás.
20. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de noviembre con noticias de Zolic y ZDEEP.
21. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
22. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.


 F. _____
 Sue Mary Ann Catalán González
 Persona Contratada



 F. _____
 Ingeniero Byron Estuardo Gallán 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 Noviembre 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, 76 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 73 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 36 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 36 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 24 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 24 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, 36 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 24 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 14 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, 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 16 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 25 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 25 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 25 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 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.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos y ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del Usuario Instalado en la zona y envié de nuevo los documentos firmados y sellados a ZolicGuatemala.
- Archíve copias de contraseñas de ingreso y egreso.

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

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

f. [Signature]
Fredick Ernest Rojas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANJO TOMAS
DE CASTILLA
GUATEMALA
OPERACIONES

COMPAÑIA DE INDUSTRIAS Y COMERCIO
TOMAS DE
GERENTE
GENERAL
GUATEMALA, S. A. ODREVID



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 Noviembre DE 2023

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 83 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 61 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 26 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 26 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 20 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 20 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, 26 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 20 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 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 23 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 23 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 23 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 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 cuádré 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.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos e Ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Realice informe de materia prima y exportaciones del usuario instalado en la zona y se envió a gerencia.
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.

f. 
Angélica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 
Fredick Ernesto Silas Rivera
Jefe inmediato DL DE

Vo. Bo.

f. 
Byron Estuardo Gaicán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 NOVIEMBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo, Puerta del Istmo.
- Se apoyó en enviar Ducas de los Usuarios a Ingeniero José Rolando Villanueva.
- 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 NOVIEMBRE 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. 
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
Persona Contratada

F. 
Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.




Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 223-029-2023

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

1. Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas 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 Silas Rivera
Jefe Inmediato CONTROL DE

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2023

NOMBRE: MERCY MARÍA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2023

1. Elaboré 150 formularios de Ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas 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. 
Mercy María Gómez Monge De Tunchez
Persona Contratada

F. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 228-029-2023.
NOMBRE: ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO.
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alex Fernando Rodriguez Fajardo
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos
(Según Acuerdo GG.STC.No.010-2023)
Jefe Inmediato



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



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 344 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 390 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 UNO PETROLEOS 370-3709159 BRENNTAG 305-3728457 PUMA 251-3748719 NATURACEITES 359-3706760 GTM 312-3710855 BRENNTAG 305-3729993 PUMA 251-3750537 PUMA 251-3751792 PUMA 251-3750175 con régimen ZC de las empresas . Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de Información

Alisson Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMAS
DE CASTILLA
POLIQUERQUENA
OPERACIONES

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 204 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 197 parcialidades de las siguientes empresas:
 1. PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
 2. CHEVRON GUATEMALA, INC.
 3. BRENNTAG, S.A.
 4. PROQUISA
 5. EL QUIGUA, S.A.
 6. GTM. S.A.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Asistí a la Capacitación del CÓDIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del Edificio Administrativo impartida por la CPN en horario de 8:00 am a 12:00 pm.


ANDY ESAI MORATAYA SAAVEDRA
Persona Contratada


Fredric Emeter Siles Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 
Ing. Byron Estuardo Genes Ramós
Gerente General




CONTROL DE
ZONA LIBRE
SAN JUAN, TOMMAS
DE CASTILLA
S.A. GUATEMALA
OPERACIONES



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 PBIP) y con el plan de protección de Instalaciones portuarias (PIPI)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Noviembre 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	miércoles 1 de noviembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 3 de noviembre 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	sábado 4 de noviembre 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	lunes 6 de noviembre 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 7 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 9 de noviembre 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 10 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 de titular. Siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 15 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 16 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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


 Anibal Pérez Gomez
 Persona Contratada


 Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos
 (de acuerdo GG.STC. No. 010-2023)
 Jefe Inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Noviembre 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	miércoles 1 de noviembre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 3 de noviembre 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	sábado 4 de noviembre 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 6 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 7 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 9 de noviembre de 2023
Recibí servicio en Garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de noviembre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 12 de noviembre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 13 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 15 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 16 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 18 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 22 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 24 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 25 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 27 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 28 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	Jueves 30 de noviembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Arturo Cod
 Persona Contratada


 Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos
 (Segun acuerdo GG.STC. No. 010-2023)
 Jefe Inmediato


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



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 154 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 284 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:

ZN 290-3701973	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZN 290-3702066	OLMECA, S.A.
ZN 290-3702083	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZI 375-3713078	QUALA BEVERAGES
ZN 372-3711952	PALMA SUR
ZC 317-3704702	CHEVRON GUATEMALA INC
ZR 317-3704759	CHEVRON GUATEMALA INC
ZC 298-3710984	GTM
ZC 298-3711146	GTM
ZC 251-3750172	PUMA ENERGY
ZC 251-3750177	PUMA ENERGY
ZC 251-3748731	PUMA ENERGY
ZC 370-3709641	UNO PETROLEOS
ZC 251-3750541	PUMA ENERGY

- Recibí un curso impartido por la Licda. María Miranda Vilalta sobre el Uso y Manejo de Mercancías Peligrosas, en el salón de reuniones del edificio Zolic.


Astrid Pamela Aguilar Sagastume
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivers
Jefe Inmediato DE


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