

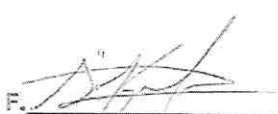
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2024.  
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC.  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024.

- 1.-. Trasladá del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. Trasladá al Subgerente General a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
- 4.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
- 5.-. Entrega de correspondencia dentro del predio de ZOLIC a distintas empresas usuarias.
- 6.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- 7.-. Trasladá al Subgerente General de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 8.-. Trasladá al Subgerente General a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
- 9.-. Trasladá al Subgerente General a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.
- 10.-. Trasladá encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.
- 11.-. Trasladá personal de otras instituciones a Ciudad Capital y viceversa.

F.   
Kevin Samuel Villeda Sandoval  
Persona contratada

F.   
Lic. Gerson Raúl Bailey Pineda  
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2024

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Abril DE 2024

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

F.   
Lilian Beatriz Juárez Solís  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe Departamento Ingeniería



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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-029-2024

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2024.

- 1) Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
(0280, 0281, 0282, 0283, 0287, 0291, 0292, 0293, 0294, 0295, 0296, 0297, 0298, 0304, 0306, 0307, 0308, 0310, 0311, 0312, 0313, 0315, 0316, 0317, 0318, 0319, 0320, 0321, 0322, 0325, 0326, 0327, 0328, 0329, 0333, 0334, 0335, 0336, 0337, 0338, 0339, 0340, 0341, 0342, 0343, 0344, 0345, 0346, 0347, 0348, 0349, 0363, 0364, 0365, 0367, 0385, 0386, 0387, 0388, 0401, 0402, 0403, 0406, 0407, 0408, 0409, 0410, 0412, 0415, 0417, 0418, 0419, 0421, 0423, 0424, 0425, 0426, 0431, 0434 - 2024).
- 3) Elaboré oficios los cuales detallo a continuación.  
(002 - 2024).
- 4) Elaboré oficios los cuales detallo a continuación.  
(059, 063, 072 y 078 - 2024).
- 5) Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 6) Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 7) Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.
- 8) Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
- 9) Archivé Cartas Cupo las cuales son las siguientes.  
0281, 0282, 0283, 0284, 0285, 0286, 0287, 0288, 0289, 0290, 0291, 0292, 0293, 0294, 0295, 0296, 0297, 0298, 0299, 0300, 0301, 0302, 0303, 0304, 0305, 0306, 0307, 0308, 0309, 0310, 0311, 0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318, 0319, 0320, 0321, 0322, 0323, 0324, 0325, 0326, 0327, 0328, 0329, 0330, 0331, 0332, 0333, 0334, 0334, 0335, 0336, 0337, 0338, 0339, 0340, 0341, 0342, 0343, 0344, 0345, 0346, 0347, 0348, 0349, 0350, 0351, 0352, 0353, 0354, 0355, 0356, 0357, 0358, 0359, 0360, 0361, 0362, 0363, 0364, 0365, 0366, 0367, 0368, 0369, 0370, 0371, 0372, 0373, 0374, 0375, 0376, 0377, 0378, 0379, 0380, 0381, 0382, 0383, 0384, 0385, 0386, 0387, 0388, 0389, 0390, 0391, 0392, 0393, 0394, 0395, 0396, 0397, 0398, 0399, 0400, 0401, 0402, 0403, 0404, 0405, 0406, 0407, 0408, 0409, 0410, 0411, 0412, 0413, 0414, 0415, 0416, 0417, 0418, 0419, 0420, 0421, 0422, 0423, 0424, 0425, 0426, 0427, 0428, 0429, 0430, 0431, 0432, 0433, 0434 -2024.

10) Archive Permisos de diferentes empresas usuarias.

Palma Sur	Cleartec
Guatemala, S.A.	Industrias Chiquibul
Fruit Oil	Oimeca
Energy Infraestructure (Terminals)	Atlantis Tanques Portuarios S.A.
GTM	C&M Tarragona S.A.
Naturaceites	Tanques S.A.
Proquisa	SYSDEGSA
J.L Diseños y Construcción	Elquigua, S.A.
Exposostenible	CONSTRIGUA
Inversiones del Pacifico S.A.	

11) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad del año 2024 las cuales son las siguientes.

049	050	051	052	053	054	055	056	057	058
059	060	061	062	063					

12) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de abril del año 2024.

13) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de abril del año 2024.

14) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de abril del año 2024.

15) Realice formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.

16) Revisé y registré las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes abril del año 2024, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.049-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.050-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.051-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.052-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.053-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.054-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.055-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.056-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.057-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.058-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.059-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.060-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.061-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.062-2024  
 Novedades D.S.S. STC. No.063-2024


F. 

Mailyn Carolina Guzmán Veliz  
Persona contratada

F. 

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2024

NOMBRE: Marvin Alezano Godoy

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2024.

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves, 4 de abril de 2024
TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes, 5 de abril de 2024
TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 7 de abril de 2024
REGISTRO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y encumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 8 de abril de 2024
TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 10 de abril de 2024
ENTRADA PRINCIPAL: Ordenar transporte pesado para evitar congestionamiento.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 11 de abril de 2024
EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 13 de abril de 2024
GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves, 14 de abril de 2024
TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado, 16 de abril de 2024
TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 17 de abril de 2024
EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes, 19 de abril de 2024
ENTRADA PRINCIPAL: Ordenar transporte pesado para evitar congestionamiento.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado, 20 de abril de 2024
REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 22 de abril de 2024
<p>TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.</p>			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes, 23 de abril de 2024
<p>GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.</p>			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves, 25 de abril de 2024
<p>TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.</p>			

<b>TURNO</b>	de 19:00 a 7:00 horas	<b>FECHA</b>	viernes, 26 de abril de 2024
<p>REFUERZO GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.</p>			

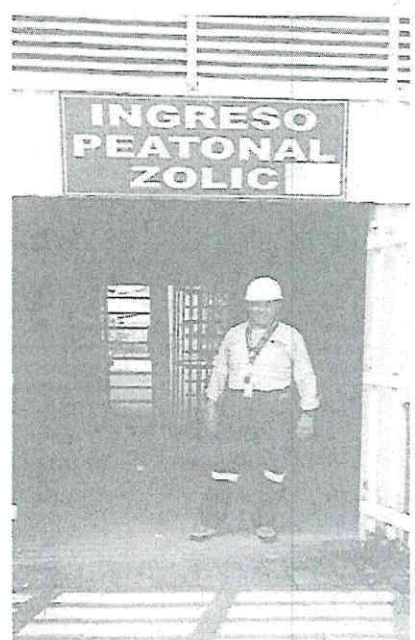
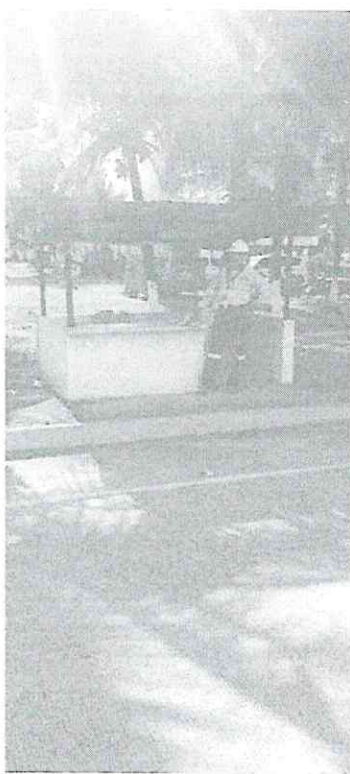
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 28 de abril de 2024
<p>RECORRIDO PLAZA ADMINISTRATIVA: Resguardar los módulos por cualquier daño que personas desconocidas puedan ocasionar a los módulos mencionados, así como identificar personas desconocidas a altas horas de la noche que puedan rondar dicha plaza.</p>			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 29 de abril de 2024
<p>RECORRIDO PLAZA ADMINISTRATIVA: Resguardar los módulos por cualquier daño que personas desconocidas puedan ocasionar a los módulos mencionados, así como identificar personas desconocidas a altas horas de la noche que puedan rondar dicha plaza.</p>			


MISIÓN A CUMPLIR GARITA NO. 01: Corresponde la identificación de toda persona que por cualquier motivo desee ingresar al predio fiscal cumpliendo con el protocolo de ingreso al mismo, así como; la revisión de todo tipo de vehículo, a efecto evitar el ingreso de cualquier objeto que esta determinadamente prohibido en cumplimiento al plan de protección de las instalaciones portuarias.

