



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 114-029-2024

NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

- Asistencia técnica al personal de ASESORIA JURIDICA en configuración de equipo
- Instalación de 1 punto de red en el departamento de AUDITORIA INTERNA
- Asistencia de 3 traslados internos de equipo en el departamento de AUDITORIA INTERNA
- Reparación de 3 equipos provenientes de Oficinas de Ciudad Capital ZOLIC
- Instalación y configuración de equipo para el personal del departamento de RRHH
- Gestión de solicitudes de asignación de activo al personal de ZOLIC
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- Elaboración y gestión de documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMATICA
- Apoyo y asistencia en configuración de sistema de impresión al personal de la sección de NOMINAS Y SALARIOS
- Mantenimiento e instalación de UPS en la sección de ALMACEN
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Mantenimiento y relleno de tinta de impresora en el departamento de PROTECCION
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica en Garita #2 al personal de SAT por problemas de fallo de RED.
- Asistencia técnica al personal del departamento de GERENCIA en configuración de carpeta de drive

- Apoyo al personal de la sección de Archivo en instalación e configuración de equipo de traslado interno.
- Asistencia técnica al departamento de MERCADEO en configuración de impresora en RED
- Asistencia y configuración de equipo al personal de Subgerencia General
- Asistencia y configuración de equipo al personal de la sección de INVENTARIOS en conectividad de laptop de la institución.
- Asistencia técnica al personal del departamento de CONTROLES en configuración de escáner para Garita #2
- Asistencia técnica al personal de la sección de Tesorería en problemas de impresión de cheques.
- Asistencia y configuración de Licencia de AutoCAD en el departamento de INGENIERIA
- Asistencia técnica y configuración en micrófono para el personal de ZOLIC en capacitaciones.

F. 
 Pedro Luis Barillas Palma
 Persona Contratada

f. 
 Ing. Miguel Angel Cardona
 Jefe Inmediato



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





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

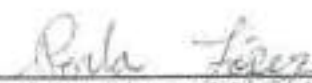
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 115-029-2024.


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 31 del mes de marzo del año 2024.

- Realice limpieza del salón de eventos 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.
- Realice limpieza del pasillo del primer nivel, casa visitas Zolic.
- Realice lavado de ropa de cama de habitaciones de casa de visitas Zolic.
- Atención a personal proveniente de la Ciudad Capital.

f. 
Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada

f. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 116-029-2024

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 31 DE MARZO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

- Se apoyó en la rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de Febrero.
- Se revisaron expedientes de Liquidación de viáticos de personal presupuestado y contratistas.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 007-2024 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
 - Copia de **NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 03-2024**, 04 de marzo de 2024.
 - Copia de **NOTA DE ALMACEN STC. NO. 03-2024**, 05 de marzo de 2024.
 - Copia de **NOTA DE ST. STC. No. 03-2024**, 05 de marzo 2024.
 - Copia del **REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2**, correspondiente al mes de febrero de 2024.
- Se revisaron notas de la sección de Tesorería, correspondiente a los expedientes de pago a proveedores y Contratistas.
- Se revisaron expedientes de pago a proveedores firmas, sellos y documentación de respaldo.
- Se archivaron expedientes de pago de proveedores y contratistas de forma cronológica.
- Se realizó búsqueda de expedientes de pago correspondiente al subgrupo 18.

- Se realizó escaneo de OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 005-2024-RESPUESTA A OFICIO DF.STC.No.0184-2024 EN CUMPLIMIENTO A LA AUDITORIA CORRESPONDIENTE A LOS EXPEDIENTES DE VIATICOS DEL RENGLON 029 Y 011.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.001 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.002 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.003 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.001 Santo Tomas de Castilla.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.002 Santo Tomas de Castilla.
- Se realizó OFICIO CAJA FISCAL STC. No.006-2024-RESPUESTA A OFICIO ST.STC.No.014-2024 EMISION DE EXPEDIENTES 01.03.2024.


Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada


Licda. Elvia Dánissa Velásquez Mejía
Jefe Inmediato

Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomas de Castilla

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





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 120-029-2024

NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DEL MÓDULO DE INVENTARIO INTERNO DE ZOLIC EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

- * Se realizaron adecuaciones de la base de datos de productos de inventarios de bodega de Activos fijos, bodega de enfermería y bodega de mantenimiento.
- * Se realizó la configuración de permisos de acceso orientados a la visualización de operaciones de inventarios por bodega.
- * Se agregaron las ubicaciones permitidas para todos los usuarios en el área de parametrización de permisos de acceso.
- * Se levantó una tercera instancia de plataforma demostrativa para realizar procesos reales de operación y analizar comportamientos.
- * Se realizó la creación y configuración de la estructura de categorías de productos correspondientes a cada bodega.
- * Se crearon las unidades de medida necesarias para el control de inventarios de cada bodega.
- * Se realizó una capacitación presencial para el inicio de operaciones del control de inventario para la bodega de mantenimiento, bodega de activos y bodega de enfermería.
- * Se realizó un proceso de reconocimiento de errores de datos, los cuales se trasladaron a los responsables para su debida corrección.
- * Se realizó un análisis de procedimientos en el cual se detallaban requerimientos y recomendaciones para la continuidad en el apoyo de los controles de inventarios, el cual se detalla en el informe final.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez
Persona Contratada

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
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. 124-029-2024


NOMBRE: Adalí Lucrecia Díaz Miguel

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la sección de Archivo General del departamento de Recursos Humanos

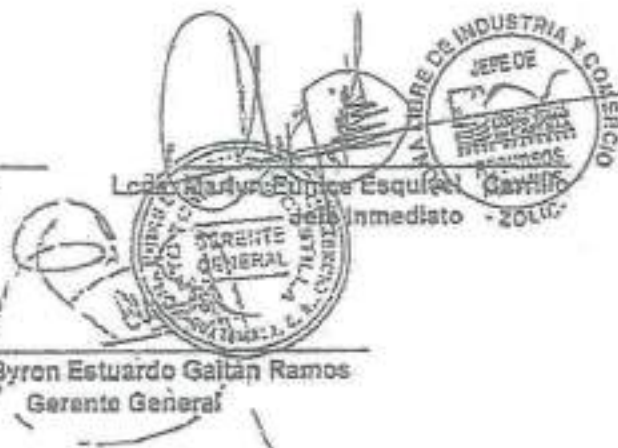
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2024

- Realice Oficios del Archivo General No. 0025-2024, No. 031-2024 y No. 019-2024.
- Recibí Oficios A.J No. 0130-2024, Oficio 0129-2024.
- Verifique y ordene documentación del área de Asesoría Jurídica para su debido resguardo.
- Apoye en la búsqueda de documentos que fueron solicitados en esta sección de Archivo General.
- Verifique y ordene el área de Nomines y Salarios de los años 1977 al año 2005.
- Ingrese de manera digital a Excel documentos de asesoría jurídica
- Ingrese de manera digital a Excel Comprobante de Caja del año 2010.
- Apoye en el cambio de sobres de documentos que fueron dañados por la lluvia


Adalí Lucrecia Díaz Miguel
Persona Contratada


Lidia Gladys Echeverría Esquivel
Jefe Inmediato -ZOLIC-

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 126-029-2024

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA


CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en las actividades de mercadeo y comunicación, que se desarrollan en el departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024



- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se dio seguimiento a la planificación de la nueva estrategia de comunicación para dar a conocer a ZOLIC y ZDEEPs a nivel internacional.
- Se dio seguimiento a la búsqueda de lugares para llevar a cabo las actividades a realizarse en el marco del FORO ZOLIC 2024.
- Se dio seguimiento a la búsqueda de invitados estratégicos y expositores internacionales para el FORO ZOLIC 2024.
- Se apoyó en la organización para la participación de ZOLIC durante la logística realizada en el acto de inauguración de Zona Libre Quetzal – ZLQ.

