



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 126-029-2024**

**NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA**



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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO 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: + de 5,000,000 m2 para nuevas inversiones.
- 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 apoyó con la coordinación de la participación de integrantes de Junta Directiva en el Business Future of the Americas", (BFA 2024) organizado por Cámara de Comercio Guatemalteco Americana AMCHAM.
- Se apoyó en el seguimiento a la información de la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo - COCATRAM - correspondiente a la invitación para que ZOLIC participe en la XX Reunión Anual de la Red de Estadísticas Marítimo-Portuarias del Istmo Centroamericano -REMARPOR-.

- Se apoyó en el seguimiento de la información para que ZOLIC participe como patrocinador de la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación - SIEX de AGEXPORT.
- Se apoyó en el seguimiento de la elaboración de las propuestas de arte para promocionar a ZOLIC en la contraportada del Directorio Empresarial de Cámara de Comercio de Guatemala edición 2024 – 2025.
- Se apoyó en la logística de participación de integrantes de Junta Directiva de ZOLIC como representantes de Guatemala en las reuniones organizadas por CAMACOM y el Centro de Negocios de Guatemala en Miami presentando los atractivos e incentivos de inversión que ofrece nuestro país.
- Se apoyó en el seguimiento a la información del evento XI Congreso de Empresas Familiares en donde ZOLIC tiene una invitación para participar como patrocinador.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F.   
 Nashildy Azucena Green Oliva  
 Persona Contratada

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**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 del Departamento de Recursos Humanos.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2024

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS.
- INGRESÉ DE MANERA DIGITAL A EXCEL INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO, FINANCIERO CON UN TOTAL DE 3 CAJAS.
- SE INGRESO DE MANERA DIGITAL A EXCEL SOBRES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS DE LA SECCION DE CONTROLES MEDIANTE OFICIO SC.NO.002-2017 CON UN TOTAL DE 37 SOBRES.
- 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.

- INGRESÉ DE MANERA DIGITAL A EXCEL INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GERENCIA GENERAL CON UN TOTAL DE 3 CAJAS.

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 31 DEL MES DE MAYO 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-191-2024.SRLO.F.O
- OFICIO ZDEEP-GG.CC.No.0063-2024
- CEDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 074-2024
- OFICIOS SGG.STC.No.0236-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0226-2024
- OFICIO SIGCS.STC.No.0016-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.026-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.024-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.023-2024
- OFICIO DRH.STC.No.376-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No.022-2024
- OFICIO D.ING.STC.No.074-2024
- CIRCULAR DF.STC.No.002-2024
- OFICIO DF.STC.No.0313-2024
- OFICI UIP-ZOLIC-STC No.0056-2024
- OFICIO ARCHIVO 051-2024
- OFICIO SGG. STC. No.0260-2024
- OFICIO SGG.STC.No.0244-2024
- OFICIO DF.STC.No.0351-2024

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No.0172-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0173-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0174-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0176-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0179-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0181-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0182-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0183-2024
- OFICIO A.J.STC.No.0184-2024

- OFICIO A.J.STC.No.0185-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0186-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0187-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0188-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0189-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0190-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0191-2024
  - OFICIO A.J.STC.No.0192-2024
3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
  4. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
  5. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
  6. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
  7. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
  8. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
  9. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
  10. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
  11. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.

F 

**Dulce María Navarro Linares**  
Persona contratada

F  

**Lic. Gerson Raúl Bailey Popol**  
Sub-Gerente General

Vo. Bo. F  

**Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos**  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2024

NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO 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	SGG.STC.No. 0043-2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 09, 11 y 16 de abril 2024
2	SGG.STC.No. 0044-2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 09, 11 y 16 de abril 2024
3	SGG.STC.No. 0045-2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 09, 11 y 16 de abril 2024
4	SGG.STC.No. 0046-2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 09, 11 y 16 de abril 2024
5	SGG.STC.No. 0047-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 04, 09, 11 y 16 de abril 2024
6	DRH No. 201- 2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Participar en reuniones con potenciales inversionistas con interes en la región centroamericana, coordinadas por la Cámara de Comercio de Mujeres en Estados Unidos de America -CAMACON, del 5 al 11 de mayo de 2024 según Acuerdo J.D. No. 14/15/2024
7	DRH No. 202- 2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Participar en reuniones con potenciales inversionistas con interes en la región centroamericana, coordinadas por la Cámara de Comercio de Mujeres en Estados Unidos de America -CAMACON, del 5 al 11 de mayo de 2024 según Acuerdo J.D. No. 14/15/2024
8	DRH No. 203- 2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Participar en reuniones con potenciales inversionistas con interes en la región centroamericana, coordinadas por la Cámara de Comercio de Mujeres en Estados Unidos de America -CAMACON, del 5 al 10 de mayo de 2024 según Acuerdo J.D. No. 14/15/2024
9	DRH No. 199- 2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Traslado de miembro de Junta Directiva quien realizara diligencias en ciudad de Guatemala. Sabado 04 de mayo de 2024
10	DRH No. 200- 2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC que participara en el evento denominado expobodega 2024 el cual se realizara en ciudad de Guatemala. Martes 7, miercoles 8, jueves 9 y viernes 10 de mayo de 2024
11	SGG.STC.No. 048-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Gastos de representación mes de mayo 2024
12	SGG.STC.No. 0049-2024	GERSON RAUL BAILEY POPOL	Gastos de representación mes de mayo 2024
13	D-ING. STC No. 005-2024	CANDY LUCRECIA COLINDRES CORDON	Participación en el evento denominado expo bodega 2024, el cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Saliendo el dia martes 07 de mayo de 2024 en horas de la mañana, retornando el dia viernes 10 de mayo de 2024 en horas de la tarde
14	DRH No. 204- 2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Total de sueldo al personal que saldra de vacaciones en el mes de mayo 2024
15	D.F. No. 0026- 2024	SEGUROS G&T S.A.	Pago 10 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehículos)
16			Pago 10 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas)
17			Pago 10 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico)
18			Pago 10 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil)
19			Pago 10 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida)
20	SGG. STC. No. 0050-2024	JEFFREY ESTUARDO ARGUETA GALVEZ	Mantenimiento y reparación de pisos y techos de los módulos del F5 al F11 del edificio F, ubicada en el predio fiscal de ZOLIC, según Nog. 21127026
21	OPIP No. 01- 2024	ALICIA OLIVIA LEMUS FLORES	Participación en evaluación de alcoholímetros a empresa litemas industriales, la cual se llevara a cabo en ciudad de guatemala. Saliendo el dia lunes 13 de mayo del año 2024 en horas de la tarde, retornando el dia miercoles 15 de mayo del año 2024 en horas de la tarde
22	SGG. STC. No. 0151-2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Traslado de personal administrativo de ZOLIC, quien participara en evaluación de alcoholímetros a empresa litemas industriales, la cual se llevara a cabo en la ciudad de guatemala. Lunes 13, martes 14 y miercoles 15 de mayo del año 2024
23	DRH No. 209- 2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina general primera quincena de mayo 2024
24	DRH No. 210- 2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina por contrato primera quincena de mayo 2024
25	DRH No. 211- 2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina de tiempo extraordinario pagada en la primera quincena de mayo 2024
26	GG. STC. No. 009-2024	DIANA PAOLA PALENCIA GOMEZ	Realizar diligencias en oficinas centrales de ZOLIC, ubicadas en Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal. Jueves 16 y viernes 17 de mayo de 2024
27	GG. STC. No. 010-2024	LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO	Realizar diligencias en oficinas centrales de ZOLIC, ubicadas en Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal. Jueves 16 y viernes 17 de mayo de 2024
28	D.INF. 003- 2024	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, S.A.	Servicio de telefonía móvil mes de febrero, marzo y abril 2024



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

F. Haday Estuardo Ambrocio Peña

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el departamento financiero.