MISIÓN A CUMPLIR GARITA NO. 02: Corresponde la identificación de toda persona que por cualquier motivo desee salir del predio fiscal cumpliendo con el protocolo de egreso al mismo, así como; la revisión de todo tipo de vehículo, a efecto evitar que sustraigan cualquier objeto del predio fiscal de manera indebida en cumplimiento al plan de protección de las instalaciones portuarias.

OBSERVACIONES: Durante los turnos supervise los diferentes puestos de servicio para verificar que todo el personal estuviera presente en su puesto de trabajo solventando las necesidades de dichos puestos.



  
\_\_\_\_\_  
Marvin Alezano Godoy  
Persona Contratada

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

BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2024

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martinez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2024

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

✓ C Y D

- 54950332 PAGO DE NOMINA GENERAL
- 54952960 PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 54996929 PAGO POR SERVICIO TELEFONICO
- 55086622 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE
- 55086444 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE
- 55084754 PAGO POR SERVICIOS DE CORREO
- 55085951 PAGO DE 2 SERVICIOS DE INTERNET
- 55100540 PAGO DE ENERGIA
- 55102040 PAGO DE ENERGIA
- 55174112 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 55174215 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
- 55212756 PAGO POR DIETAS
- 55212543 PAGO POR DIETAS
- 55212476 PAGO POR DIETAS
- 55212398 PAGO POR DIETAS
- 55212327 PAGO POR DIETAS
- 55214580 PAGO DE VACACIONES
- 55317061 PAGO DE NOMINA
- 55317540 PAGO DE TIEMPO EXTRA

✓ COM-DEV

- 54947733 PAGO POR VIATICOS
- 54945415 PAGO POR VIATICOS
- 54944306 PAGO POR VIATICOS
- 54986044 PAGO POR VIATICOS
- 54985738 PAGO POR VIATICOS
- 54984232 PAGO POR VIATICOS
- 55041725 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041738 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041767 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041789 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041806 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041823 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041835 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041854 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041867 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041877 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041893 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041910 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55041947 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES



- 55044308 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044353 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044406 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044429 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044446 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044490 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044523 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044619 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044545 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044561 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044680 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044748 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044773 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044807 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044828 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044848 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044872 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044885 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044910 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044926 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044944 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55046605 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55046576 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55046457 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55046440 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55046414 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044990 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55044964 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55087024 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 55082246 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 55082183 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 55081987 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
- 55095069 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO
- 55108256 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55108392 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55107873 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55043374 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55108340 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55111287 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55212681 PAGO POR VIATICOS
- 55212566 PAGO POR VIATICOS
- 55212490 PAGO POR VIATICOS
- 55212353 PAGO POR VIATICOS
- 55214745 PAGO POR VIATICOS
- 55214623 PAGO POR VIATICOS
- 55222236 PAGO DE COMPLEMENTO
- 55222235 PAGO DE COMPLEMENTO
- 55223140 PAGO DE SEGUROS
  
- ✓ adjudicación
- 54832597 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS
- 54831716 PAGO POR REPARACIÓN DE MOTOCICLETA
- 54977949 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
- 55000897 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55030633 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN CASA DE VISITAS
- 55081512 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PICK UP
- 55081809 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PICK UP
- 55081551 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOTO

- 55073765 PAGO POR PATROCINIO DE ORO
- 55092525 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PICK UP
- 55098893 PAGO POR PARTICIPACIÓN DEL INGE. GAYTAN
- 55088664 PAGO POR COMPRA DE 2 PRUEBAS PARA DETECCION
- 55088738 PAGO POR SERVICIO DE IMPRESIÓN
- 55089575 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 55098379 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 55092462 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL PICK UP
- 55092484 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 55092497 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA
- 55092505 PAGO POR SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO
- 55110777 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55110715 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55110491 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55110806 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55110927 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55111792 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 55181266 PAGO POR COMPRA DE 6 CAJAS PLASTICAS
- 55181299 PAGO POR COMPRA DE 6 CAJAS DE PAPEL
- 55233525 PAGO POR PARTICIPACION EN CONFERENCIA
- 55233487 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 55233191 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO
- 55233122 PAGO POR CURSO DE ESPECIALIZACION
- 55246407 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 55229241 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA

f

Melanee Alejandra Flores Martinez  
Persona Contratada

f

Licda. Elvia Darissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero

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. 112-029-2024

NOMBRE: MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2024.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: CROPA, INTERTEK, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A. DANMAR, S.A. OLMECA, S.A. y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de Comando Naval del Caribe, USAC, SAT, de entidades institucionales, 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, CROPA, INTERTEK, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A. DANMAR, S.A. INVERSIONES y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladé 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, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua, construcción de muros, 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.
- ✓ Brinde apoyo al jefe de compras.
- ✓ Trasladé 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 interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.183-2024
- OFICIO GG.184-2024
- OFICIO GG.185-2024
- OFICIO GG.187-2024
- OFICIO GG.188-2024
- OFICIO GG.189-2024
- OFICIO GG.192-2024
- OFICIO GG.193-2024
- OFICIO GG.195-2024
- OFICIO GG.196-2024
- OFICIO GG.197-2024
- OFICIO GG.199-2024
- OFICIO GG.200-2024
- OFICIO GG.202-2024
- OFICIO GG.203-2024
- OFICIO GG.204-2024
- OFICIO GG.208-2024
- OFICIO GG.210-2024
- OFICIO GG.213-2024
- OFICIO GG.216-2024
- OFICIO GG.217-2024
- OFICIO GG.218-2024
- OFICIO GG.219-2024
- OFICIO GG.220-2024
- OFICIO GG.221-2024
- OFICIO GG.223-2024
- OFICIO GG.225-2024
- OFICIO GG.226-2024
- OFICIO GG.227-2024
- OFICIO GG.228-2024
- OFICIO GG.229-2024
- OFICIO GG.230-2024
- OFICIO GG.234-2024
- OFICIO GG.235-2024
- OFICIO GG.236-2024
- OFICIO GG.237-2024
- OFICIO GG.238-2024

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

- **Agenda 10-2024**

- Presentación de Expediente de mérito, a efecto de emitir la resolución que para el efecto corresponda, con relación a la entidad DANMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA. (REF. OFICIO GG.STC. No. 196-2024).
- Solicitud de aprobación de la Memoria de Labores de ZOLIC, correspondiente al año 2023. (REF. OFICIO GG.STC. No. 195-2024).
- CROPA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Terminación de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 131.87mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 200-2024).
- REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETÉN, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: prórroga de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 205.03mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 174-2024).
- Solicitud de modificación al título del puesto Jefe de Compras, contenido en el Manual de Organización y Funciones, vigente, denominándolo Encargado de Compras. (REF. OFICIO GG.STC. No. 188-2024).

- **Agenda 11-2024**

- Seguimiento a la propuesta de Manual de Evaluación de Desempeño de ZOLIC, para análisis, revisión y aprobación. (REF. OFICIO GG.STC. No. 189-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte del grupo de patrocinadores anuales del programa de Liderazgo Empresarial, Elite Business Program-EBP-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 175-2024).
- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte de los socios activos de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana (AHK Guatemala) para el periodo 2024. (REF. OFICIO GG.STC. No. 176-2024).
- Solicitud de análisis, revisión y aprobación de la minuta que contiene el proyecto de Convenio de Cooperación y Apoyo entre ZOLIC y la Comisión Portuaria Nacional (CPN). (REF. OFICIO GG.STC. No. 177-2024).

#### **Agenda 12-2024**

- Seguimiento a la aprobación de invitación extendida por la Gremial de Bodegas de la Cámara de Industria de Guatemala, para asistir a EXPO BODEGA 2024. (REF. OFICIO GG.STC. No. 197-2024).
- Presentación de Informe de las acciones realizadas por parte del Departamento Financiero, para corregir las inconsistencias detectadas por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, en años anteriores. (REF. OFICIO GG.STC. No. 178-2024).
- Solicitud de actualización de 3 Manuales de Organización y Funciones de ZOLIC y el Organigrama General de ZOLIC, según la implementación de ROI. (REF. OFICIO GG.STC. No. 210-2024)

#### **Agenda 13-2024**

- TANQUES SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: ampliación de área descubierta que comprende 2,867.15mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 219-2024).
- PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: autorización para ser usuario industrial, comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. OFICIO GG.STC. No. 220-2024).
- LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: autorización para ser usuario industrial, comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. OFICIO GG.STC. No. 221-2024).