- Se apoyó en la logística de participación del Vicepresidente y Gerente General de ZOLIC en Expocomer 2024 exposición organizada por la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá.
- Se apoyó en la logística de participación de personal del área de Informática en el evento Innova Management 2024 titulado Ciberseguridad, Protegiendo mi empresa, organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó en la corrección de estilo en notas, materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.


Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada

F.



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 127-029-2024

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2024

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS.
- SE RECIBIERON DOCUMENTOS PARA REVISIÓN, RESGUARDO Y REGISTRO DE ARCHIVO GENERAL.
- INGRESÉ DE MANERA DIGITAL A EXCEL LOS OFICIOS QUE CONTENÍAN LA INFORMACIÓN DE LOS SOBRES QUE HAN ENVIADO A TRAVÉS DE LOS AÑOS DE GERENCIA Y SUB-GERENCIA GENERAL, PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECEPCIONADA.
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.
- SE BRINDÓ ATENCIÓN AL PERSONAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE FINANCIERO Y CREDITOS Y COBRANZAS.
- SE ORDENÓ Y RESGUARDÓ INFORMACIÓN DE AÑOS ANTERIORES.
- ELABORÉ OFICIO ARCHIVO STC NO. NO.026-2024


NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada


LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2024

NOMBRE: DULCE MARÍA NAVARRO LINARES

CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL DEPARTAMENTO JURIDICO, DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA". -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2024

1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica

- OFICIO DRH.STC.No.248-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.017-2024
- OFICIO DRH.STC.No.234-2024
- OFICIO DRH.STC.No.239-2024
- OFICIO DRH.STC.No.223-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.015-2024
- OFICIO DRH.STC.No.223-2024
- OFICIO DRH.STC.No.219-2024
- OFICIO DRH.STC.No.215-2024
- OFICIO DRH.STC.No.198-2024
- OFICIO DRH.STC.No.200-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.013-2024
- OFICIO DRH.STC.No.191-2024
- OFICIO DRH.STC.No.187-2024
- OFICIO DRH.STC.No.191-2024
- OFICIO DRH.STC.No.183-2024
- OFICIO DRH.STC.No.169-2024
- OFICIO DRH.STC.No.167-2024
- OFICIO DRH.STC.No.255-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.016-2024
- OFICIO DRH.STC.No.251-2024
- CIRCULAR OPIP.STC.No.002-2024
- OFICIO NS.STC.No.28-2024
- OFICIO NS.STC.No.17-2024
- OFICIO ARCHIVO 0025-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0115-2024

- OFICIO SGG.STC.No.0109-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0095-2024
- O-DISERCOMI-91-2024.SRLO-F.O.
- OFICIO NS.STC.No.30-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0145-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG
No.009-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG
No.010-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP GG
No.007-2024

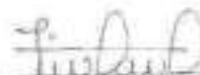
2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No.0113-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0114-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0115-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0119-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0120-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0121-2024
- OFICIO A.J STC, No. 0122-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0125-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0128-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0129-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0130-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0131-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0134-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0136-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0137-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0138-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0139-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0140-2024

3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.

4. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.

5. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
6. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
7. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
8. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
9. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
10. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
11. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.

F 


Dulce María Navarro Linares
Persona contratada

F


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General



Vo. Bo. F


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2024

NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2024

- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Lectura y análisis del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron creaciones de NPG para los pagos a proveedores de servicios de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron gestiones de ingreso de órdenes para el pago de servicios técnicos y profesionales del personal que labora en ZOLIC bajo los renglones 029 y subgrupo 18 de ZOLIC.
- Realice gestiones de pagos de servicios básicos en el sistema SIGES, registrando Com-Dev en el módulo correspondiente. Que detallo a continuación:

1	SC No 001-2024	29/02/2024	NANCY PATRICIA HERNANDEZ BARRERA	Capacitación en sección de controles de las oficinas de ZOLIC, Santo Tomás de Castilla, del 13 al 28 de febrero 2024
2	SC No. 002-2024	29/02/2024	EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ	Capacitación en sección de controles de las oficinas de ZOLIC, Santo Tomás de Castilla, del 13 al 28 de febrero 2024
3	GG STC No. 003-2024	1/03/2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Participar en la misión de compradores para la feria expocomer, exporturismo y expologística del 05 al 09 de marzo 2024
4	GG STC No. 004-2024	1/03/2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Participar en la misión de compradores para la feria expocomer, exporturismo y expologística del 05 al 09 de marzo 2024
5	SGG STC No 0024-2024	1/03/2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Gastos de representación mes de marzo 2024
6	SGG STC No 0025-2024	1/03/2024	GERSON RAUL BAILEY POPOI	Gastos de representación mes de marzo 2024
7	SGG STC No. 0019-2024	6/02/2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 09, 15 y 20 de febrero 2024
	SGG STC No. 0020-2024	6/02/2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 09, 15 y 20 de febrero 2024
	SGG STC No. 0021-2024	6/02/2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 09, 15 y 20 de febrero 2024
	SGG STC No. 0022-2024	6/02/2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 09, 15 y 20 de febrero 2024
	SGG STC No. 0023-2024	6/02/2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 06, 09, 15 y 20 de febrero 2024
8	EXP CON CUR NO. 480	19/02/2024	KARLA FABRILA LINARES PEREZ	Reintegro de viaticos
9	D.F. No. 0010-2024	5/03/2024	SEGUROS G&T S.A.	Pago 8 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehículos)
10				Pago 8 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas)
11				Pago 8 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico)
12				Pago 8 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil)
13				Pago 8 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida)

14	SGG-STC. No 0026-2024	6/03/2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo que participara en el curso de formación de auditores internacionales BASC V.6-2022, el cual se llevara a cabo en ciudad de Guatemala. Lunes 11 de marzo de 2024.
15	DRH No. 142- 2024	4/03/2024	BANCO INTERNACIONAL	Total de sueldo al personal que saldra de vacaciones en el mes de marzo 2024
16	DRH No. 148- 2024	7/03/2024	IRVIN ALEXIS HINTZ LEON	Participacion en el curso de auditores internacionales BASC V.6-2022, el cual se realizara en ciudad de guatemala. Lunes 11 de marzo al sabado 16 de marzo de 2024
17	DRH No. 0150- 2024	7/03/2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo para la entrega de cupones de combustible para su reimpresión en caseta QSA, ubicada en ciudad de Guatemala. Martes 12 y miercoles 13 de marzo de 2024
18	DRH No. 0131- 2024	7/03/2024	FRANKLIN FABRICIO MORATAYA	Entrega de cupones de combustible para su reimpresión en la caseta QSA, ubicada en ciudad de guatemala. Saliendo el día martes 12 de marzo de 2024 en horas de la mañana, retornando el día miercoles 13 de marzo de 2024 en horas de la tarde
19	D.F. No. 0011- 2024	12/03/2024	LIDIA HAYDÉE BETETA ESPAÑA.	Participacion en el taller denominado taller de lineamientos generales de política y planificación ejercicio fiscal 2025 y multianual 2025-2029, el cual se realizara en ciudad de guatemala. Saliendo el día miercoles 13 de marzo de 2024 en horas de la mañana, retornando el día viernes 15 de marzo de 2024 en horas de la tarde
20	D.P. No. 02-2024	12/03/2024	KARLA FABIOLA LINARES PÉREZ	Participacion en el taller denominado taller de lineamientos generales de política y planificación ejercicio fiscal 2025 y multianual 2025-2029, el cual se realizara en ciudad de guatemala. Saliendo el día miercoles 13 de marzo de 2024 en horas de la mañana, retornando el día viernes 15 de marzo de 2024 en horas de la tarde
21	SGG-STC. No 0028-2024	13/03/2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC que asistira a la ceremonia de inauguración de la ZDEEP parque industrial Zona Libre Quetzal ZLQ, la cual se lleva a cabo en el municipio de puerto San jose, departamento de escuintla los días miercoles 13, jueves 14 y viernes 15 de marzo de 2024



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

F. _____
Haday Estuardo Ambrocio Peña

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el departamento financiero.