**Jefe Financiero**  
Zona libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
Lic. Alan Eduardo Quijón Florián  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galán 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 31 DE MAYO 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.
- Coordiné la solicitud y envío de insumos de oficina necesarios para las Zonas de Desarrollo Miel Verde, Puertas del Istmo, Michatoya Pacífico y Zona Libre Quetzal, haciendo efectiva la entrega a todas y solventando sus necesidades.
- 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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2024**

**NOMBRE: Keila Elisabeth Mejía Contreras**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO 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.
  
- llevé el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
  
- Realice la recepción y entrega documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite de la jefe de Recursos Humanos.
  
- Realicé escaneo y archivo digital de Solicitud de permisos del personal ZOLIC.

- ✚ Pablo Álvarez.
- ✚ Keila Mejía
- ✚ Miguel Díaz.
- ✚ Josselin Sosa.
- ✚ José Sandoval.
- ✚ Jorge Stewart

- ✚ Elmer James.
  - ✚ Antonio García.
  - ✚ Lilian Juárez.
  - ✚ Jacqueline Marroquín.
  - ✚ Edin Callejas.
  - ✚ Eunice Esquivel.
  - ✚ Natahaly Vega.
  - ✚ Katherine Alarcón
  - ✚ Rosa Duarte.
  - ✚ Wilmer Álvarez.
  - ✚ Adalí Díaz.
  - ✚ Ana Marcos.
  - ✚ Diana Mayorga.
  - ✚ Claudia Carranza.
  - ✚ Claudia Rodríguez.
  - ✚ Julio Jacinto.
  - ✚ Hugo Alonzo.
  - ✚ Hugo García.
  - ✚ Carlos Rivas.
  - ✚ Josseline Herrera.
  - ✚ Lilian Juárez
  - ✚ Antonio García.
  - ✚ Ana García.
  - ✚ Donal Nájera.
  - ✚ Franklin Morataya.
  - ✚ Rosalía Espino.
  - ✚ Zonia Marroquín.
  - ✚ Sisi Cruz.
  - ✚ Alejandra Young.
- Archivé documentos en general.
    - ✚ Expedientes de contratación 2024.
  - Apoyé en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.
    - ✚ José Noguera.
    - ✚ Daniel Palencia.
  - Realicé el marcaje del personal ZOLIC.
    - ✚ Jorge Stewart
    - ✚ Timoteo Gonzales.
    - ✚ Pedro Castellanos.

- ✚ Edgar Escobar.
- ✚ Cesar Palacios.
- ✚ Antonio García.
- ✚ Rubén Barrera.
- ✚ Miguel Díaz.
- ✚ Randolpho Mayorga.
- ✚ Florentino Garza.
- ✚ Dora López.
- ✚ Nanci López.
- ✚ Joseline Bedoya.
- ✚ Mario Ardón.
- ✚ José España.
- ✚ Franklin Morataya.
- ✚ Álvaro Martínez.
- ✚ Elvin Godoy.
- ✚ Samuel Oliva.
- ✚ José Coc.
- ✚ Eduardo Vargas.
- ✚ José Leiva.
- ✚ Joatan Aragón.
- ✚ Ana Pelicó.
- ✚ Oscar Rodríguez.
- ✚ Claudia Cobos.
- ✚ Edin Callejas.
- ✚ Odilia Tobar.
- ✚ Elsa Castañeda.
- ✚ José María España.
- ✚ Fernando López.
- ✚ Keila Mejía.
- ✚ Merlin Guerra.
- ✚ Fabiola Duarte.
- ✚ Olga Centino.
- ✚ Denis Gamboa.
- ✚ Raúl Chávez.
- ✚ Hever Marín.
- ✚ Emilio Amador.
- ✚ Carlos Morataya.
- ✚ Iris García.
- ✚ Edvin Busbey.
- ✚ Jesús Marroquín,
- ✚ Henry Peña.

- ✚ Cesar Ordoñez.
- ✚ Samuel Oliva.

- realicé el correcto control de firmas para reunión con trabajadores ZOLIC.
- Realice nota de envió.
  - ✚ NOTA DE ENVIO No. 080-2024
  - ✚ NOTA DE ENVIO No. 081-2024
- Notifiqué correctamente a las unidades correspondientes circulares.
  - ✚ Circular DRH.STC. No. 024-2024.
  - ✚ Circular DRH.STC. No. 025-2024.
  - ✚ Circular DRH.STC. No. 026-2024.

f.   
Keila Elisabeth Mejía Contreras  
Persona Contratada

f.   
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Garrillo  
Jefe Inmediato



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 135-029-2024

NOMBRE: SARA CRISTINA NAJERA SANTOS DE REYES

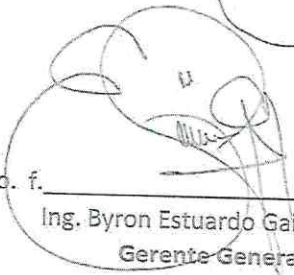
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO 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 Carrillo  
Jefe Departamento RRHH

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





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

### INFORME DE ACTIVIDADES REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 137-029-2024

NOMBRE: JULIO HECTOR CUTZAL JUTZUY


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2024

1. Se apoyó coordinando reunión con directivos de la empresa de comercio electrónico GS1 Guatemala como posibles usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- o las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP.
2. Se apoyó coordinando reunión con directivos de la empresa de Localización por GPS Grupo Disatel, S.A. como posibles usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- o las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP.
3. Se apoyó participando en el foro y el Stand de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP, en la Expo Bodega 2024, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala -CIG- y la Gremial de Bodegas
4. Se apoyó participando en las visitas guiadas al Complejos de Bodegas Inter Naranjo Empresarial y Distribodegas 5 Interior Parque Industrial Las Tunas, visitas realizadas en el marco de la Expo Bodega 2024, organizado por la Cámara de Industria de Guatemala -CIG- y la Gremial de Bodegas.
5. Se apoyó contactando a empresarios e inversionistas registrados en la base de datos del Directorio Empresarial 2023/2024, de la Cámara de Comercio de Guatemala,

con el objetivo de atraer más usuarios a la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” –ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP.

6. Se apoyó en el manejo y administración de la cuenta de Instagram de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” –ZOLIC-.
7. Se apoyó en el monitoreo de la cuenta de Instagram de ZOLIC, para obtener información importante relacionada a la percepción y las reacciones de nuestros seguidores.
8. Se apoyó asistiendo a las reuniones de trabajo del equipo de Comunicación y Mercadeo, en la que se abordaron temas relacionados a las distintas actividades programadas para el mes de mayo del presente año.