#### **Agenda 14-2024**

- Seguimiento a la aprobación de la invitación extendida por AZFA - para asistir a la Misión a Silicon Valley. (REF. OFICIO GG. STC. No. 216-2024).
- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Cumplimiento identificada con CAI 00004. (REF. OFICIO GG.STC. No. 217-2024).
- Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Cumplimiento y Financiera identificada con CAI 00005. (REF. OFICIO GG.STC. No.218-2024).
- Informe del Expediente de la entidad J&R SPORT WEAR/J&R ROPA DEPORTIVA DE CENTROAMERICA, S.A. de conformidad al Manual de Cuentas por Cobrar,

Cuentas Incobrables y Previsión para Cuentas Incobrables. (REF. OFICIO GG.STC. No. 225-2024).

- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 005-2024 actualización de pólizas y seguros al mes de FEBRERO 2024, trasladado por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 006-2024 actualización de contratos al mes de FEBRERO de 2024, trasladado por Asesoría Jurídica Ciudad Capital.
- Estados Financieros correspondiente al mes de Febrero de 2024.

#### **Agenda 15-2024**

- QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: Terminación de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 600mts<sup>2</sup>, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 229-2024).
- Solicitud de modificación al Informe Anual de Control Interno de ZOLIC, aprobado por medio de la Resolución J.D. No. 44/EO-05/2024. (REF. OFICIO GG.STC. No. 230-2024).
- Aprobación de invitación extendida por la Cámara de Comercio de Mujeres en Estados Unidos de América -CAMACOM- y el Centro de Negocios de Guatemala en Miami -CEO-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 234-2024).
- Estados Financieros correspondientes al mes de marzo 2024, trasladado por la Jefe Financiero.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 007-2024 actualización de pólizas y seguros al mes de MARZO 2024.
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 008-2024 actualización de contratos al mes de MARZO de 2024.

#### **CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS**

#### **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS**

#### **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS**



#### **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS**

- ACUERDO E.GG.STC. No.010-2024, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIF. DEL EVENTO ADQUISICIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE VEHICULOS DE ZOLIC

#### **SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS**

- SOLIC. DE PAGO No. 005-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN-

#### **REQUISIONES REALIZADAS**

- REQUISICIÓN DE COMPRA No. 001-2024 -SERVICIO DE ALIMENTACION 196 286-2024 Puerto Madero
- REQUISICIÓN DE COMPRA No. 002-2024 COMPRA DE ALMUERZOS y BEBIDAS EN ATENCIÓN A ESTUDIANTES DEL EJERCITO DE GUATEMALA

#### **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**

#### **INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS**

- INFORME No. 005-2024, GLOBUS, S. A., SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA PACIFICO.
- INFORME No. 006-2024, PROLOGIS, S.A. - SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL
- INFORME No. 007-2024, LIGHT TRADE, S.A. - SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.

#### **INFORMES USUARIOS REALIZADOS**

- INFORME No.007-2024, CROPA ,S.A. TERMINACION DE CONTRATO.
- INFORME No.008-2023, TANQUES, S.A. AMPLIACIÓN DE AREA 2,867.15 POR EL PLAZO CONTRACTUAL VIGENTE.
- INFORME No.009-2024, QUALA,S.A. TERMINACION DE CONTRATO MODULO E-3

**PROVIDENCIAS ELABORADAS**

**NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS**

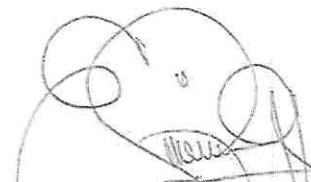
**NOMBRAMIENTOS REALIZADOS**

Participación en seguimiento a temas de usuarios de ZOLIC, con relación a: prórrogas, ampliaciones y reducciones de áreas cubiertas y descubiertas.

**ARCHIVO**

Se archivó documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2024, así como expedientes de usuarios ZOLIC, en folders para resguardo de Gerencia.

f)   
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas  
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 113-029-2024

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE del 01 AL 30 de abril 2024

1. Oficios realizados y enviados a las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, requiriendo la información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
  - UIP STC.No.0040-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0041-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0042-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0043-2024 (a financiero)
  - UIP STC.No.0044-2024 (a jurídico)
  - UIP STC.No.0045-2024 (a financiero)
  - UIP STC.No.0046-2024 (a recursos humanos)
  - UIP STC.No.0047-2024 (a ingeniería)
  - UIP STC.No.0048-2024 (a subgerencia)
  - UIP STC.No.0049-2024 (a subgerencia)
  
2. Oficios recibidos de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.

3. Realice 20 llamadas en el mes de abril 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibí 56 llamadas en el mes de abril 2024 telefónicas en planta telefónica trasladado a personal de ZOLIC.
5. Se remitió información por correo al departamento de informática para actualizar la página de ZOLIC, con la información remitida por las diferentes unidades de ZOLIC. oficinas de ingeniería, compras y financiero.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

  
F \_\_\_\_\_  
Olga Eunice Bengochea Centino  
Persona Contratada

  
f \_\_\_\_\_  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
jefe inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**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 30 DEL MES ABRIL DE 2024

- Asistencia técnica y configuración de equipo para el personal del departamento de GERENCIA
- Instalación y configuración de equipo para el personal del departamento de GERENCIA
- Asistencia al personal de la sección de cobranzas en configuración de correo electrónico
- Asistencia técnica en dictamen técnico sobre la impresora laser del departamento FINANCIERO
- Gestión y configuración de VPN para el personal del departamento de COMPRAS
  
- 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
- Asistencia técnica y configuración de equipo para el personal del departamento de AUDITORIA INTERNA
  
- Asistencia técnica y configuración de equipo audiovisual en el salón principal de ZOLIC para las diversas actividades realizadas.
  
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Asistencia técnica en problemas de conectividad en el departamento de INGENIERIA
  
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica para el personal de la sección de almacén en problemas de arranque en computadora
  
- Asistencia técnica en orientación de utilización de herramienta de ZOOM para videoconferencias en el departamento de GERENCIA

- Apoyo al personal de la sección de Archivo en instalación y configuración de equipo de traslado.
- Asistencia técnica a la sección de UIP en configuración de credenciales.
- Asistencia técnica al personal del departamento de SUBGERENCIA en configuración de parámetros de ofimática
- Asistencia técnica en configuración de laptop para el personal del departamento de INGENIERIA
- Asistencia técnica al personal del departamento de CONTROLES en pérdida de conectividad en las computadoras de Garita #1
- Asistencia técnica en instalación de escáner para la sección de TESORERIA
- Asistencia técnica en análisis y configuración de archivo Excel para el control de las requisiciones de compra para el personal de la sección de COSTOS
- Asistencia técnica en instalación de audio en el salón principal de ZOLIC.

F.   
 Pedro Luis Barillas Palma  
 Persona Contratada

f.   
 Ing. Miguel Angel Cardona  
 Jefe Inmediato



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




INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 115-029-2024.