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

F. _____
Lirio Elyvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe Inmediato



F. _____
Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-029-2024

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 31 DE MARZO DEL 2024

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Coordiné el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
 - Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
 - Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.
 - Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
 - Apoyé con la inducción de los procesos de trabajo y el seguimiento de la capacitación al personal de nuevo ingreso para las ZDEEP Zona Libre Quetzal; el Sr. Edwin López.
 - Realicé 15 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizas.
-

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 16 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC.



Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona Contratada



Fredric Ernest Rojas Rivera
Jefe Inmediato



CONTROL DE
OPERACIONES



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



GERENTE GENERAL
INDUSTRIA DE INDUSTRIAS Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
C. S. A.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2024

NOMBRE: Keila Elisabeth Mejía Contreras

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2024

- Se apoyó en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.
- Se apoyó en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.
- Se brindó atención a llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.
- Se llevó el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
- Se recepción y entregó documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite de la jefe de Recursos Humanos.
- Se realizó escaneo y archivo digital de control de vacaciones, del personal ZOLIC.
 - Alfredo Palma.
 - Sergio Gudiel.
 - Emilio Amador.
 - José Victoriano.
 - Oscar Rodríguez.
 - Samuel Oliva.
- Se realizó escaneo y archivo digital de Solicitud de permisos del personal ZOLIC.
 - Joseline Bedoya.

-
- Antonio Garza.
 - Jorge Stewear.
 - Joseline Sosa.
 - Mario Ardón.
 - Marta Chacón.
 - Patrick Ellis.
 - Nanci Ix
 - Victor cordón.
 - Joaquín Cordero.
 - Ana Pelicó.
 - Angela Duarte.
 - Beverly Escobar.
 - Ana Marcos.
 - Erlin Alarcón.
 - Jessica Ramírez.
 - Keila Mejía.
 - Nathaly Vega.
 - Pedro Barrillas.
-
- Se archivó documentos en general.
 - Expedientes de contratación 2024.
 - Se apoyó en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.
 - Erick Menzel.
 - Florentino Garza.
 - Ashly Paiz.
 - Sulma Mejía.
 - Jessica Ramírez.
 - Patsi García.
 - Estuardo Ambrocio.
 - Julio Lemus.
-
- Se realizó y entregó Certificado de seguros de vida colectivo temporal anual renovable, para trabajadores presupuestados ZOLIC.
 - Se realizó el correcto control de firmas para reunión de mujeres ZOLIC.
 - Se realizó el correcto control de firmas para reunión de trabajadores ZOLIC.
-

f.



Keila Elisabeth Mejía Contreras
Persona Contratada

f.



Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Garrillo
Jefe Inmediato



Vo.Bo. f.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 135-029-2024


NOMBRE: SARA CRISTINA NAJERA SANTOS DE REYES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

- ✓ Atentamente me dirijo a usted, para remitir informe sobre las actividades realizadas:
- ✓ Limpieza general de segundo nivel
- ✓ Limpieza de oficinas de segundo nivel
- ✓ Barrer y trapear en el segundo nivel
- ✓ Limpieza de ventanas de segundo nivel
- ✓ Sacar basura del segundo nivel oficinas administrativas
- ✓ Pulir pisos
- ✓ Limpieza de Archivo general en pisos y estantes
- ✓ Limpieza de ventanillas en Archivo general
- ✓ Sacar basura en archivo general
- ✓ Limpieza de sanitarios de damas en segundo nivel
- ✓ Lavado de Utensilio a personal de jefatura del segundo nivel.
- ✓ Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.


Sara Cristina Najera Santos de Reyes
Persona Contratada


Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Departamento RRHH

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. 137-029-2024

NOMBRE: JULIO HECTOR CUTZAL JUTZUY

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes en brindar asesoría al Departamento de Planificación y Mercadeo para mejoras en atención a usuarios velando por la satisfacción del servicio.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

1. Se apoyó en el manejo de imagen y comunicación en la inauguración de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Zona Libre Quetzal, en el departamento de Escuintla.
2. Se apoyó participando en la presentación del informe del Best Markets, Products and Service 2024, presentado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores - AGEXPORT -.
3. Se apoyó en la realización del Mapeo de posibles clientes en el Directorio Empresarial 2023/2024 de la Cámara de Comercio de Guatemala.
4. Se apoyó en la realización del Mapeo de posibles clientes en el Doing Business & Investing in Guatemala 2,024, de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana -AMCHAM-).
5. Se apoyó en la realización del Mapeo de posibles clientes en las distintas plataformas de redes sociales.
6. Se apoyó en la elaboración de una Base de Datos de posibles Inversionistas y Usuarios nacionales e internacionales para la ZOLIC y las ZDEEP.

7. Se apoyó en el monitoreo, investigación y consolidación de un informe sobre las mejores revistas de negocios internacionales.
8. Se apoyó en la revisión y análisis del Plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo denominado "Plan de Vuelo" ZOLIC.
9. Se apoyó en el manejo y administración de la red social Instagram de ZOLIC.
10. Se apoyó en la planificación de actividades en las que el equipo de comunicación y mercadeo participará durante el mes de marzo 2,024.
11. Se apoyó con la planificación del Foro ZOLIC 2,024.

F. 
Julio Hector Cutzai Jutzuy
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-029-2024

NOMBRE: Diana Paola Palencia Gómez

CARGO Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes en brindar asesoría a la Gerencia General para evaluar que las funciones que corresponderán a la Dirección de Administración de Servicios de Apoyo de ZOLIC se desarrollen adecuadamente, en el proceso de implementación de la Dirección.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2024

- Asesoría y seguimiento en la implementación del Reglamento Orgánico Interno, en cuanto a la implementación de Guatenóminas.
- Asesoría y diligenciamiento del expediente para solicitar resolución de aprobación a Dirección Técnica del Presupuesto y Oficina Nacional de Servicio Civil para consolidar bonos y complementos del personal 011 y 022.
- Análisis y seguimiento a la implementación de recomendaciones de Auditoría Interna.
- Elaboración de proyectos de oficio para implementación de recomendaciones con relación al CAI 002, depósitos y registro de ingresos.
- Reunión de trabajo con auditor interno, con relación al informe de depósitos por el período del 01 de junio al 31 de diciembre 2023, así como la implementación en el plazo establecido para el respectivo registro contable.
- Seguimiento y asesoría para la carga del organigrama funcional de ZOLIC y el ingreso de fichas de cada uno de los empleados 011 y 022.