F.   
Julio Hector/Cutzal Jutzuy  
Persona Contratada

F.   
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 31 DEL MES DE Mayo / DE 2024**

- 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 con el Departamento de Recursos Humanos y asesores de Gerencia General, para evaluar las economías del grupo 0 del primer cuatrimestre 2024.
- Elaboración de proyectos de oficios para implementación de recomendaciones, solicitudes de información, atención a solicitudes de Auditoría Interna, Contabilidad del Estado, gestiones bancarias, entre otros.
- Asesoría para la toma de posesión del jefe financiero interino, en cuanto a la revisión de cuentas de balance general (bancos, inversiones, cuentas por cobrar), verificación de saldos e integraciones, formularios de viáticos.
- Asesoría en gestiones con entidades bancarias, para bajas y altas de usuarios y autorizadores.
- Revisión de informe de contrarevisión emitido por Contraloría General de Cuentas.

*Prof.*

- Revisión y análisis de informe de ingresos y gastos correspondientes al mes de abril, emitido por Departamento financiero.
- 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, validación y seguimiento del Manual para gestión de viáticos, gastos conexos y Reconocimiento de gastos, en el departamento financiero.
- Gestión y seguimiento para la implementación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna con base al informe anual consolidado 2023 y CAI 00001-2024.
- 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, solicitud de recisiones de contrato, entre otras.
- 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. f.   
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
 Jefe Inmediato / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 144-029-2024

NOMBRE: JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO 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.
- ✓ Entregué documentos en distintos Departamentos, Secciones y Unidades, que me fueron asignados.

**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 actividades solicitadas.
- ✓ Actualicé nómina de provisiones mensuales correspondiente al mes de mayo 2024.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla de pago.
- ✓ Integré planilla del personal que se encuentra afiliado al Plan Mortuario, correspondiente a mes de mayo 2024.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas y Planillas de pago de cancelación de sueldos primera y segunda quincena mes de mayo 2024 Renglones 011 y 022, así como tiempo extraordinario, para firmas a Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe Financiero y Sub-Gerencia.
- ✓ Realicé integración para el reporte del mes de mayo de 2024, del personal que se encuentra afiliado al sindicato de los trabajadores de Zolic.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 010-2024, Boletas de pago pendiente de firma del personal de la Ciudad Capital.

- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 011-2024, Boletas de pago para firma del personal de la Ciudad Capital.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 012-2024, reportes de tiempo extraordinario pendiente de firma por el señor Gerente General.
- ✓ Realicé integración en la planilla de retención mensual del Impuesto Sobre la Renta del personal de Zolic del mes de mayo 2024.
- ✓ Realicé integración en la planilla de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de los trabajadores de Zolic, del mes de mayo 2024.
- ✓ Actualicé informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.

#### Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de mayo Del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 022 correspondiente a Primera y segunda Quincena del mes de mayo del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones 011 correspondiente al mes de mayo 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.
- ✓ Actualicé informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.

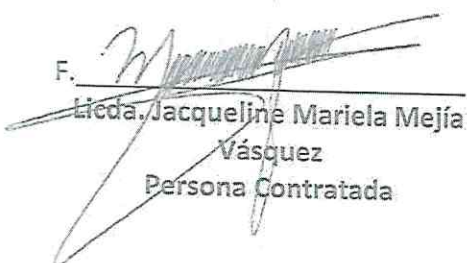
#### Tiempo Extraordinario:

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

- ✓ Ingresé datos en nómina de sueldos, del reporte de tiempo extraordinario pagadas en la primera y segunda quincena del mes de mayo 2024.
- ✓ Organicé los reportes pendientes de tiempo extraordinario en sus meses respectivos.

**Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:**

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Diaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Continué con la creación de fichas de personal del renglón 011, así como verificación y modificación de fichas que se encontraban registradas en el sistema GUATENÓMINAS, agregándoles su colegiado profesional activo, para los que aplicaba.

F.   
Licda. Jacqueline Mariela Mejía  
Vásquez  
Persona Contratada

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



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





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

**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 MAYO AL** 31 **DE MAYO DEL** 2024

❖ **Se diligencio lo siguiente:**

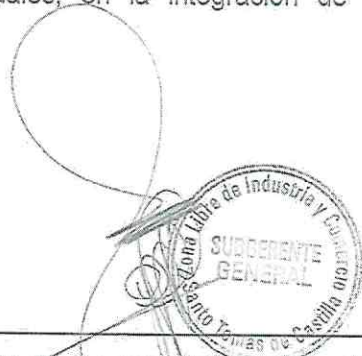
- ✓ Atención a reuniones para el seguimiento, análisis, revisión y aportes a la actualización del Código de Ética de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-, realizadas con el acompañamiento de la Licenciada Marlyn Eunice Esquivel, Jefe de Recursos Humanos y el Licenciado Irvin Alexis Hintz, Asesor de Gerencia General.
- ✓ Seguimiento al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-, así como también la elaboración de oficios para el cumplimiento del mismo.
- ✓ Revisión y aportes de mejora a la Programación del Mantenimiento preventivo y/o correctivo a la maquinaria y equipo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-, realizando los oficios correspondientes, indicando las correcciones requeridas.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- número R-SAT-IAD-06-2022, de acuerdo con lo que establece los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 7. Responsabilidad de proporcionar información, contenido de la información, reportes de ingresos, inventarios y egresos de mercancías, actualización y resguardo de información, control aduanero sobre la información y verificación de cumplimiento. Todo lo anterior gestionado por medio de la sección de Control de Operaciones de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC.

- ✓ Seguimiento oportuno al cumplimiento de la documentación que presentan los usuarios de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- que incumplen con las obligaciones contractuales, en la integración de los expedientes como usuarios.



Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo

Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol

Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENLÓN 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 SUBGERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO 2024

- Archivar documentos de los diferentes departamentos de ZOLIC "Santo Tomás de Castilla".
- Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC "Santo Tomás de Castilla".
- Entrega de correspondencia a los Departamentos de ZOLIC "Santo Tomás de Castilla", remitida de la oficina de ZOLIC Ciudad Capital.
- Recibir documentos emitidos por los diferentes Departamentos de ZOLIC "Santo Tomás de Castilla", para firma y sello de Subgerente General.

- **Correspondencia Enviada:**

SGG. STC. No. 0080 – 2024  
SGG. STC. No. 0081 – 2024  
SGG. STC. No. 0082 – 2024  
SGG. STC. No. 0083 – 2024  
SGG. STC. No. 0084 – 2024  
SGG. STC. No. 0085 – 2024  
SGG. STC. No. 0086 – 2024  
SGG. STC. No. 0088 – 2024  
SGG. STC. No. 0089 – 2024

- **Nombramientos de Comisión**

- SGG. STC. No. 0044 – 2024
- SGG. STC. No. 0045 – 2024
- SGG. STC. No. 0046 – 2024
- SGG. STC. No. 0047 – 2024
- SGG. STC. No. 0048 – 2024