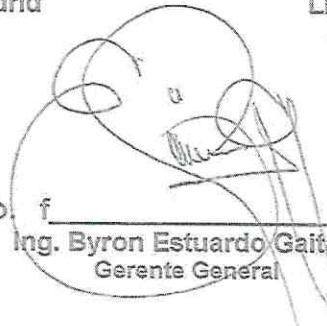
Nombre: Perla Joheny Lucas López de Madrid

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 30 del mes de abril 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 Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 116-029-2024**

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ DE LEMUS**


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

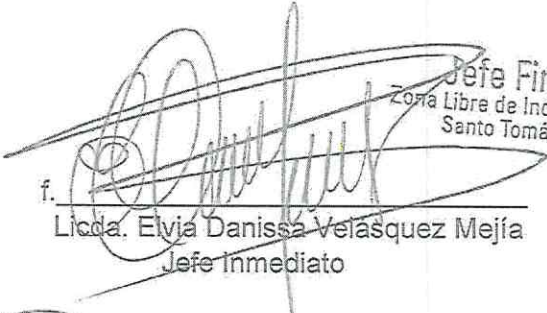
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2024**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

- Se apoyó en la rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de Marzo.
- Se revisaron expedientes de Liquidación de viáticos de personal presupuestado y contratistas.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 008-2024 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
  - Copia de **NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 004-2024**, 01 de Abril de 2024.
  - Copia de **NOTA DE ALMACEN STC. NO. 004-2024**, 03 de Abril de 2024.
  - Copia de **NOTA DE ST. STC. No. 004-2024**, 04 de Abril de 2024.
  - Copia del **REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2**, correspondiente al mes de marzo 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 revisión de Caja Chica No.03 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.004 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.005 ciudad capital
- Se realizó revisión de Caja Chica No.006 ciudad capital.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.007 ciudad capital.
- Se realizó revisión de Caja Chica No.003 Santo Tomas de Castilla.
- Se escaneó expedientes de pago correspondientes al primer semestre del año 2023.

f.   
Rosa Nineth Duarte González de Lemus  
Persona Contratada

f.   
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Inmediato

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

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

BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2024**

**NOMBRE:** Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isaías

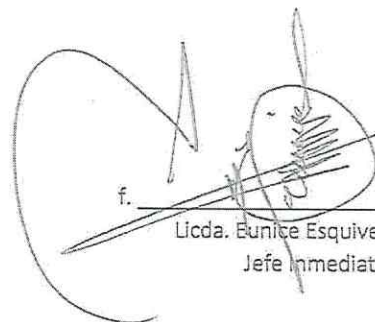
**CARGO:** Servicios Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la sección de Archivo General del departamento de Recursos Humanos.


**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2024**

- Revise, ordene, cambie sobres deteriorados por nuevos del departamento de Financiero de los años 2007 y 2006
- Ingrese de forma digital a Excel comprobantes de caja de los años 2009 y 2008 hasta julio 2008.
- Revise, cambie sobres deteriorados por nuevos del departamento de Financiero de los años 2005 y 2004.
- Recibí y archivé documentos que ingresaron para resguardo, del departamento de Recursos Humanos: OFICIO DRH.STC.No.304-2024, OFICIO DRH.STC.No.317-2024, OFICIO DRH.STC.No.318-2024, OFICIO DRH.STC.No.323-2024, OFICIO DRH.STC.No.321-2024, OFICIO DRH.STC.No.320-2024, OFICIO DRH.STC.No.319-2024 Y OFICIO DRH.STC.No.322-2024.
- Ingrese de forma digital a Excel: OFICIO DRH.STC.No.304-2024, OFICIO DRH.STC.No.317-2024, OFICIO DRH.STC.No.318-2024, OFICIO DRH.STC.No.323-2024, OFICIO DRH.STC.No.321-2024, OFICIO DRH.STC.No.320-2024, OFICIO DRH.STC.No.319-2024 Y OFICIO DRH.STC.No.322-2024.

- Ingrese de forma digital a Excel: comprobantes de caja de los años 2007.
- Ingrese de manera digital a Excel Comprobante de Caja del año 2010.
- Recibí, revisé y coloqué en su respectivo lugar expedientes de trabajadores por contrato según el OFICIO DRH. STC. No. 336-2024 para su debido resguardo.
- Ingrese al sistema OFICIO DRH. STC. No. 336-2024 expedientes de trabajadores por contrato un total de 62 folders,
- Recibí, revisé y coloqué en su respectivo lugar expedientes de trabajadores por contrato según el OFICIO DRH. STC. No. 337-2024 para su debido resguardo.
- Ingrese al sistema OFICIO DRH. STC. No. 337-2024 expedientes de trabajadores por contrato un total de 63 folders,

f.   
 Adalf Lucrecia Diaz Miguel  
 Persona Contratada

f.   
 Licda. Eunice Esquivel Carrillo  
 Jefe Inmediata



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. 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 30 DEL MES ABRIL 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 con el artículo: Rediseñando la marca para el futuro.
- 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 coordinación de las publicaciones correspondientes a la inauguración de ZDEEP Zona Libre Quezajal en los diferentes medios de comunicación y difusión con los que cuenta ZOLIC como apoyo a la estrategia para la atracción de inversión.
- Se dio seguimiento a la documentación correspondiente a la renovación de las membresías de distintas Asociaciones de las cuales ZOLIC ha sido socio activo.
- Se apoyó en la revisión de estilo para la entrega final de la Memoria de Labores, Ejercicio Fiscal 2023.

- Se participó en el webinar: "Global Minimum Tax: del dicho al hecho ya no hay trecho", en donde se expuso sobre la realidad en el mundo tributario y las zonas francas de Iberoamérica, organizado por la Asociación de Zonas Francas de Las Américas -AZFA-.
- Se apoyó con la coordinación de la asistencia a la reunión Siexpertos Logística de Agexport, en donde se coordinaron actividades a desarrollar durante el año 2024, se escucharon opiniones y requerimientos por parte de los socios.
- Se apoyó en la logística de confirmación y participación de Directivos y personal de ZOLIC en el evento Estado de La Nación: Acciones, estrategias y ejecución de los primeros 95 días del nuevo Gobierno, organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F. \_\_\_\_\_  
**Nashildy Azucena Girón Oliva**  
Persona Contratada



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 127-029-2024

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

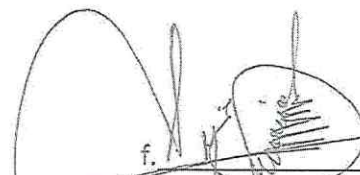
CARGO: Servicios técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y Operativamente a la sección de Archivo general del Departamento de Recursos Humanos.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2024

- SE RECIBIERON DOCUMENTOS DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO PARA REVISION, RESGUARDO Y REGISTRO DE ARCHIVO GENERAL.
- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.
- INGRESÉ DE MANERA DIGITAL A EXCEL INFORMACIÓN QUE HAN ENVIADO A TRAVÉS DE LOS AÑOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS, PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA DOCUMENTACION RECEPCIONADA.
- SE CLASIFICO Y ORDENO SOBRES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS MEDIANTE OFICIO SC.NO.002-2017 CON UN TOTAL DE 37 SOBRES PERTENECIENTE A LA CAJA NO.64.
- SE ELABORARON OFICIOS ARCHIVO 043-2024 Y 046-2024.
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL

- SE ORDENÓ Y CLASIFICO DOCUMENTOS EN SOBRES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS DE LOS AÑOS 1980, 1984, 1987, 1995, 1997, 1998,1999.

F.   
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
Persona Contratada

f.   
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 30 DEL MES DE ABRIL 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

- O-DISERCOMI-131-2024 ALCH-F-O.
- O-DISERCOMI-150-2024 SLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-105-2024 SLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-109-2024 SLO-H.G.D.R.
- OFICIO GG.STC.No.212-A-2024
- OFICIO GG.CC.No.0178-2024
- OFICIO GG.CC.No.0182-2024
- OFICIO GG.CC.No.0146-2024
- OFICIO GG.STC.No.202-2024
- OFICIO GG.STC.No.192-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0196-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0194-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0203-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0169-2024
- OFICIO SIGCS.STC. No. 0013-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0180-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0163-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0181-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0184-2024
- OFICIO SGG.STC. No. 0164-2024
- CIRCULAR No.CPP.003-2024
- OFICIO DRH.STC.No.338-2024
- OFICIO DRH.STC.No.324-2024
- OFICIO DRH.STC.No.284-2024
- OFICIO DRH.STC.No.332-2024
- OFICIO DRH.STC.No.291-2024

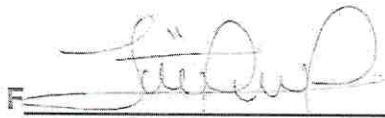
- CIRCULAR DRH.STC..No.019-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.020-2024
- OFICIO UDAI.STC.No.044-2024
- OFICIO DF.STC.No.0286-2024
- OFICIO SCC.STC.No.030-2024
- OFICIO S. INV. STC. No.029-2024
- OFICIO ARCHIVO 043-2024

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No.0145-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0146-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0147-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0148-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0152-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0155-2024
- OFICIO A.J STC. No. 0156-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0157-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0158-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0160-2024
- OFICIO A.J. STC. No. 0161-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0162-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0163-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0165-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0166-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0167-2024
- OFICIO A.J. STC No. 0168-2024

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.