- Reunión de trabajo para conformación de expedientes enviados a MINFIN, con el Gerente General y el asesor de Recursos Humanos.
- Elaboración de propuesta del plan para otorgar un bono único al personal permanente 011 y personal por contrato 022.
- Asesoría y participación en reunión de proyección de gastos 2024.
- Revisión y Análisis de Acuerdos, Resoluciones, manuales de funciones y demás normativa legal para la Implementación de Reglamento Orgánico Interno.
- Asesoría, conformación y diligenciamiento del expediente solicitado por Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para implementar en GUATENOMINAS al personal 011 y 022.
- Reunión de trabajo, para seguimiento, análisis, evaluación y acciones a considerar del expediente de cuentas por cobrar a la empresa Green Reefers.
- Elaboración de proyectos de memorial para dar respuesta a los posibles hallazgos notificados por Contraloría General de Cuentas, por parte de Gerencia General.
- Asesoría en diferentes temas consultados por Gerencia General, Recursos Humanos, Auditoría Interna.

f. 
Lcda. Diana Paola Palencia Gómez
Persona Contratada

Vo.Bo: 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2024

NOMBRE: JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

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** 31 **DEL MES DE** marzo **DEL AÑO** 2,024

Detalle de Actividades

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

- ✓ Recibí documentos dirigidos a la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Actualicé Informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.
- ✓ Entregué documentos en distintos Departamentos y Unidades, que me fueron asignados.
- ✓ Redacté Conocimiento para entrega de Solicitud de pagos de ISR correspondiente al año 2023, al Departamento de Financiero.

Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Ayudé a la Encargada de la Sección de Nominas y Salarios, en tareas solicitadas.

Boletas de Pago:

- ✓ 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 y Salarios, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago de Personal de los Renglones 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.

Tiempo Extraordinario:

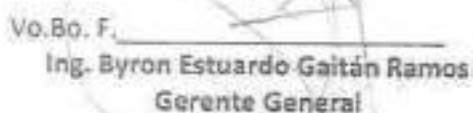
- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera quincena del mes de marzo del año 2024.

Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Realicé minuta de circular solicitando al personal de los renglones 011 y 022, sus datos personales, fotocopia de su Documento Personal de Identificación -DPI-, Carné de afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y Constancia de actualización de Datos al Registro Tributario Unificado -RTU-.
- ✓ Recibí y revisé documentos traídos por el personal de los renglones 011 y 022, para la creación de base de datos de Perfiles en Sistema de Guatenóminas.
- ✓ Continué con la comunicación vía correo electrónico con el Licenciado Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema de Guatenóminas.
- ✓ Inicé con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas, de sus datos personales, RTU, IGSS y DPI para el personal de los renglones 011 y 022, que presentaron documentación para la creación de Perfiles.
- ✓ Adecué el Plan de Implementación de Guatenóminas, a los renglones 011 y 022, así como la actualización del Cronograma de Actividades de los meses de enero a junio del año 2024.

F. 
Licda. Jacqueline Mariela Mejía
Vásquez
Persona Contratada

F. 
Licda. Marilyn Eunice Esquivel
Carrillo
Jefe de Recursos Humanos

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






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


INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

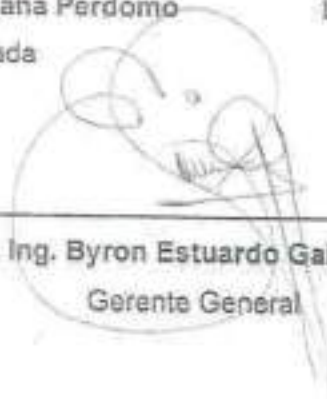
CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 145-029-2024
NOMBRE: KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO DE GIRON.
CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INVIDIDUALES TEMPORALES
CONSISTENTES EN: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA A
LA SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC-
CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2024

❖ Se diligenciaron los documentos siguientes:

- ✓ Atención a reunión del Código de Ética con representantes de los departamentos de Recursos Humanos y Mercadeo.
- ✓ Seguimiento a la cotización y elaboración de Rótulos para la identificación de la Delegación de SAT en ZOLIC.
- ✓ Acompañamiento a Subgerencia en atención a la Asociación Gremial Guatemalteca de Importadores de Maquinaria Agrícola de Construcción e Industrial (AGIMACI).
- ✓ Seguimiento al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de ZOLIC.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 051-2024, para el cumplimiento al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de ZOLIC.
- ✓ Atención y seguimiento ante autoridades aduaneras de la Resolución número R-2022-04-18-004787, para proceder a Destrucción de Mercancía en ZOLIC.
- ✓ Seguimiento a cotización con REPREMAR, empresa dedicada a la Incineración y destrucción de mercancías.


Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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




INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2024
NOMBRE: PATSY GABRIELA GARCÍA GARCÍA
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 06 AL 31 DE MARZO DEL 2024

- Brindé atención al público en general, visitas y empleados
- Apoyé en el control de visitas al edificio
- Apoyé en el control de parqueo de visitas
- Apoyé con el control del marcaje del BioTime a empleados de ZOLIC
- Brindé apoyo en el control y distribución de gafetes de visita
- Proporcioné reporte de marcaje, diario, semanal y mensual, a los jefes de área
- Apoyé en distintas áreas operativas y administrativas del área de Recursos Humanos
- Apoyé con las tareas solicitadas por las autoridades superiores relacionadas con los servicios prestados.

F. 
Patsy Gabriela García García
Persona Contratada

F. 
Lcda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 021-029-2024

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 31 DE MARZO DE 2024

- Participación en Comisión de auditoría para la Zona de Desarrollo Económico Especial MICHATOYA PACIFICO.
- Participación en Comisión para la presentación de las bodegas D, del predio fiscal de ZOLIC a personal de ATRACSI.
- Seguimiento al expediente No. del expediente 2022-101125, en las oficinas centrales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-
- Seguimiento al proceso del expediente DA-0143-2022 de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla- ZOLIC", en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad PUMA ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A, de la Zona de Desarrollo Económico Especial PUMA 2
- Participación de reuniones para el seguimiento de áreas disponibles a ofrecer a nuevos usuarios en el PREDIO FISCAL DE ZOLIC.

- Elaboración de plano de conjunto de PREDIO FISCAL DE ZOLIC donde se grafican las áreas arrendadas, con carta de intención y disponibles.
- Participación de reuniones para el seguimiento de proyectos programados para 2024 y planificación de 2025.
- Acompañamiento en reuniones con la Gerencia General y usuario CHIQUIBUL, para la renta de área en el sector 1 del predio fiscal de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla- ZOLIC".
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Autos Suzuki Centro America, Sociedad Anonima de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Autos y Servicios, Sociedad Anónima de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Autos y Servicios, Sociedad Anónima de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- Elaboración de propuesta de diseño y presupuesto estimado de OFICINAS ZOLIC GT. NIVEL 14, TORRE 4, ZONA PRADERA.
- Elaboración de propuesta de diseño y presupuesto estimado de OFICINAS ZOLIC GT. NIVEL 10, TORRE 4, ZONA PRADERA.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad INMOBILIARIA SAN PEREGRINO, SOCIEDAD ANONIMA, de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE NORTE.


Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale
Persona Contratada

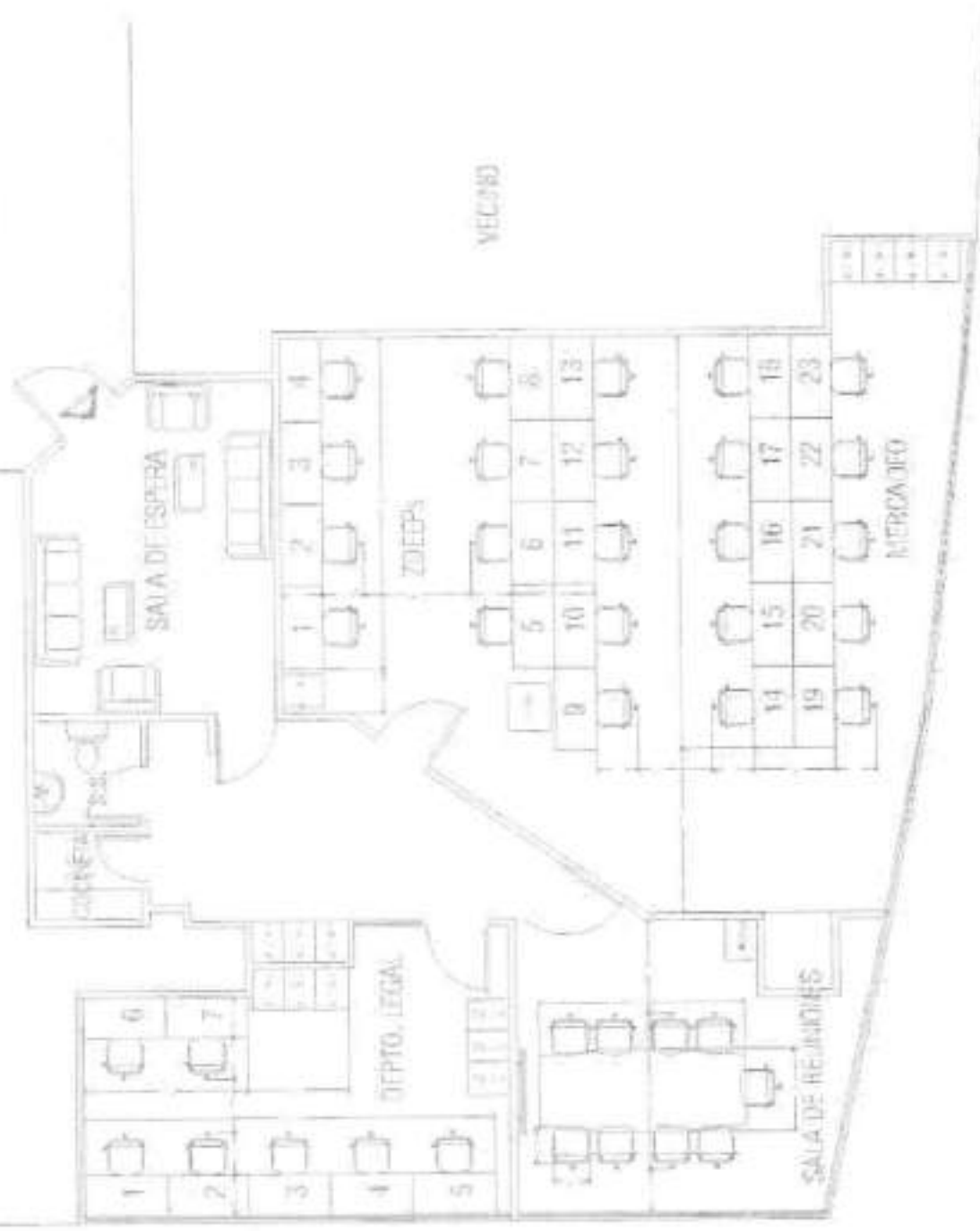

Ing. Byron Galtán
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



VECINO

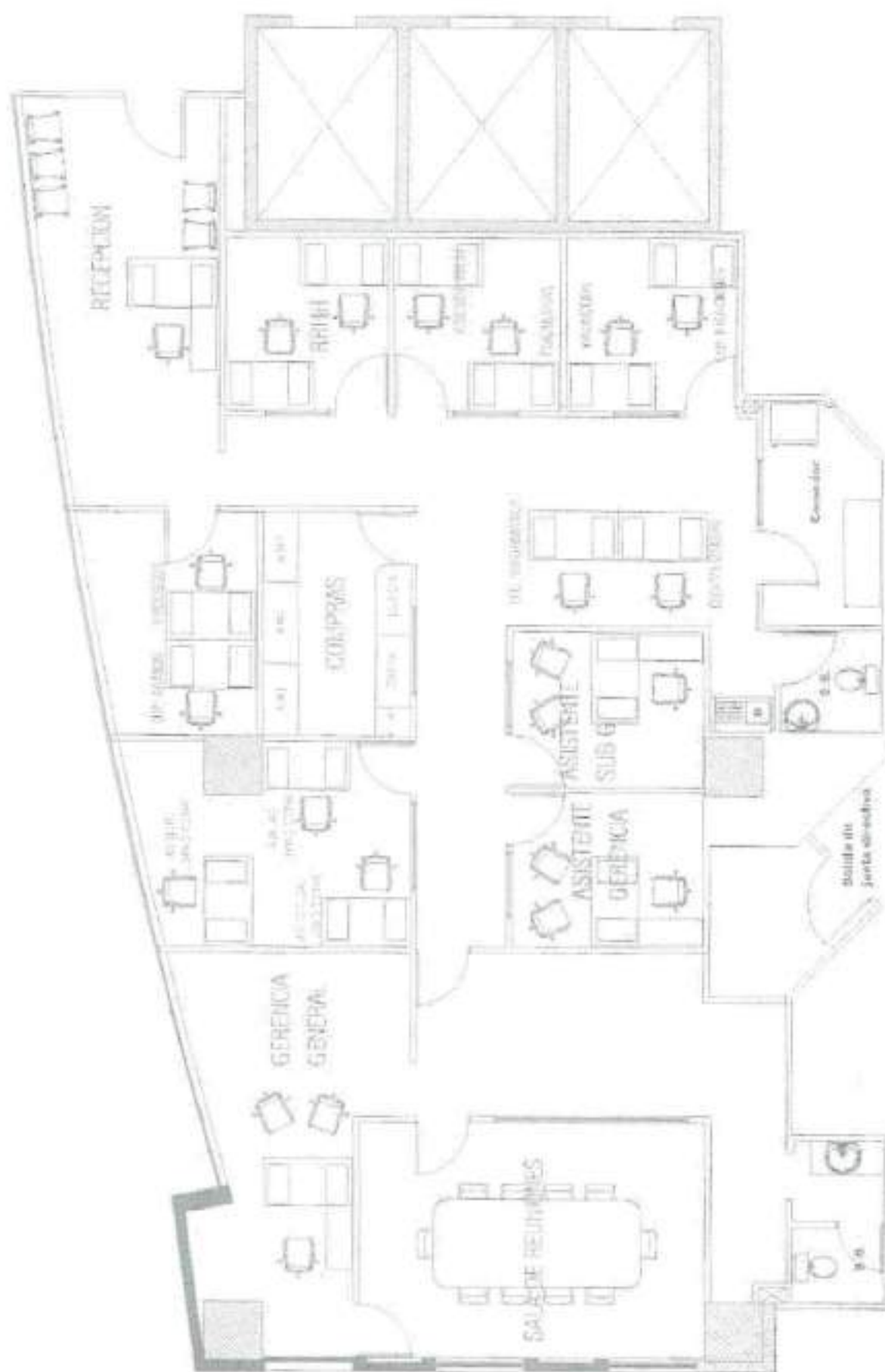
VESTIBULO

VECINO

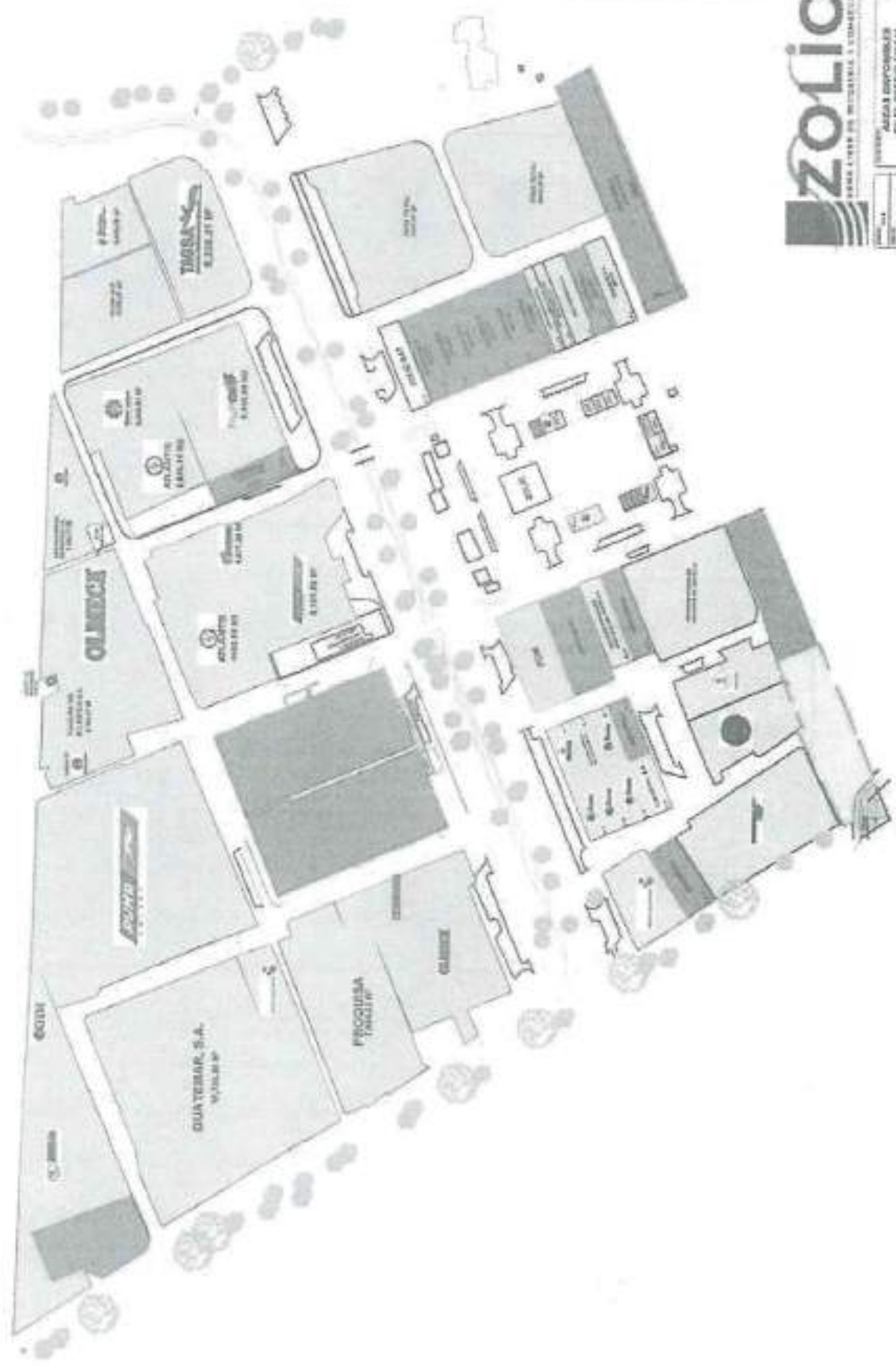


NIVEL 14. ZONA PRADERA

PROYECTO:	PLAN DE PLANTAS AMPLIADA	ESCALA:	1:100
FECHA:	10/11/2008	PROYECTISTA:	...
CLIENTE:	...	PROYECTISTA:	...
PROYECTISTA:	...	PROYECTISTA:	...



	NIVEL 10, ZONA PRADERA	
	TITULO PLANTA AMOBILIADA	ESCALA 1:100
AUTOR [Name]	FECHA [Date]	HOJA 11



SEMA S.A. - AREA DE DESARROLLO DE TIERRAS Y OBRAS DE CONSTRUCCION

PROYECTO:	AREA DE DESARROLLO DE TIERRAS Y OBRAS DE CONSTRUCCION
FECHA:	15/05/2010
ESCALA:	1:1000
PROYECTISTA:	SEMA S.A.
REVISOR:	SEMA S.A.
APROBADO:	SEMA S.A.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 022-029-2024 ✓
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 31 DEL MES DE MARZO DEL 2024 ✓

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona SINERGY PARK, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona Libre de Oriente, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Realicé reunión de trabajo con los representantes de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Acatenango, donde se trataron los siguientes temas:
 - ✓ Estudio técnico, estudio legal, estudio administrativo, impacto económico e impacto financiero, y se revisaron los índices económicos tales como la tasa interna de retorno

la relación beneficio costo el valor actual neto del proyecto de zona económica especial pública Acatenango.

- ✓ Revisé los estados financieros para establecer los saldos y la conformación de acuerdo a Normas y Principios Contables.

- Revisé expediente de solicitud por ampliación de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona Puerta del Istmo, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de zonas de desarrollo e informe respectivo.

- Elaboré el informe de auditoría de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Miel Verde, consistente en:
 - ✓ Alcance de la Auditoría
La Auditoría comprendió lo siguiente: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero, este último en lo que se refiere al control de Documento Único Centroamericano (DUCA), pago de arrendamiento por parte de los usuarios, habilitación de usuarios y Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.

 - ✓ Objetivo General.
Supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento, de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Miel Verde.

 - ✓ Objetivo Específico
Se estableció el cumplimiento en relación con: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Tecnología, y Contable Financiero.

 - ✓ Método, Procedimientos y Técnicas de Auditoría
En el desarrollo de la auditoría se utilizaron diversas cédulas de Auditoría de conformidad con los Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Tecnología, y Contable Financiero; donde se verificó cada uno de los ítems descritos en estos instrumentos, constatándose con documentos que se tuvieron a la vista y se evaluaron para darle plena validez a la información que se vació en los documentos anteriores.

✓ **Observaciones y Hallazgos**