- **Oficios**

- ✓ Oficio SGG. STC. No. 0243-2024
- ✓ Oficio SGG. STC. No. 0249-2024


- **Solicitudes de Pago**


- ✓ SGG. STC. No. 0043-2024- Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez.
  - ✓ SGG. STC. No. 0044-2024- Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz.
  - ✓ SGG. STC. No. 0045-2024- Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martinez.
  - ✓ SGG. STC. No. 0046-2024- Pago de Dietas Allan Yuri Barrera Aragón.
  - ✓ SGG. STC. No. 0047-2024- Pago de Dietas Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos.
  - ✓ SGG. STC. No. 0048-2024- Pago por Gastos de Representación en el Interior del Gerente General de ZOLIC.
  - ✓ SGG. STC. No. 0049-2024- Pago por Gastos de Representación en el Interior del SubGerente General de ZOLIC.
  - ✓ SGG. STC. No. 0053-2024- Viático por Comisión del Piloto Edwin Humberto Pascual Hernández.
- Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Sub-Gerencia General.
  - Gestioné Pago de Dietas a Miembros de Junta Directiva.
  - Gestioné Pago por Gastos de Representación de las autoridades de ZOLIC.
  - Atención de teléfono.
  - Reproducir fotocopias

f)   
Patsy Gabriela García García  
Persona Contratada

f)   
Lic. Gerson Raúl Bailey Pópól  
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 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 31 DEL MES MAYO DE 2024


- \* Se configuró y estandarizó la trazabilidad de productos por lotes para la utilización en productos perecederos para la bodega de almacén central y enfermería.
- \* Se colocaron campos de fechas de caducidad de productos, fechas de consumo previo a vencimiento, fecha de desecho de productos perecederos y fecha de alerta de vencimiento de productos.
- \* Se crearon los manuales de procedimientos de operación de los movimientos de inventario de la bodega de activos fijos.
- \* Se crearon los manuales de procedimientos de operación de los movimientos de inventario de la bodega de mantenimiento.
- \* Se crearon los manuales de procedimientos de operación de los movimientos de inventario de la bodega de enfermería.
- \* Estructura y categorías de productos para el maestro de productos de la bodega de almacén central.
- \* Se configuró la trazabilidad de productos para la cuenta corriente de inventario de la bodega de almacén central.
- \* Se realizó la carga de las unidades de medida para el maestro de productos del Almacén central.
- \* 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 31 DE MAYO 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 Centroamerica, 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 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 plan de acción para la compra de mobiliario, equipo e instalaciones para la habilitación de oficinas 1404 en Zona Pradera.
- Elaboración de requerimientos para iniciar el proceso de compra de mobiliario, equipo e instalaciones para la habilitación de oficinas 1404 en Zona Pradera.
- Elaboración formatos para la modificación de insumos para realizar el proceso de compra de mobiliario, equipo e instalaciones para la habilitación de oficinas 1404 en Zona Pradera.

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

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



PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC- | PLAN PRESUPUESTO 202X

DEPARTAMENTO O SECCIÓN: Gerencia General

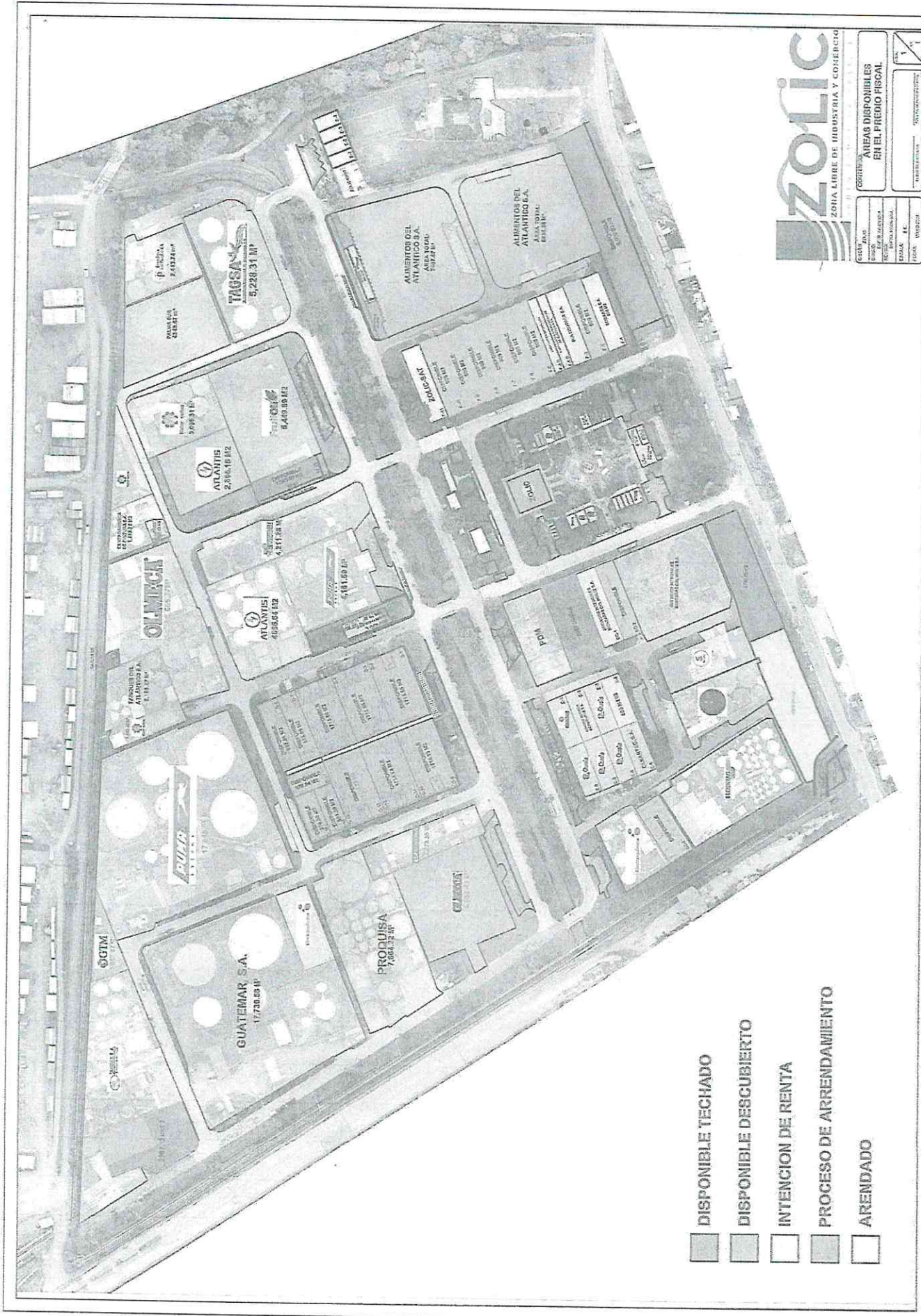
No.	Rango	Codigo de Insirno	Cantidad de Insirno	Nombre de insirno y sus características	Codigo de Presentación	Año 202X		Exclusivo Comisión Plan. Presupuesto	
						Costo por Unidad	Costo Total	Actividad	Fuente Financiamiento
1	111	N/A	8	Servicio de energía eléctrica	N/A	Q 500.00	Q 4,000.00	mayo - diciembre	
2	171	N/A	8	Mantenimiento áreas comunes	N/A	Q 3,375.00	Q 27,000.00	mayo - diciembre	
3	199	N/A	8	Parquesos	N/A	Q 8,000.00	Q 64,000.00	mayo - diciembre	
4	151	N/A	8	Arrendamiento de oficina	N/A	Q 12,000.00	Q 96,000.00	mayo - diciembre	
5	191	N/A	1	Poliza de responsabilidad civil	N/A	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Mayo	
6	153	N/A	8	Renta de purificador de Agua	N/A	Q 400.00	Q 3,200.00	mayo - diciembre	
7	169	N/A	1	Mantenimiento y reparación de Aire acondicionado	N/A	Q 3,000.00	Q 3,000.00	Mayo	
8	199	N/A	1	Servicio de instalación de circuito eléctrico para los módulos operativos y data center en la oficina 1404	N/A	Q 37,000.00	Q 37,000.00	Mayo	
9	326	164363	4	Punto de acceso inalámbrico: Antenas externas; 5; Compatibilidad: 802.11 a/b/g/n/ac/ax; Frecuencia máxima de acción: 5 GHz; Tecnología: MIMO 4 x 4; Velocidad de transmisión: 2402 Mbps; Seguridad: WPA3; Switch de red administrable y poe: Cantidad de puertos: 48 puertos RJ45; Conectividad: Ethernet; Fuente de alimentación: 100 a 240 Voltio; Potencia poe: 600 Watto; Unidad de rack: 1U; Velocidad de conmutación: 178 GigaByte/Segundo; Organizador Horizontal, Patch Cord de 3'	192347	Q 2,410.00	Q 9,640.00	Mayo	
10	326	168008	1	Switch de red administrable y poe: Cantidad de puertos: 48 puertos RJ45; Conectividad: Ethernet; Fuente de alimentación: 100 a 240 Voltio; Potencia poe: 600 Watto; Unidad de rack: 1U; Velocidad de conmutación: 178 GigaByte/Segundo; Organizador Horizontal, Patch Cord de 3'	196496	Q 14,100.00	Q 14,100.00	Mayo	
11	199	N/A	1	Organizador Horizontal, Patch Cord de 3'	N/A	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Mayo	
12	169	N/A	1	Serv-Fibra-Optica: Tendido de un tramo de Fibra Optica 14 monomodo 4 hilos, entre equipos, del nivel 10 al nivel 14 para enlace de nivel. Incluye: Fibra, accesorios de instalación y fusiones.	N/A	Q 11,310.00	Q 11,310.00	Mayo	
13	199	N/A	1	Serv-Instalación: Instalación de 35 puntos de red categoría 6 interior, en los lugares solicitados, incluye materiales de instalación y mano de obra	N/A	Q 41,800.00	Q 41,800.00	Mayo	
14	322	171126	2	Alto: 0.7 Metro; Ancho: 1.2 Metro; Estaciones: 10; Incluye: Mampara; Largo: 6 Metro; Material: Madera aglomerada y fórmica;	200197	Q 26,500.00	Q 57,000.00	Mayo	
15	322	171130	1	Alto: 0.7 Metro; Ancho: 0.6 Metro; Estaciones: 6; Incluye: Mampara; Largo: 4.8 Metro; Material: Madera aglomerada y fórmica;	200201	Q 17,500.00	Q 17,500.00	Mayo	
16	322	144166	5	Escritorio modular; Alto: 0.75 Metro; Ancho: 0.6 Metro; Largo: 1.2 Metro; Material: Metal;	188366	Q 3,000.00	Q 15,000.00	Mayo	