Dulce María Navarro Linares  
Persona contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General

Vo. Bo. F 

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 30 DEL MES DE ABRIL 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	313-2024	1/03/2024	SUBGERENCIA	Licadora
2	314-2024	1/03/2024	SUBGERENCIA	Sistema de extracción para cocina
3	311-2024	1/03/2024	SUBGERENCIA	Alimentación mes de marzo y abril 2024
4	169-2024	1/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación de vehículo P075BQG
5	278-2024	1/03/2024	RECURSOS HUMANOS	Arrendamiento de equipo telefonico mes de enero 2024
6	312-2024	1/03/2024	SUBGERENCIA	Alimentos en atención a visitas
7	154-2024	4/03/2024	INGENIERIA	Servicio municipal de agua potable del registro de cuenta No. 21781 Muni mes de diciembre de 2023
8	170-2024	4/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación de vehículo P0256BBS
9	280-2024	4/03/2024	RECURSOS HUMANOS	Auxilio postumo (padre)
10	326-2024	4/03/2024	FINANCIERO	Pago de fiscalización (enero, febrero y marzo 2024)
11	160-2024	5/03/2024	PROTECCION	Punto de acceso inalámbrico
12	285-2024	5/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación M-050BFK
13	284-2024	5/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación M-051BFK
14	174-2024	5/03/2024	ALMACEN	Insumos de alimentos
15	175-2024	5/03/2024	ALMACEN	20 bolsas, 20 esponja
16	332-2024	6/03/2024	ALMACEN	100 resmas de hojas tamaño carta y 100 resmas de hojas tamaño oficio
17	138-2024	6/03/2024	SUBGERENCIA	Insumos para la piscina de casa de visitas
18	227-2024	7/03/2024	GERENCIA	Insumos de limpieza e higiene
19	340-2024	11/03/2024	GERENCIA	Servicio de sanitización de los días 02, 09, 16 y 23 de febrero 2024
20	342-2024	11/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de purificador de agua mes de marzo 2024
21	344-2024	11/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002 mes de marzo 2024, según contrato 000774
22	345-2024	11/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002 mes de marzo 2024, según contrato 000773
23	346-2024	11/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de 5 parqueos oficina 1002 mes de marzo 2024, según contrato 000775
24	172-2024	13/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación vehículo M067FVH
25	277-2024	13/03/2024	RECURSOS HUMANOS	70 Refacciones y bebidas, en entrega de Diplomas del curso básico de mercancías el 8-2-2024
26	229-2024	14/03/2024	FINANCIERO	Servicio telefonico mes de febrero 2024, del No. 7961-5400
27	276-2024	19/03/2024	GERENCIA	Patrocinio Oro III Foro Internacional de Logística, el cual se llevo a cabo el día 08/02/2024

28	348-2024	19/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación vehículo P070BQG
29	354-2024	19/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento y reparación motocicleta M056FVH
30	369-2024	19/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento vehículo P458JSF
31	274-2024	19/03/2024	INGENIERIA	Mantenimiento vehículo PO260BBS
32	317-2024	19/03/2024	GERENCIA	Participación en conferencia planes y proyectos a desarrollar en Ministerio de Economía y Comunicaciones Ing. Byron Gaitán, el 29/02/2024
33	339-2024	19/03/2024	GERENCIA	Servicio de cable mes de febrero 2024
34	341-2024	19/03/2024	GERENCIA	Servicio de encomienda mes de febrero 2024
35	343-2024	19/03/2024	GERENCIA	Mantenimiento de las áreas comunes y sus parqueos mes de marzo 2024
36	347-2024	19/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de las oficinas y sus parqueos del 15 al 31 de enero 2024
37	348-2024	19/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de las oficinas y sus parqueos mes de febrero 2024
38	349-2024	19/03/2024	GERENCIA	Arrendamiento de las oficinas y sus parqueos mes de marzo 2024
39	350-2024	19/03/2024	GERENCIA	Servicio de alimentación a Miembros de Junta Directiva en reunión el 02/02/2024
40	370-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Servicio de datos de 5 y 10 MBPS mes de febrero 2024
41	371-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Servicio de copia de respaldo en la nube mes de febrero 2024
42	372-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Enlace dedicado a canal banda de 60 MBPS mes de febrero 2024
43	373-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Enlace dedicado a canal banda de 100 MBPS mes de febrero 2024
44	374-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Servicio de correo electrónico en nube mes de enero y febrero 2024
45	377-2024	20/03/2024	INGENIERIA	Servicio de mantenimiento al vehículo P0929JNT
46	396-2024	20/03/2024	INFORMATICA	Arrendamiento de 11 fotocopiadoras mes de febrero 2024
47	337-2024	20/03/2024	GERENCIA	Servicio de energía eléctrica oficina 1001 mes de febrero 2024
48	338-2024	20/03/2024	GERENCIA	Servicio de energía eléctrica oficina 1002 mes de febrero 2024
49	375-2024	20/03/2024	RECURSOS HUMANOS	Arrendamiento de equipo telefonico mes de febrero 2024
50	393-2024	20/03/2024	FINANCIERO	Rendición Electrónica 2024
51	306-2024	21/03/2024	GERENCIA	2 boletos aéreos (participación en la misión de compradores para las ferias expocomer, expoturismo y expologística 2024 en ciudad de panamá del 05 al 09 de marzo 2024)



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

52	364-2024	21/03/2024	GERENCIA	24 almuerzos en reunión sostenida el día 08 de marzo de 2024
53	387-2024	21/03/2024	RECURSOS HUMANOS	Almuerzo, bebida, postre 63 c/u, 126 gaseosas en reunión el 7-3-2024
54	401-2024	22/03/2024	SUBGERENCIA	Servicio de alquiler de mobiliario y mantelería en reunión el 22/03/2024
55	395-2024	22/03/2024	SUBGERENCIA	Servicio de sonido y animación en reunión el 22/03/2024
56	404-2024	22/03/2024	SUBGERENCIA	(132) Almuerzos, bebidas naturales, bebida en reunión el 22/03/2024

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. Lidia Elyia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Inmediato

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN 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 30 DE ABRIL 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 personal al compañero Randy Montenegro quién fue trasladado de la Sección de CCTV a nuestra sección.
- Realicé 26 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 14 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC.




---

Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada



---

Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato



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

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
BOLLE GUATEMALA  
OPERACIONES



INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
GERENTE GENERAL  
GUATEMALA, R. A. GUATEMALA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN 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 30 DEL MES DE ABRIL DE 2024**


- Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos. ✓
- Apoyé en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC. ✓
- Apoyé en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC. ✓
- Brindé atención a llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento. ✓
- Lleve el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos. ✓
- Realice la recepción y entrega documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la jefe de Recursos Humanos. ✓
- Realicé escaneo y archivo digital de control de vacaciones, del personal ZOLIC.
  - Exón Lanfiesta.
  - Hever Valdez.
  - Joel Hernández.
  - Raúl Chávez.
  - Marta Chacón.
- Realicé escaneo y archivo digital de Solicitud de permisos del personal ZOLIC.
  - Ángel Ramírez. ✓

- Antonio García.
  - Cristóbal Ramírez.
  - Deysi Castillo.
  - Elio Ayala
  - Julio Jacinto.
  - Mario Cardona.
  - Keila Mejia
  - Jaqueline Mariela.
  - Jaqueline Marroquín.
  - Jessica Ramírez.
  - Julio Lemus.
  - Andrea López
  - Marlyn Eunice Esquivel.
  - Cristóbal Ramírez
  - Jessica Ramírez
  - Julio Jacinto.
  - Mario Cardona.
  - Odilia tobar
  - Sergio Gudiel
  - Rolando García.
  - Elvia Velásquez.
- 
- Archivé documentos en general.
    - Expedientes de contratación 2024.
  - Apoyé en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.
    - Zonia Marroquín.
    - Debris Chávez.
- 
- Realice Oficios del Archivo General
    - OFICIO DRH.STC. No. 304-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 318-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 318-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 319-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 320-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 321-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 322-2024
    - OFICIO DRH.STC. No. 323-2024

- realicé el correcto control de firmas para reunión con trabajadores ZOLIC.
- Realice nota de envío.
  - NOTA DE ENVIO No. 065-2024
  - NOTA DE ENVIO No. 066-2024
- Notifiqué correctamente a las unidades correspondientes circulares.
  - Circular DRH.STC. No. 020-2024.
  - Circular DRH.STC. No. 021-2024.

f.   
Keila Elisabeth Mejía Contreras  
Persona Contratada

f.   
Lcda. Marilyn 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

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 30 DEL MES DE ABRIL 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 ventanas 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.