En este apartado se describen todas las observaciones y hallazgos detectados en la auditoría en los cuales forman parte del informe de auditoría

✓ **Recomendaciones**

Las recomendaciones comprenden la obligatoriedad que tienen hoy los auditados de conformidad con las observaciones y hallazgos encontrados en la auditoría correspondiente.

- Elaboré el informe de auditoría de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Michatoya Pacífico, consistente en:

✓ **Alcance de la Auditoría**

La Auditoría comprendió lo siguiente: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Tecnología, y Contable Financiero, este último en lo que se refiere al control de Documento Único Centroamericano (DUCA), pago de arrendamiento por parte de los usuarios, habilitación de usuarios y Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.

✓ **Objetivo General.**

Supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento, de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Michatoya Pacífico.

✓ **Objetivo Específico**

Se estableció el cumplimiento en relación con: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Tecnología, y Contable Financiero.

✓ **Método, Procedimientos y Técnicas de Auditoría**

En el desarrollo de la auditoría se utilizaron diversas cédulas de Auditoría de conformidad con los Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Tecnología, y Contable Financiero; donde se verificó cada uno de los ítems descritos en estos Instrumentos, constatándose con documentos que se tuvieron a la vista y se evaluaron para darle plena validez a la información que se vació en los documentos anteriores.

✓ **Observaciones y Hallazgos**

En este apartado se describen todas las observaciones y hallazgos detectados en la auditoría en los cuales forman parte del informe de auditoría

✓ **Recomendaciones**



Las recomendaciones comprenden la obligatoriedad que tienen hoy los auditados de conformidad con las observaciones y hallazgos encontrados en la auditoría correspondiente.

- 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.



f. _____

Hildo Baldomero Orellana Escobar
Persona Contratada



f. _____

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.023-029-2024

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

CARGO: Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones del personal temporal" consistentes en brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES marzo DE 2024

En cumplimiento al contrato No.023-029-2024, se presenta el segundo informe con las actividades realizadas durante el mes de marzo 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 2024 y planificación 2025, se llevaron a cabo con el equipo técnico; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Arquitecta, Astryd Sophia Castro; Benjamín Castillo, Asesor de Tecnología; Heydy Aspuc Asesora de Procesos; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, y Gerente General, las reuniones se coordinaron con la finalidad de establecer los planes de acción que deben ejecutarse para el ejercicio fiscal 2024 referente a los proyectos de infraestructura y tecnología, de igual forma definir los proyectos a incluir en la planificación 2025.

- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2024.
- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2025.
- ✓ Seguimiento a la implementación de módulo de inventarios en Odoo para el almacén General de ZOLIC.
- ✓ Seguimiento a la implementación de Odoo en las ZDEEP.
- ✓ Proyecto de mantenimiento bodega G.
- ✓ Proyecto de mantenimiento bodega F
- ✓ Proyecto de mantenimiento Plaza Administrativa

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

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
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	Proceso de ampliación de contrato
012-2023	21114072	Mantenimiento y reparación del edificio G, ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Seguimiento a la entrega del área con los trabajos terminados

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
017-2023	21420815	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC	Proceso de ampliación de contrato
01-2024	22283331	Adquisición de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC.	Revisión de bases y resolución de aprobación de bases del concurso

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.

ZDEEP Michatoya Pacifico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Ecoplanet, S.A.	106373196	6,217.05	Producción y comercialización de bolsas reutilizables
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.
3	Intmobiliaria 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
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.

ZDEEP Michatoya Pacifico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
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.
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
7	Zaimella Guatemala, Sociedad Anónima	118128329	3,132.96	Almacenamiento de productos terminados, productos absorbentes y de cuidado personal.
8	Solutions, Sociedad Anónima	114691444	6,987.44	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de ZDEEP
9	Song Distribuidora, Sociedad Anónima	118485563	2,134.17	Almacenamiento de productos terminados: productos textiles, prendas de vestir y calzado. Manufactura: Elaboración de tintes base blanco o negro y de pigmentos. Otros: Se utilizarán mezcladores de tipo industrial, envasadoras y etiquetadoras para exportar al territorio guatemalteco y centroamericano.
10	Continental Mototes, Sociedad Anónima	320943	20,001.00	Almacenamiento de productos terminados (Vehículos automotores y repuestos).
11	I-Plus, Sociedad Anónima	101268491	100.00	En correcciones del desarrollador
12	Globus, Sociedad Anónima	32221886	45.19	En correcciones del desarrollador
13	Cofino Stahl Y Compañía, Sociedad Anónima	332917	6,000.00	Almacenamiento de productos terminados (almacenamiento y distribución de vehículos), entre otros (manejo de inventarios).

ZDEEP Miel Verde				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Green Fabric, S.A.	107544784	10,575.71	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, comercialización, distribución, exportación, importación, explotación, fabricación, empaque y acondicionamiento de ESTEVIA
2	Bionsumos, Sociedad Anónimo	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...

ZDEEP Puerta del Istmo				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Yazaki De Guatemala, S.A.	11361357-1	19,251.00	Manufactura y almacenamiento de producto terminado: arneses de uso automotriz, componentes y accesorios.
2	S&D Inversiones, S.A.	6296444-5	1,685.00	Almacenamiento de productos terminados: Bebidas alcohólicas.
3	Industrias Del Atlántico, S.A.	1704664	1,000.00	Almacenamiento de productos terminados: almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas
4	ABG Constructores, Sociedad Anónima	109600193	2,500.00	En correcciones por el desarrollador

ZDEEP PUMA I				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Puma Energy Guatemala, S.A.	698610-2		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I
2	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	110147057		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I

ZDEEP PUMA II				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Puma Energy Bahamas, S. A.	545558-8	39,485.00	Distribución de combustible y derivados del petróleo.

ZDEEP PUMA II				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
2	Puma Infraestructura (Terminales) Guatemala, S.A.	110147057	15,185.00	Almacenamiento de Productos Terminados (almacenamiento de combustibles y derivados del petróleo)

ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Autos y Servicios, S.A.	1536362	7.35	En revisión de Comisión Técnica
2	Light Tride Guatemala, S.A.	119169185	998.47	En revisión de Comisión Técnica
3	Autos Suzuki de Centro América, S.A.	66516	7.35	En revisión de Comisión Técnica
4	Prologis, S.A.	118559206	25,817.1943	En revisión de Comisión Técnica

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

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
1	Michatoya Pacífico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	100592376	Escuintla	1,555,554.4100
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajapita	77,101,912
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	83899197	Puerto Barrios	42,460.2900
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	65514483	San José	1,150,719.3690
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	97691135	Río Hondo	23,544.3400
6	Puma 2	Puma Infraestructura	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	ZODISA	108298345	Puerto Barrios	30,073.2600

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
Industrial Puerto Barrios					
9	ZDEEP Energy Infrastructure	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	545558-8	San José	277,713.0300
10	Zona Libre Mauricio Pacifico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	25898507	Masagua	236,533.0000
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6486
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	108157806	Puerto Barrios	50,196.3974
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	8355256-1	Puerto Barrios	En aclaraciones por el desarrollador
14	Parque e Inmobiliaria Rio Medina	Parque e Inmobiliaria Rio Medina, S. A.	11445879-0	Puerto Barrios	53,294.48
15	Aw	Aw Atlantic Development	112139620	Puerto Barrios	41,432.32
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	9068963-0	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 Anónimo	115515798	Escuintla	En aclaraciones por el desarrollador
19	Zona Libre de Oriente	Zona Libre de Oriente, Sociedad Anónima	119631660	Rio Hondo	118,871.75
20	Zona Libre Pacifico	Sillario, Sociedad Anónima	74923099	Masagua	72,690.77
21	Acatenango	Inversiones 9.9013, S.A.	86160591	El Tejar	38,840.828

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



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 024-029-2024

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 31 DEL MES MARZO DE 2024

1. Se llevaron a cabo reuniones los días miércoles 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 marzo de 2024.
2. Se apoyó con el seguimiento en conjunto con un representante del departamento jurídico de ZOLIC para los trámites correspondientes a la suscripción del Convenios de Cooperación entre ZOLIC y las distintas Cámaras y Asociaciones de las cuales ha sido socio activo.
3. Se apoyó con la coordinación de la publicación del instructivo de ortografía en la página web de ZOLIC para el mes de marzo.
4. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en el evento "Explorando Oportunidades: Rueda de Negocios del Sector Farmacéutico India - Guatemala" llevado a cabo por la Cámara de Comercio de Guatemala.
5. Se apoyó con el seguimiento de la firma del Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional entre la Municipalidad de Guatemala, la Asociación Guatemalteca de exportadores -AGEXPORT, la Fundación para el Desarrollo de Guatemala -FUNDESA-, y la Zona Libre de Industria y Comercio «Santo Tomás de Castilla» -ZOLIC-.

6. Se apoyó con la revisión y ampliación de la Memoria de Labores, Ejercicio Fiscal 2022. Así mismo, se llevó a cabo el debido proceso de revisión de la forma y estilo de la diagramación.
7. Se apoyó con la coordinación de la actualización de la base de y mapeo de Clientes 2024, la información agregada fue extraída del Doing Business & Investing in Guatemala 2024 de AMCHAM Guatemala.
8. Se participó en el Webinar: Valores personales como clave para identificar el mejor talento, organizado por la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación -SIEX- en alianza con LG Consultores.
9. Se apoyó con la coordinación del evento "Mujeres en la Cima Empresarial", llevado a cabo por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM- en la cual se contó con la participación de destacadas mujeres en el ámbito empresarial, quienes compartieron sus conocimientos, retos, desafíos y vivencias en una interesante agenda de conferencias y conversatorio.
10. Se apoyó con la coordinación de la cobertura del evento de inauguración de ZDEEP Zona Libre Quetzal.
11. Se apoyó con el seguimiento de la actualización de imagen de ZOLIC en diversos medios de comunicación.
12. Se apoyo con la participación en el Foro "En Búsqueda Del Desarrollo Integral, llevado a cabo por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM- la cual contó con la participación del presidente del Congreso de la República de Guatemala, el Señor Nery Ramos.
13. Se apoyó con el traslado de información requerida por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- respecto a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas autorizadas.
14. Se apoyó con la coordinación y planificación de la publicación específica del Día Internacional de la Mujer.
15. Se apoyó con el traslado de información emitida por la Gremial de Bodegas de Cámara de Industria de Guatemala, en la que da a conocer el evento Expo Bodega 2024 e invita cordialmente a ZOLIC a formar parte de su grupo de patrocinadores.