17	322	139480	30	Archivo; Alto: 0.54 Metro; Ancho: 0.4 Metro; Fondo: 0.52 Metro; Gavetas: 2 ; Material: Metal; Tipo: Robot;	162933	Q 1,390.00	Q 41,700.00	Mayo
18	322	155664	36	Silla; Altura: Ajustable; Material de base: Metal y plástico; Material de tapizado: Malla; Rodos: 5 ;	156511	Q 798.00	Q 28,728.00	Mayo
19	322	53183	4	Armero de oficina Alto: 188 centímetros; Ancho 120 centímetros; Entrepiés 4; Fondo: 45 Centímetros. ; Material: Metal; Perlas: Vertical; Unidad: Unidad (es)	62634	Q 5,275.00	Q 21,100.00	Mayo
20	322	99160	1	Armabido de sala; Base: Madera; Incluye: Mesa de centro; Piezas: Solías de una pieza y de tres piezas; Tapizado: Cuero; Tipo: Clásico;		Q 25,060.00	Q 25,060.00	Mayo
21	329	136989	1	Reloj biométrico con medición de temperatura corporal; Cámara: De amplio rango dinámico (wdr); Capacidad de eventos: 200000 ; Capacidad de huellas: 6000 ; Capacidad de palmas: 3000 ; Capacidad de rostros: 6000 . Método de comunicación: Ixofb_wifi_vlcand_v	162337	Q 6,160.00	Q 6,160.00	Mayo
22	322	34355	1	Mesa de Reuniones: Alto: 76 Centímetros(s); Ancho: 120 Centímetros(s); Forma: Ovalada; Largo: 300 Centímetros; Material: Melamina;	34142	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Mayo
23	326	127098	1	Sistema de videoconferencias; Cámara: Uhd; Campo de visión: 120 grados; Incluye: Televisor, micrófono y control remoto; Puertos: Usb; Resolución: 3840x2160 pixeles; unidad	148264	Q 30,000.00	Q 30,000.00	Mayo
24	329	104975	1	Refrigerador; Alimentación: 110 Voltio; Puertas: 2 ; Tamaño: 12 Pie Cúbico;	122420	Q 12,000.00	Q 12,000.00	Mayo
25	323	49669	1	Horno microondas; Altura: 17 Pulgadas; Amparaje máximo: 16 Amperio; Fuente de poder: 230 Volt; Largo: 21 Pulgadas; Material: Acero inoxidable; Panel de control: Digital; Potencia microondas de salida: 1500watts; Potencia microondas instalada por dos megatrones: 2000 watts; Profundidad: 25 Pulgadas; Uso: Dipestión de muestras;	58225	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Mayo
26	266	66111	1	Cafetera percoladora; Capacidad (tazas): 50; Material: Acero inoxidable; Voltaje: 110;	97731	Q 600.00	Q 600.00	Mayo
						TOTAL	Q 677,328.00	

F. \_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello  
Cargo de Área  
Solicitante

Resolución de Junta Directiva No. \_\_\_\_\_  
Aprobación

Resumen de Inversión  
Servicios Básico #####  
Instalación eléctrica e Intern #####  
Mobiliario y equipo #####  
Sala de reuniones Q 38,000.00  
Cocina Q 13,600.00  
Total Inversión oficina 1404 #####



- DISPONIBLE TECHADO
- DISPONIBLE DESCUBIERTO
- INTENCION DE RENTA
- PROCESO DE ARRENDAMIENTO
- ARENDADO



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CUBA:    
 DOMINICANA:    
 ESTADOS UNIDOS:    
 GUATEMALA:    
 HONDURAS:    
 NICARAGUA:    
 PANAMA:    
 PARAGUAY:    
 PERU:    
 PUERTO RICO:    
 VENEZUELA:

AREA DISPONIBLES EN EL FREDDIO FISCAL

FECHA: \_\_\_\_\_   
 ESCALA: 1:1000   
 LEGENDA: \_\_\_\_\_



**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 31 ✓ DEL MES DE MAYO 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 Pública -ZDEEP-, 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 económico especial públicas -ZDEEP- e informe respectivo.
- Efectué visita técnica al área dónde se ubicará la Zona Libre de Acatenango 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 Acatenango 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 Económico Especial Públicas -ZDEEP- 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 Económico Especial Públicas -ZDEEP- e informe.
- Revisé expediente de solicitud usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Raga 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 económico especial públicas -ZDEEP- e informe.
- Elaboré el informe de auditoría de la Zona de Desarrollo Económico Especial Publica 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, Puerta del Istmo.