F.   
Sara Cristina Najera Santos de Reyes  
Persona Contratada

f.   
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrizosa  
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  
RENLÓN 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 30 DEL MES ABRIL DE 2024

1. Se apoyó en la elaboración de propuestas para la implementaron de una nueva parrilla de publicaciones para la cuenta de Instagram de ZOLIC.
2. Se apoyó en la elaboración de propuestas para la implementaron de una nueva parrilla de publicaciones para la fanpage de Facebook de ZOLIC.
3. Se apoyó participando en el taller informativo denominado “Beneficios del Programa Operador Económico Autorizado de la SAT, organizado por La Cámara de Comercio y Turismo de Guatemala – Israel -ISRACAM-.
4. Se apoyó en la realización de una reunión con el representante del Canal digital “Así es mi Gente TV”, para buscar la promoción de ZOLIC en este medio de comunicación internacional.
5. Se apoyó contactando a empresarios e inversionistas registrados en la base de datos del Doing Business & Investing in Guatemala 2,024, de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana -AMCHAM-, con el objetivo de adquirir más usuarios para la ZOLIC y las ZDEEP.
6. Se apoyó en el monitoreo de la fanpage de Facebook de ZOLIC, para obtener información importante sobre la percepción y las reacciones de nuestra audiencia.

7. Se apoyó en el monitoreo de la cuenta de Instagram de ZOLIC, para obtener información importante sobre la percepción y las reacciones de nuestra audiencia.
8. Se apoyó en el manejo y administración de la cuenta de Instagram de ZOLIC.
9. Se apoyó asistiendo a las reuniones de trabajo del equipo de comunicación y mercadeo, en la que se abordaron distintas actividades programadas para el mes de abril del presente año.

F.   
Julio Hector Cutzal Jutzuy  
Persona Contratada

  
Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe Inmediato / Gerente G



**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 30 DEL MES DE ABRIL DE 2024** ✓

- Asesoría en la sección de compras, con relación a la disponibilidad de personal, reestructuración y plan de trabajo 2024.
- Asesoría con relación a la emisión de nombramientos para comisiones oficiales, coordinación con máximas autoridades y registro del gasto en RRHH.
- Asesoría en reunión de trabajo con jefe de recursos humanos y asesor para abordar el tema de actualización de manuales de ingeniería y coordinar elaboración de matriz del personal para ingreso de fichas individuales al sistema de Guatenóminas.
- Elaboración del proyecto final para el Plan de bono único.
- Asesoría en discusión de hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas y fichas de Recomendaciones.
- Gestión y seguimiento del expediente en el Ministerio de Finanzas Públicas, con relación a las evaluaciones correspondientes para la unificación de los bonos de responsabilidad y de productividad, con el propósito de poder ingresar al Sistema GUATENÓMINAS.

- Elaboración del proceso para pago de tiempo extraordinario.
- Elaboración del Manual para gestión de viáticos, gastos conexos y Reconocimiento de gastos.
- Elaboración y seguimiento para la implementación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna con base al CAI 00004 Y CAI 00006.
- Participación en diversas reuniones para establecer las acciones y procesos a seguir con el caso de las cuentas por cobrar en estado de incobrabilidad, con relación al análisis del contrato, establecer la posibilidad de demandas judiciales, elaboración de inventario de obras y bienes para tramite de ejecutorias, entre otras acciones.
- Reuniones de trabajo con el Departamento Financiero, Gerencia General y Asesores de Gerencia, para realizar el análisis de proyección de ingresos y gastos 2024, con el objetivo de tomar las medidas presupuestarias correspondientes, de manera oportuna.
- Asesoría y mesa de trabajo con el departamento de Recursos Humanos y asesores de Gerencia General, Subgerencia, para evaluar las economías del grupo 0 del primer trimestre 2024.
- Elaboración de proyectos de oficios para implementación de políticas, seguimientos a recomendaciones, solicitudes de información, atención a solicitudes de Auditoría Interna, Dirección Técnica del Presupuesto, entre otros.
- Asesoría en diferentes temas consultados por Gerencia General, con relación a Recursos Humanos, Auditoría Interna, Financiero, adquisiciones.

f.   
 Lcda. Diana Paola Palencia Gómez  
 Persona Contratada

Vo.Bo.   

 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
 Jefe Inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN 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 30 DEL MES DE ABRIL 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 pago de fianza 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.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planillas de pago.
- ✓ Integré planilla del personal que se encuentra afiliado al Plan Mortuario.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas y Planillas de pago de cancelación de sueldos primera y segunda quincena mes de abril 2024 Renglones 011 y 022, así como tiempo extraordinario, para firmas a Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe Financiero y Sub-Gerencia.
- ✓ Integré planilla del personal que se encuentra afiliado al Sindicato de los Trabajadores de ZOLIC, del mes de abril del año 2024.

- ✓ Integré planilla del personal que se encuentra afiliado al Sindicato de los Trabajadores de ZOLIC.

#### Boletas de Pago:

- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de abril. Del año 2024.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglón 022 correspondiente a Primera y segunda Quincena del mes de abril del año 2024.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Vacaciones 011 correspondiente al mes de abril del año 2024.
- ✓ 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 Renglonos 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.

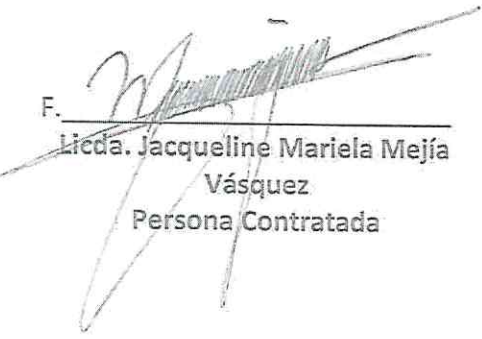
#### Tiempo Extraordinario:

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


#### Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Recibí y revisé documentos traídos por el personal de los renglonos 011 y 022, para la creación de base de datos de Perfiles en Sistema de Guatenóminas.
- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Continué con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia) para personal que presenta documentación

- ✓ Inicé con la creación de fichas de personal del renglón 011, así como verificación y modificación de fichas que se encontraban registradas en el sistema GUATENÓMINAS.

F.   
Licda. Jacqueline Mariela Mejía  
Vásquez  
Persona Contratada

F.   
Licda. Marlyn 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  
RENGLÓN 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 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2024

❖ **Se diligenciaron las siguientes actividades:**

- ✓ Atención a reuniones del Código de Ética con representantes de los departamentos de Recursos Humanos y Salud y Seguridad Ocupacional.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0168-2024, para el Ingeniero Byron Estuardo Gaytán Ramos, Gerente General.
- ✓ Seguimiento al Reglamento y Revisión de Informes del Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de ZOLIC.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0191-2024, para la Licenciada, Alicia Olivia Lemus Flores, Jefe del Departamento de Protección.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0192-2024, para el Ingeniero, Miguel Ángel Cardona, Jefe del Departamento de Informática.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0193-2024, para la Arquitecta Candy Lucrecia Colindres Córdón, Jefe del Departamento de Ingeniería.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0202-2024, para la Superintendencia de Administración de Administración Tributaria.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0201-2024, para la Arquitecta Candy Lucrecia Colindres Córdón, Coordinadora del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
- ✓ Elaboración de OFICIO SGG. STC. No. 0208-2024, para la Arquitecta Candy Lucrecia Colindres Córdón, Jefe del Departamento de Ingeniería.

Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo  
Persona Contratada

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato

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

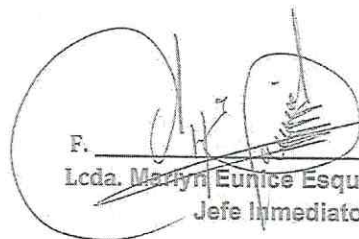



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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 01 AL 14 DE ABRIL 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 con las tareas solicitadas por las autoridades superiores relacionadas con los servicios prestados.