16. Se apoyó con reunión y traslado de información de la nota de invitación para patrocinio Elite Business Program -EBP de la Cámara de Comercio de Guatemala,
17. Se apoyó con la coordinación de la elaboración de banderas institucionales para ser utilizada en diversidad de eventos.
18. Se apoyó con el seguimiento de la elaboración de documento informativo con las diferencias del régimen de Zonas Francas y ZOLIC.
19. Se apoyó con la entrega del informe anual 2023 del trabajo llevado a cabo por el departamento de Comunicación y Mercadeo Ciudad Capital.
20. Se apoyó con el traslado de invitaciones a renovar membresías de los distintos aliados estratégicos de los cuales ZOLIC ha sido socio.
21. Se apoyó con la planificación y coordinación del apoyo brindado a la ZDEEP Zona Libre Quetzal para su evento de inauguración.
22. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de marzo 2024.
23. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de marzo con noticias de Zolic y ZDEEP.
24. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.
25. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.
26. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F. 
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada

F. 

Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 040-029-2024

NOMBRE: Alejandra Jadira Young Umaña

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 202 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Aperturé las declaraciones 290-4700405, con régimen ZC de la empresa EXPOSOSTENIBLE, S.A. 290-4700404, con régimen ZC de la empresa OLMECA, 290-4700296, con régimen ZC de la empresa SOLATAM, Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 185 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 33 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:


0651	0652	0653	0658	0659	0666	0667	0668	0669	0676
0677	0679	0691	0692	0693	0733	0737	0738	0741	0748
0825	0845	0846	0854	0748	0854	0855	0962	0963	0964
0965	0966	0970							

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 253 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 189 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Aperturé las Declaraciones 251-4709923, 251-4711103, régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 24-021270-0001-3, 24-020876-0001-6, con régimen ZC de la empresa NATURACEITES, Ingrese dos Importaciones 303-4701220, 303-4701200 con régimen ZI de la empresa Lubricantes,


Alejandra Jadira Young Umaña
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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







INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 041-029-2024 ✓
NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 236 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 200 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa
- Realicé 28 formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas de los cuales estos fueron los correlativos usados.

0771	0774	0875	0876	0877	0878	0884	0885	0886	0932
0918	0917	0934	0933	0938	0941	0942	0943	0954	0949
0955	0958	0957	0953	0951					

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 323 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 250 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.



Alisson Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 042-029-2024

NOMBRE: Andy Esai Morataya Saavedra

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 204 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 252 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 8 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0905	0906	0907	0908	0909	0910	0911	0912		
------	------	------	------	------	------	------	------	--	--

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 164 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 265 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.
- Estuve de suplente en garita #2 del 11 al 15 de Marzo del presente año, apoyando a mis compañeros de la sección de controles tanto en la realización de ingreso de mercadería y equipó, recibí parciales de combustible, Químicos y aceite y cubrí horarios de almuerzo en garitas #2.


Andy Esal Morataya Saavedra
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


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




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 044-029-2024

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 221 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 181 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 40 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0835	0836	0839	0841	0844	0846	0848	0850	0851	0865
0871	0875	0876	0877	0879	0881	0882	0889	0890	0893
0851	0853	0855	0905	0906	0907	0909	0910	0912	0915
0916	0918	0919	0921	0922	0923	0924	0925	0930	0935

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 202 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 190 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.




Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2024

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyo Administrativo y Operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Marzo del 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 110 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 130 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 21 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0697	0704	0705	0706	0707	0708	0709	0716	0717	0718
0719	0720	0709	0811	0818	0819	0820	0823	0821	0781
0782									

- Aperturé las Declaraciones 290-4700388, 290-4700389 con régimen ZN de la empresa Olmecca, 290-4700447, Con régimen ZN de la empresa Palma Sur, 312-4700715, con régimen ZN Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 290-4700321, 290-4700367, con régimen ZN de la empresa Olmecca, 290-4700352 con régimen ZN de la empresa Exposostenible, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 223 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 338 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 la Declaraciones 251-4712096, 251-4709931, 251-4711114, 251-4709041, 51-4708443, 251-4708453, 251-4711111, régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A., 290-4700238, con régimen ZC de la empresa Olmeca S. A., 254-4702267, con régimen ZC de la empresa El Quigua, 298-4702503, 298-4702395 con régimen ZC de la empresa GTM, 317-4701150, con régimen ZC de la empresa Chevron 312-4702607 con régimen ZC de la empresa Proquisa 305-4708219 con régimen ZC de la empresa Brenntag cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 251-4708442, 251-4708440, 251-4710721, 251-4711108, 251-4709925, 251-4712094, con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 298-4700593, 298-700591, régimen ZC de la empresa GTM, 317-4701120, con régimen ZC de la empresa Chevron. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Apoyé como suplente durante la semana 13 en la garita no. 01 apoyando a los cheques titulares de turnos en sus actividades como lo fueron, recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, elaboración de formularios para el ingreso de mercadería y/o herramientas de trabajo y entrega de formularios de tiempo extra solicitando por los diferentes usuarios de Zolc.

Jackeline Johanna Ipiña Ramirez
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 046-029-2024

NOMBRE: Juan Manuel Orellana Maldonado

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de marzo del 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 80 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 60 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 35 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 01 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 75 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 96 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 02 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

- Ingresé al predio fiscal para entregar formularios de tiempo extra a los diferentes usuarios que lo solicitaron para posteriormente hacerles el cobro correspondiente.



Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE

OPERACIONES


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




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.047 -029-2024 /

NOMBRE: MARIACLARA ACEVEDO STAHLÉ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de marzo del 2024. /

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e Información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 535 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 310 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 40 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0800	0801	0802	0803	0804	0810	0812	0813	0814	0815
0816	0817	0822	0770	0776	0777	0775	0778	0779	0767
0768	0769	0780	0785	0784	0787	0797	0796	0794	0793
0792	0791	0749	0753	0760	0761	0758	0757	0755	0754

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 600 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 600 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.



Mariaclara Acayedo Stahle
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato



Vo. Bo.

Ing. Byron Estuardo Geitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.048 -029-2024

NOMBRE: SISI YULIANA CRÚZ GUZMÁN

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de MARZO del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Aperturé las declaraciones 290-4700321, 290-4700407 con el régimen de la ZC de la empresa Olmeca S.A. 290-4700416 con el régimen de la ZC de la empresa Fruit Oil, Realicé 110 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 125parcialidades. de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 1 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0856									

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 195 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.

- Aperturé las declaraciones 251-4708454, 251-4711108, con el régimen de la ZC de la empresa Puma Energy,
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 195 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.


Sisi Yuliana Cruz Guzmán
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



CONTROL DE
ZONA DE
OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 049-029-2024

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

1. Elaboré 90 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
8. Capacitación a nuestra compañera Nancy Patricia Hernández Barrera
9. Visita a bodega de Ecoplanet, s.a.

F. 
Andrea Fernanda Samayoa Chacón
Persona Contratada

F. 
Fredic Ernest Silas Rivero
Jefe Inmediato



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