✓ **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.

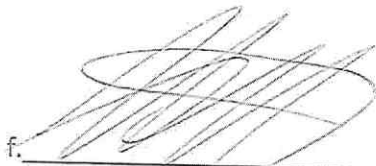
✓ **Observaciones y Hallazgos**

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

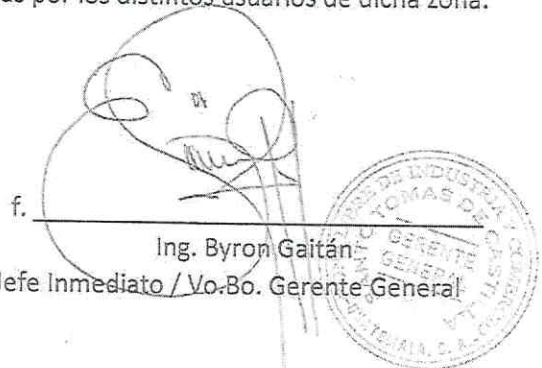
✓ **Recomendaciones**

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

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona SINERGY PARK, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública dialecto mi estimado Francisco cómo estamos, 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.
- Participé en la reunión con los representantes de la Zona Libre de Oriente dónde se les informó, los motivos por lo cual es necesario nuevamente ingresar la documentación; en virtud del inconveniente que existe para que se pueda autorizar la Zona Libre de Oriente tal y como se solicita, por lo que deben efectuarse las correcciones previas para que expediente pueda continuar con el proceso para calificarse como Zona Libre.
- Efectué visita técnica a la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacifico para verificar que las personas encargadas de control por parte de ZOLIC, estén participando en la revisión de los contenedores que ingresan y egresan mercaderías, mediante la Declaración Única Centroamericana (DUCA) emitidas por los distintos usuarios de dicha zona.

f. 

Hildo Baldomero Orellana Escobar  
Persona Contratada

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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.023-029-2024  
 NOMBRE: Sandra Patricia Villela López  
 CARGO: Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones del personal temporal" consistentes en brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2024 ✓

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

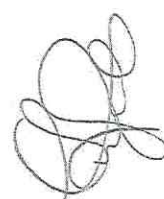
**1. Coordinación en la elaboración de proyectos institucionales**

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 F
- ✓ Proyecto de mantenimiento Plaza Administrativa
- ✓ Readecuación de la oficina 1404 en Zona Pradera

**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
01-2024	22283331	Adquisición de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC.	Revisión acuerdo aprobación de contrato y nombramiento de la Comisión receptora y Liquidadora

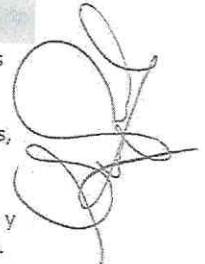


TDR	NDC	Nombre del evento de compra directa	Propuestas elaboradas y seguimientos
02-2024	22799095	Contratación del servicio de dos (2) enlaces de datos punto a punto para ser utilizados por las delegaciones de SAT ciudad capital y Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla	Revisión de acuerdo de aprobación de contrato
03-2024	22801057	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 acuerdo de aprobación de contrato
04-2024	22799095	Arrendamiento sin opción a compra, de 11 máquinas fotocopiadoras multifuncionales para uso ZOLIC durante 12 meses	Revisión de acuerdo de aprobación de contrato

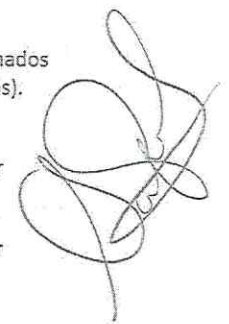
3. Asesoría a la Gerencia General de ZOLIC, en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

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 Pacífico				
No.	Razon 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.



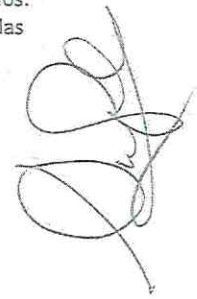
ZDEEP Michatoya Pacífico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	1,524.00	Servicios de construcción que sean necesarios para el funcionamiento de la ZDEEP Michatoya, de acuerdo con las actividades permitidas dentro del reglamento para las ZDEEP
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 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



ZDEEP Michatoya Pacífico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
13	Cofino Stahl Y Compañía, Sociedad Anónima	332917	6,000.00	Almacenamiento de productos terminados (almacenamiento y distribución de vehículos), entre otros (manejo de inventarios).

ZDEEP Miel Verde				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Green Fabric, S.A.	107544784	10,575.71	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, comercialización, distribución, exportación, importación, explotación, fabricación, empaque y acondicionamiento de ESTEVIA
2	Bionsumos, Sociedad Anónimo	10747246- 2	2,438.60	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, empaque, envase, embalaje etiquetado rotulado, embotellado almacenamiento, comercialización distribución importación, exportación, de estevia usando figuras relacionadas con la Zona Libre...

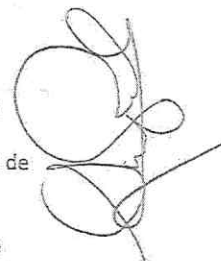
ZDEEP Puerta del Istmo				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Yazaki De Guatemala, S.A.	11361357- 1	19,251.00	Manufactura y almacenamiento de producto terminado: arneses de uso automotriz, componentes y accesorios.
2	S&D Inversiones, S.A.	6296444-5	1,685.00	Almacenamiento de productos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



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

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

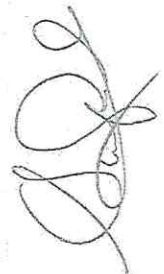


ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
5	Raga Guatemala, S.A.	11807858-5	998.47	manipulación y traslado de productos, transporte de mercancías, control de inventarios para terceros, almacenaje; servicios de valor agregado a mercancías de terceros como etiquetados, limpieza, atado, ensamblado, mantenimiento, 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. Actividades de comercio y prestación de servicios para comercializar y abastecer la demanda de repuestos, accesorios, llantas, y lubricantes para motos de 2 y 3 ruedas para Guatemala y exportar a Centro América, México, y el Caribe, consolidando más de 25 casas a Asia en Guatemala, teniendo en cuenta la estratégica ubicación con que contará para el abastecimiento regional.

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	1,555,554.41 + 1,486,008.13
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajapita	202,551.38
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
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	106728784	Gualán	En solución problemática propiedad el inmueble

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
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 Rio Medina	Parque e Inmobiliaria Rio Medina, S. A.	11445879-0	Puerto Barrios	53,294.48
15	Aw	Aw Atlantic Development	112139620	Puerto Barrios	41,432.32
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	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 revisión comisión Técnica
19	Zona Libre de Oriente	Zona Libre de Oriente, Sociedad Anónima	119631660	Rio Hondo	118,871.75
20	Zona Libre Pacífico	Sillario, Sociedad Anónima	74923099	Masagua	72,690.77
21	Acatenango	Inversiones 9.9013, S.A.	86160591	El Tejar	38,840.828
22	Zona Libre Masagua	Inmobiliaria Centroamérica, S.A.	118071599	Escuintla	49,280.76



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.

f.   
Lcda. Sandra Patricia Villela López  
Persona Contratada

*Sandra Patricia Villela López*  
Lcda. en Administración de Empresas  
MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Colegiado No. 27.799

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 31 DEL MES MAYO 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 mayo 2024.
2. Se apoyó con la coordinación de la publicación del instructivo de ortografía en la página web de ZOLIC para el mes de mayo.
3. Se apoyó con la coordinación de entrevista con la revista Global Miami Magazine. Dicha entrevista se realizó para desarrollar un informe especial sobre las ventajas de Guatemala como destino para negocios e inversión extranjera, dicha revista estará disponible en el Business Future of the Americas Conference (BFA) y para actividades promocionales futuras de AMCHAM Guatemala y sus socios.
4. Se apoyó con la coordinación del montaje y atención de stand en el evento de Expo Bodegas organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
5. Se apoyó con la actualización de tarjetas de presentación de miembros de Junta Directiva.