F.   
Patsy Gabriela García García  
Persona Contratada

F.   
Lcda. Maryn Eulice Esquivel  
Jefe Inmediato

 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
RECURSOS HUMANOS

CORRESPONDIENTE: DEL 15 AL 30 DE ABRIL DEL 2024

1. Repartir la documentación remitida mediante los Oficios de Correspondencia siguientes:


- GG CC 0057-2024
- GG CC 0058-2024
- GG CC 0059-2024
- GG CC 0060-2024
- GG CC 0061-2024
- GG CC 0062-2024
- GG CC 0063-2024
- GG CC 0064-2024
- GG CC 0065-2024


2. Acopiar la documentación que se remitirá por encomienda a Oficinas de Ciudad Capital, a través de los Oficios de Correspondencia siguientes:

- SGG STC 0058-2024
- SGG STC 0059-2024
- SGG STC 0060-2024
- SGG STC 0061-2024
- SGG STC 0062-2024
- SGG STC 0063-2024

- SGG STC 0064-2024
- SGG STC 0065-2024
- SGG STC 0066-2024
- SGG STC 0067-2024

F.   
Patsy Gabriela García García  
Persona Contratada

F.   
Lcdo. 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 MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2024**

**NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA EL USO DE LA SECCIÓN DE INVENTARIOS, SECCIÓN DE ALMACÉN Y 4 ZDEEP'S ACTIVAS, ASÍ COMO PARA DAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL INICIO DE OPERACIONES PARA LAS BODEGAS DE ACTIVOS FIJOS, EN LAS SECCIONES DE SERVICIOS MÉDICOS, MANTENIMIENTO Y ÁREA DE CASA DE VISITAS.**


**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2024**


- \* Se creó y se proporcionó la plantilla de adquisición de base de datos para la sección de Almacén central.
- \* Se realizó la revisión de los datos proporcionados por el personal de bodega de Almacén central.
- \* Se adecuaron los datos recibidos por parte de la bodega de Almacén central para importación dentro de la plataforma web.
- \* Se realizó la carga de la base de datos de maestro de productos del Almacén central.
- \* Se dio seguimiento a la puesta en marcha de la bodega de enfermería.
- \* Se dio seguimiento a la puesta en marcha de la bodega de activos fijos.
- \* Se dio seguimiento a la puesta en marcha de la bodega de mantenimiento.
- \* Se dio seguimiento a la puesta en marcha de la bodega de casa de visitas.
- \* Se realizó seguimiento de la carga de base de datos de productos e inventarios de las 4 Zdeep's para la puesta en marcha del control de inventario y transformaciones.
- \* Atención y asistencia vía telefónica, mensaje y correos electrónicos.

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. 021-029-2024**

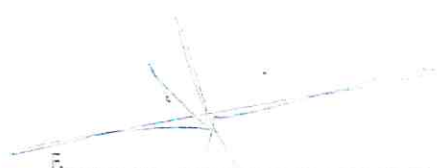
**NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE**

**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 30 DE ABRIL DE 2024**

- 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 Autos y Servicios, Sociedad Anónima, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Autos Suzuki Centro America, Sociedad Anonima, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Inversiones 9.9013, Sociedad Anónima, para calificarse como Zona de Desarrollo Económico Especial.

- Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad **INMOBILIARIA SAN PEREGRINO, SOCIEDAD ANÓNIMA** para calificar a **ZONA LIBRE DE ORIENTE**, como Zona de Desarrollo Económico Especial.
- 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.
- Elaboración de análisis de opciones para cambio o ampliación de **OFICINAS ZOLIC GT. NIVEL 14, TORRE 4, ZONA PRADERA**.
- Supervisión de trabajos de mantenimiento preventivo de aire acondicionado de las oficinas de Zonas Libre de Industria y Comercio –ZOLIC- ubicado en Zona Pradera torre 4 oficina 1001-1002, zona 10, Guatemala



Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale  
Persona Contratada



Ing. Byron Gaitán  
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. 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 30 DEL MES DE ABRIL DEL 2024

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Inversiones 9.9013, Sociedad Anónima, 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 usuario de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Prologis Sociedad Anónima, 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.
- Efectué visita técnica al área dónde se ubicará la Zona Libre de Oriente para establecer si lo descrito en el expediente respectivo corresponde a lo observado físicamente en el lugar dónde está ubicada la zona, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10, numeral 10.3 del Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo

Económico Especial públicas -ZDEEP-, para ello se coordinó con las autoridades de la zona libre de oriente y poder efectuar conjuntamente la inspección respectiva.

- Efectué visita técnica a la Zona Puerta del Istmo para verificar el área de ampliación que están solicitando, y establecer si lo descrito en el expediente respectivo corresponde a lo observado físicamente en el lugar dónde está ubicada la zona, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10, numeral 10. 3 del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial públicas -ZDEEP-, para ello se coordinó con las autoridades de la Zona Puerta del Istmo y poder efectuar conjuntamente la inspección respectiva.
- Revisé expediente de solicitud usuario de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Autos Y Servicios Sociedad Anónima, 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 usuario de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Autos Suzuki de Centroamérica Sociedad Anónima, 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.
- Revisé expediente de solicitud usuario de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Prologis Sociedad Anónima, 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.

- Revisé expediente de solicitud usuario de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Light Trade Guatemala Sociedad Anónima, 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.

- Elaboré el informe de auditoría de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Puerta del Istmo, 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 todos los 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

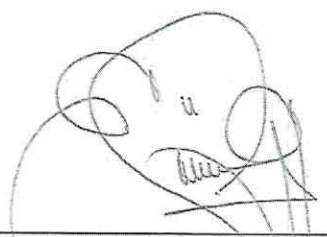
✓ **Recomendaciones**


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



SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIO  
GERENTE GENERAL  
GUATEMALA, G. A.

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENGLÓN 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 30 DEL MES abril DE 2024 ✓

En cumplimiento al contrato No.023-029-2024, se presenta el segundo informe con las actividades realizadas durante el mes de abril del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

**1. Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales**

En seguimiento a la programación 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, Jefe Financiero, Encargado de Compras, 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.

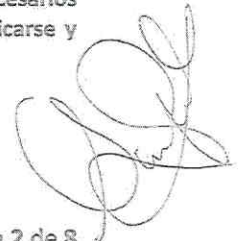
- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2024.
- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2025.
- ✓ Proyecto de mantenimiento bodega G.
- ✓ Proyecto de mantenimiento bodega F
- ✓ Proyecto de mantenimiento Plaza Administrativa

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

Cotización	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	Revisión acuerdo de aprobación contrato ampliado y ampliación de nombramiento de comisión receptora y liquidadora.
017-2023	21420815	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC	Revisión acuerdo de aprobación contrato ampliado y ampliación de nombramiento de comisión receptora y liquidadora.
01-2024	22283331	Adquisición de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para	Revisión de resolución aprobación de adjudicación

Cotización	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
		vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC.	
TDR	NOG	Nombre del evento de compra directa	Propuestas elaboradas y seguimientos
01-2024	22325700	Adquisición de resmas de papel bond para uso en las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y ciudad capital.	Revisión acuerdo de aprobación contrato ampliado y ampliación de nombramiento de comisión receptora y liquidadora.
02-2024	Pendiente	Contratación del servicio de dos (2) enlaces de datos punto a punto para ser utilizados por las delegaciones de SAT ciudad capital y Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla	Revisión de Términos de Referencia
03-2024	Pendiente	Contratación de un servicio de copia de respaldo en la nube para el centro de datos principal de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- Santo Tomás de Castilla	Revisión de Términos de Referencia
04-2024	Pendiente	Arrendamiento sin opción a compra, de 11 máquinas fotocopiadoras multifuncionales para uso ZOLIC durante 12 meses	Revisión de Términos de Referencia

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	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
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.
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	Strategic 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

ZDEEP Michatoya Pacifico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
				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	Coffino 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

ZDEEP Puerta del Istmo				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
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.
2	Puma Infrastructure (Terminals) 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	Actividades de industria, comercio y prestación de servicios para la compra, venta, comercialización, logística, importación, exportación, ensamblaje, intermediación y planeación de productos eléctricos y de iluminación, ensamble de lámparas tipo canastas para alumbrado público, así como todo tipo de productos y servicios en el mercado nacional e

ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL					
No.	Razon Social	NIT	M2	Destino según Resolución	
				internacional relacionados a los productos eléctricos y de iluminación.	
3	Autos Suzuki de Centro América, S.A.	66516	7,35	En revisión de Comisión Técnica	
4	Prologis, S.A.	118559206	28,496.99	Actividades de comercio, industria y brindando servicios de logística, planificación, implementación y control de cadena de suministro, servicios de importación y exportación, gestión, recibimiento, verificación, y envío de pedidos, manejo de materiales, embalaje, manipulación y traslado de productos, transporte de mercancías, control de inventarios para terceros, almacenaje; servicios de valor agregado a mercancías de terceros como etiquetados, limpieza, atado, ensamblado, mantenimiento, empaquetado, estuchado de productos, empaquetados, entre otros. A la vez podrá, vender productos o insumos que requieran sus clientes importando o exportando los mismos según la necesidad de estos.	