6. Se apoyó con la coordinación de la firma del Acuerdo de Confidencialidad de empresa extranjera que visitó las instalaciones de ZOLIC, Michatoya Pacífico y Zona Libre Quetzal.
7. Se apoyó con la coordinación del equipo de mercadeo encargado de la atención a empresa extranjera que visitó ZOLIC, Michatoya Pacífico y Zona Libre Quetzal.
8. Se apoyó con el seguimiento en conjunto con un representante del departamento jurídico de ZOLIC para los trámites correspondientes a la suscripción de Convenios de Cooperación entre ZOLIC y la Comisión Portuaria Nacional.
9. Se apoyó con la coordinación junto con Recursos Humanos de la participación de integrantes de Junta Directiva en el Business Future of the Americas", (BFA 2024) organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana - AMCHAM.
10. Se apoyó con la elaboración y edición de video utilizado en pantalla del evento de Expo Bodegas 2024 organizado por la Cámara de industria de Guatemala.
11. Se apoyó con el traslado de información emitida por la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación -SIEX de AGEXPORT, sobre plan de trabajo centrado en facilitar el comercio a través de eventos de calidad. Estas iniciativas buscan encontrar soluciones y mejores prácticas que impulsen el desarrollo de nuestro país. Entre los eventos destacados se encuentran: Doing Business, Green Logistics, Encuentro Tributario Aduanero y Compliance Day todos en modalidad presencial.
12. Se apoyó con el seguimiento del patrocinio institucional oro de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana – CAMEX-, el cual brinda espacios para exponer la marca ZOLIC y ZDEEP.
13. Se apoyó con la elaboración de artes utilizados en paneles impresos del evento de Expo Bodegas 2024 organizado por la Cámara de industria de Guatemala.
14. Se apoyó con la conceptualización de la propuesta de ingreso al Predio Fiscal de Santo Tomás de Castilla presentada por el departamento de Ingeniería de ZOLIC.
15. Se apoyó con la revisión de la Minuta de reunión de Usuarios llevada a cabo en edificio administrativo de ZOLIC.

16. Se apoyó con la coordinación de solicitud de empleos generados por las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP en el primero cuatrimestre del año 2024.
17. Se apoyó con la coordinación y planificación de material promocional de ZOLIC/ZDEEP.
18. Se apoyó con la elaboración de gráficas y estadísticas de DATA generada de ZOLIC y ZDEEP.
19. 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.
20. Se apoyó con el traslado de información de la invitación de la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo -COCATRAM- para que ZOLIC participe en la XX Reunión Anual de la Red de Estadísticas Marítimo-Portuarias del Istmo Centroamericano -REMARPOR-.
21. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de mayo 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

F.   
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 31 de Mayo de 2024. ✓

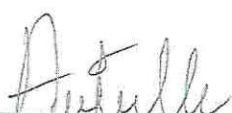
**Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- 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 226 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 290-4700784, 290-470782, 290-4700783, con régimen ZN de la empresa OLMECA, S.A. 290-4700808, con régimen ZN de la empresa AGROCARIBE, S.A. 290-4700735, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
- Finalicé las Declaraciones 290-4700757, con régimen ZN de la empresa OLMECA, 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 110 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 14 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:
- Apoyé como suplente durante la semana 19 en la garita No. 01 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, y cubriendo una hora de almuerzo al titular de turno.

1442	1517	1518	1522	1523	1524	1526	1527	1528	1605
1620	1621	1627	1628	1677	1678	1698	1699	1700	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

- Realicé 260 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 Odoó y en Excel el dato de 446 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé las Declaraciones 251-4718336, 251-4717236, 251-4715135, 251-4716384, 251-4718324, 251-4718334, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4704469, con régimen ZC de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 298-4704837, 298-4704840, con régimen ZC de la empresa GTM, S.A. 312-4703862, 312-4704676, con régimen MQ de la empresa PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
- Finalicé la Declaración, 251-4716386, 251-4718336, 251-4715134, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4704469, con régimen ZC de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 308-4700672, con régimen ZC de la empresa NATURACEITES, S.A.
- Despaché las Declaraciones, 251-4719176, 251-4719177, 251-4721103, 251-4722460, 251-4722461, con régimen ZR de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 305-4712620, 305-4713364, 305-4713370, 305-4713415, 305-4714266, 305-4714392, 305-4714416, con régimen ZR, 305-4713514, 305-473505, con régimen ZE de la empresa BRENNTAG, S.A. 352-4702535, con régimen ZE de la empresa QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A. 274-4703200, 274-4703718, con régimen ME de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 264-4704800, con régimen ZR de la empresa SOBAROS, S.A. 254-4703743, con régimen ZR de la empresa ELECTROQUIMICA, S.A. 317-4702144, con régimen ZR de la empresa CHEVRON, S.A.



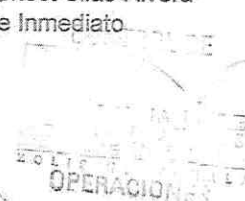
Alejandra Jadira Young Umaña  
Persona Contratada



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  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 041-029-2024  
NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO  
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES.  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 de mayo 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 200 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 180 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 300 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 390 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

  
Alisson Vanessa Ayuso Medina  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
jefe inmediato

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OPERACIONES



**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 31 de MAYO 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.
  
- Estuve de suplente en garita No.1 de 13 al 17 de mayo.
  
- Realicé 165 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 205 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
  
- Realicé 8 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

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

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

- Realicé 206 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 298 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 Esai Morajaya Saavedra  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

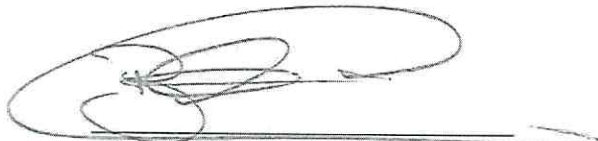
Vo.Bo.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General






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


- Realicé 103 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 115 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada 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  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2024

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Mayo 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 120 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 205 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 35 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1358	1359	1373	1430	1431	1432	1433	1435	1437	1440
1441	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399
1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409
1411	1502	1503	1504	1492					

- Aperturé las Declaraciones 290-4700703, 290-470684, 290-4700668, con régimen ZN de la empresa Olmeca, 290-4700667 con régimen ZN de la empresa Chiquibul, 290-4700669 con régimen ZN de la empresa Palma Sur 290-4700657, con régimen ZN de la empresa Exposostenible, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Finalice las Declaraciones 290-4700702, 290-4700578, 290-4700659, 290-4700626 con régimen ZN de la empresa Olmeca. 290-4700656, régimen ZN de la empresa Exposostenible, 290-4700683, régimen ZN de la empresa Palma Sur, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

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

- Realicé 240 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 355 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 251-4721884, 251-4723156, 251-4715119, 251-4723156, 251-4721884 régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A, 298-4705159, 298-4705369, 298-4705365, con régimen ZC de la empresa GTM, 312-4704692 con régimen ZC de la empresa El Quigua, 317-4701944, 317-4701945, 317-4701943, con régimen ZC de la empresa Chevron, 305-4715215 con régimen ZC de la empresa Brenntag, las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 251-474479, 251-4721877, 251-4722466, con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 312-4703862, régimen ZC de la empresa El Quigua, 298-4704840, 298-4702512, 312-4702463, 298-4705358. con régimen ZC de la empresa GTM, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.



Jackeline Johanna Ipiña Ramírez  
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. 046-029-2024

NOMBRE: Juan Manuel Orellana Maldonado

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de mayo 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 86 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 35 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 01 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.

Actividades realizadas en Garita No. 02.


- Realicé 77 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 02 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

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

  
Juan Manuel Orellana Maldonado  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

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





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

- Realicé 639 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 639 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.



---

Mariaclara Acevedo Stahlé  
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.048 -029-2024

NOMBRE: SISI YULIANA CRÚZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de MAYO del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Aperturé las declaraciones 290-4700787 el régimen de la ZC de la empresa Olmeca S.A, 290-4700821 de la empresa Industrias Chiquibul S,A con el régimen de la ZC de la empresa . Realicé 125 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 120 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.

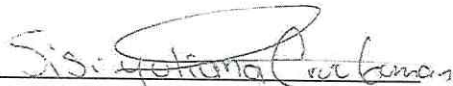
- Realicé 5 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

1586	1587	1595	1596	1663					

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 195 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Aperturé las declaraciones 251-4721886 con el régimen de la ZC de la empresa Puma Energy. 370-4704954 con régimen ZC de la empresa uno petróleos S,A. 317-4701148 con régimen ZC de la empresa Chevron Guatemala inc

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 264 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

  
Sisi Yuliana Cruz Guzmán  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Sifas Rivera  
Jefe Inmediato



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. 049-029-2024

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN



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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2024 ✓

1. Elaboré 100 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales

7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario
8. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
9. hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
10. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat

  
F. \_\_\_\_\_  
Andrea Fernanda Samayoa Chacón  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Fredic Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  


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






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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 050-029-2024

NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES mayo DE 2024

1. Elaboré 100 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales

7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario
8. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
9. hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
10. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat

F.   
MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ  
Persona Contratada

F.   
Fredic 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. 051-029-2024**

**NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2,024 ✓**

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 64 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 57 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 23 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 23 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 10 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 10 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 23 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 10 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.

- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 26 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green FábriC, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 12 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 12 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green FábriC, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green FábriC, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green FábriC, S.A.

- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Realice comparación de información y saldos de ducas registradas con la información que proporciona administración de Miel Verde, S.A.
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.

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

f. [Signature]  
 Fredic Ernest Silas Rivera  
 Jefe Inmediato

Vo. Bo. f. [Signature]  
 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. 052-029-2024**

**NOMBRE: ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2,024**

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 71 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 62 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 9 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 9 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 7 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 7 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 9 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 7 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 17 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.

- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábrić, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábrić, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábrić, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 10 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábrić, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 10 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 10 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábrić, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábrić, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábrić, S.A.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).

- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Realice comparación de información y saldos de ducas registradas con la información que proporciona administración de Miel Verde, S.A.
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.

f.   
Angélica Roxana Rivera Galdámez  
Persona Contratada

f.   
Fredic Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo. Bo. f.   
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. 053-029-2024

NOMBRE: Clelia Marieny López Almaraz

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 11 DE MAYO DE 2024.**

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos proveedores, Ambev y Yazaki, esto se ampara en correlativos 4293 al 4556.
- Se llevó control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 15 despachos. Modalidad ZE.

318-4707493	318-4708654
318-4707492	318-4709174
318-4707767	318-4709238
318-4708011	318-4709351
318-4708273	318-4709571
318-4708278	318-4709578
318-4708522	318-4709649
	318-4709757

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2537 al 2579.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 55 ducas trabajadas.

318-4707406	318-4707788	318-4707979
318-4707449	318-4707785	318-4708035
318-4707457	318-4707786	318-4708265
318-4707459	318-4707787	318-4708271
318-4707718	318-4707789	318-4708272
318-4707745	318-4707966	318-4708335
318-4707762	318-4707984	318-4708334


318-4708470	318-4708499	318-4709006
318-4708634	318-4708500	318-4709016
318-4708607	318-4708501	318-4708989
318-4708495	318-4708531	318-4708990
318-4708496	318-4708646	318-4709004
318-4708497	318-4708647	318-4709007
318-4708498	318-4708648	318-4709008
348-4708973	318-4709596	
318-4709167	318-4709575	
318-4709187	318-4709631	
318-4709184	318-4709608	
318-4709364	318-4709612	
318-4709240	318-4709613	
318-4709387		

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 102 despachos.

377-4704762	377-4704783
377-4704767	377-4704786
377-4704761	377-4704785
377-4700647	377-4704784
377-4700650	377-4704790
377-4704926	377-4704791
377-4704779	377-4704789
377-4704927	377-4704788
377-4704777	377-4704787
377-4704778	377-4704795
377-4704780	377-4704793
377-4704781	377-4704796
377-4704782	377-4704797
377-4704798	377-4705358
377-4704799	377-4705359
377-4704800	377-4705357
377-4705372	377-4705356
377-4705370	377-4705354
377-4705371	377-4705355
377-4705369	377-4704801
377-4705373	377-4705361
377-4705365	377-4705353
377-4705363	377-4705380
377-4705366	377-4705376
377-4705362	377-4705384
377-4705364	377-4705377
377-4705360	377-4705392
377-4705378	377-4705390
377-4705379	377-4705393
377-4705375	377-4705400
377-4705383	377-4705374
377-4705382	377-4705394
377-4705381	377-4705395

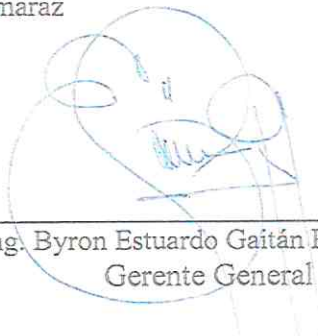
377-4705385	377-4705397
377-4705386	377-4705396
377-4705388	377-4705399
377-4705387	377-4707084
377-4705389	377-4707083
377-4705391	377-4707096
377-4707085	
377-4700753	
377-4700754	377-4707075
377-4700755	377-4707076
377-4700757	377-4707079
377-4700759	377-4707080
377-4705367	377-4707082
377-4705368	377-4707078
377-4705398	377-4707077
377-4705401	377-4707081
377-4707072	377-4707090
377-4707073	377-4707091
377-4707074	

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordenó y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F.   
 Clelia Marleny López Almaraz  
 Persona Contratada

F.   
 Fredric Ernest Silas Rivera  
 Jefe Inmediato

CONTROL DE  
 ZONA LIBRE  
 SANTO TOMAS  
 DE CASTILLA  
 REPUBLICA DE GUATEMALA  
 OPERACIONES

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