- 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 Infrastructure	5455588	San José	277,713.0300

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
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	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 Río Medina	Parque e Inmobiliaria Río 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	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 Anónimo	115515798	Escuintla	En aclaraciones por el desarrollador
19	Zona Libre de Oriente	Zona Libre de Oriente, Sociedad Anónima	119631660	Río Hondo	118,871.75
20	Zona Libre Pacífico	Sillario, Sociedad Anónima	74923099	Masagua	72,690.77

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
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.

  
**Sandra Patricia Villéla López**  
Lcda. en Administración de Empresas  
MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Colegiado No. 27,799  
Lcda. Sandra Patricia Villéla López  
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  
RENLÓN 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 30 DEL MES ABRIL 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 abril 2024.
2. Se apoyó con el seguimiento de la renovación de las membresías de 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 abril.
4. 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-.
5. Se apoyó con la revisión y entrega final de la Memoria de Labores.

6. Se apoyó con la coordinación de la delegación de seguimiento de la base de y mapeo de Clientes 2024, la información agregada fue extraída del Doing Business & Investing in Guatemala 2024 de AMCHAM Guatemala.
7. Se participó en el Webinar: "Global Minimum Tax: del Dicho al Hecho ya no hay Trecho". En el cual se expuso la realidad en el mundo tributario, y las zonas francas de Iberoamérica, organizado por la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-.
8. Se apoyó con la coordinación de las publicaciones del evento de inauguración de ZDEEP Zona Libre Quetzal con los distintos medios de comunicación y difusión con los que cuenta ZOLIC.
9. Se apoyó con la coordinación de la reunión con el Comisionado Presidencial para la Competitividad e Inversión Fernando Suriano del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
10. Se apoyó con la asistencia a la reunión de SIEXpertos Logística de la Asociación de Exportadores de Guatemala, para coordinar actividades de este año 2024 y escuchar opiniones y requerimientos por parte de los agremiados.
11. Se apoyó con el seguimiento de la participación de ZOLIC como exhibidor en el evento de Expo Bodega 2024 organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
12. Se apoyó con la participación del evento "implementación del Convenio OEA País" llevado a cabo en Santo Tomás de Castilla organizado por la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla.
13. Se apoyó con la coordinación de la reunión de usuarios del Predio Fiscal ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
14. Se apoyó con la visita a SOLAGRO para presentar y exponer la figura de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP.
15. Se apoyó con la participación en la "Capacitación desde la experiencia del Proyecto en la atracción de inversión extranjera directa" organizada por USAID. El propósito de este evento es compartir estrategias exitosas, lecciones aprendidas y casos destacados que se han ido adquiriendo a lo largo de los años de vida del Proyecto CEO en Guatemala, resaltando la importancia de la creación de sinergias con empresas proveedoras de servicios y academia, para

la adecuada atención a los inversionistas promoviendo la generación de nuevos negocios y transferencia de tecnología y conocimientos para el país.

16. Se apoyó con la coordinación de la elaboración de banderas institucionales para ser utilizada en diversidad de eventos.
17. Se apoyó con la participación en la reunión informativa para montaje de stand en Expo Bodegas 2024.
18. Se apoyó con la asistencia al almuerzo denominado "Estado de la Nación", acciones, estrategias y ejecución de los primeros 95 días del nuevo Gobierno organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
19. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de abril 2024.
20. Se apoyó con la participación del Informe Portuario Estadístico 2023 organizado por la Comisión Portuaria Nacional, en el cual se dieron a conocer las cifras clave del Sistema Portuario Nacional y descubre cómo contribuye al desarrollo y la eficiencia del comercio exterior.
21. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de abril con noticias de Zolic y ZDEEP.
22. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.
23. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.
24. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

  
F. \_\_\_\_\_  
Sue Mary Ann Catalán González  
Persona Contratada

  
Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe Inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 30 de Abril del 2024. ✓

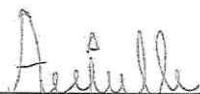
**Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- 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 225 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 290-4700476, 290-4700477, con régimen ZN de la empresa FRUIT OIL, S.A. 290-4700469, con régimen ZN de la empresa EXPOSOSTENIBLE, 290-4700636, con régimen ZN de la empresa SOLATAM, S.A. 290-4700626, 290-4700578, 290-4700561, con régimen ZN de la empresa OLMECA, S.A. 290-4700502, con régimen ZN de la empresa AGROCARIBE, S.A. 290-4700517, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A. 251-4712912, 251-4715138, con régimen ZN de la empresa BRENNTAG, S.A. 251-4716852, 251-4716856, 251-4716854, con régimen ZN de la empresa GTM, S.A.
- Ingresé cuatro Importaciones, 305-4710221, con régimen ZI de la empresa BRENNTAG, S.A. 264-4704026, con régimen ZI de la empresa SOBAROS, S.A. 349-4708551, con régimen ZI de la empresa SOLVAY, S.A. 360-4702797, con régimen ZI de la empresa CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A. cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalicé las Declaraciones 290-4700450, 290-4700315, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A. 290-4700546, 290-4700538, 290-4700561, con régimen ZN de la empresa OLMECA, S.A. 290-4700602, con el régimen ZN de la empresa PALMA SUR, S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Ingresé a nuestros reportes en Odo y Excel el dato de 195 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 Parciales, 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:

973	1093	1094	1095	1097	1098	1099	1100	1103	1128
1130	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169
1170	1171	1172	1173	1175	1253	1254	1256	1257	1258
1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1268	1355	1356

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 230 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 Odoos y en Excel el dato de 150 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé las Declaraciones 251-4714474, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4703111, con régimen ZC de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 317-4701532, con régimen ZC de la empresa CHEVRON, S.A. 298-4703071, con régimen ZC de la empresa GTM, S.A. 305-4711382, 305-4711361, 305-4711372, con régimen ZC de la empresa BRENTAG, S.A.
- Finalicé la Declaración, 298-4702395, con régimen ZC de la empresa GTM, S.A.
- Apoyé como suplente durante la semana 13 en la garita no. 02 apoyando a los cheques titulares de turno en sus actividades como lo fueron, recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas e ingresando cantidades de las parciales a Excel como se debe.

  
 Alejandra Jadira Young Umaña  
 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. 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 30 DE ABRIL 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 210 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

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 350 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 370 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 Silas Rivera  
jefe Inmediato de CONTROL DE

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

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. 042-029-2024

NOMBRE: Andy Esaí Morataya Saavedra

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de abril 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 183 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 206 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 38 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.


1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010
1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020
1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1329	1330
1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338		

**Actividades realizadas en Garita No. 02**

- Realicé 211 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 267 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.

  
Andy Esaí Morataya Saavedra  
Persona Contratada

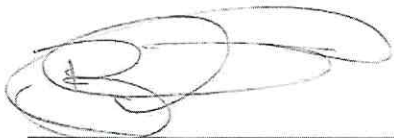
  
Fredric Ernest Sías Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
POLICIA GUATEMALA  
OPERACIONES

  
BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 189 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 305 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  
RENLÓN 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 30 de Abril 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 115 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 24 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1296	1297	1298
1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308
1309	1310	1311	1312						


- Aperturé las Declaraciones 290-4700613 con régimen ZN de la empresa Olmeca, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 225 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 350 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 251-4715139, régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A., 290-4700504, con régimen ZC de la empresa Olmeca S. A. 312-4703396, con régimen ZC de la empresa Proquisa, 290-47005179 con régimen ZC de la empresa Inversiones del Pacifico, 317-4701594, con régimen ZC de la empresa Chevron, cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 251-4715129, con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 274-4702648, régimen ZC de la empresa Naturaceites, 317-4701532, 317-4701533 con régimen ZC de la empresa Chevron. 290-4700470 con régimen ZC de la empresa Olmeca Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Apoye 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 Zolic.




Jackeline Johanna Ipiña Ramírez  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silás Rivera  
Jefe Inmediato



Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

