



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 093-029-2024

NOMBRE: ANA MARÍA GARCÍA MARCOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DEL 2024

1. Realicé limpieza de Oficina de Auditoría Interna ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
2. Realicé limpieza de Sanitario de Damas ubicado en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
3. Realicé limpieza de Oficinas de Gerencia y Subgerencia General ubicadas en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
4. Realicé limpieza de Orden del Archivo General ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
5. Realicé limpieza de Oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
6. Brindé atención con el Servicio de Preparación de Café a los diferentes departamento y jefes
7. Realicé limpieza de los utensilios (platos, tazas vasos) utilizados por e Gerente, Subgerente, directores y Jefes del Tercer Nivel del Edificio Administrativo que me fueron asignados
8. Realicé limpieza General de los utensilios de aseo diario
9. Conservé ordenados los muebles y equipos existentes en mi área
10. Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza
11. Velé porque los recipientes para basura se mantengan limpios
12. Aseguré la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas
13. Brindé atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el Departamento de Recurso Humanos, direcciones, departamentos en áreas en las cuales me fueron requeridas
14. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignada

Ana María García Marcos

Ana María García Marcos
Persona Contratada

Licda. Marilyn Eunice Esquivel
Jefe Inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 094-029-2024
NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al departamento de ingeniería.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024

Atentamente me dirijo a usted, para remitir informe sobre las actividades realizadas:

✓ **Elabore Oficios:**

OFICIO D-ING.STC No. 090-2024
OFICIO D-ING.STC No. 091-2024
OFICIO D-ING.STC No. 092-2024
OFICIO D-ING.STC No. 093-2024
OFICIO D-ING.STC No. 094-2024
OFICIO D-ING.STC No. 095-2024
OFICIO D-ING.STC No. 096-2024
OFICIO D-ING.STC No. 097-2024
OFICIO D-ING.STC No. 098-2024

- ✓ Realice notas de conformidad de expedientes de pago.
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 030-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 031-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 032-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 033-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 034-2024

- ✓ envíe correos para completar expedientes de pago de la Ciudad Capital.


- ✓ Archive documentos de ingeniería para orden del archivo.

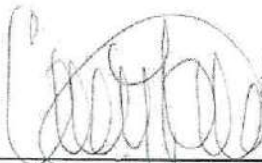
- ✓ Coordine agenda para servicios de mantenimiento de vehículos.

- ✓ Realice notas de envío de documentación para la Ciudad Capital.
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 030- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 031- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 032- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 033- 2024

✓ Recepción de llamadas telefónicas en general.

- ✓ Realice Requisiciones para pagos:
- ✓ requisición de Compra No. 525-2024
- ✓ requisición de Compra No. 528-2024
- ✓ requisición de Compra No. 529-2024
- ✓ requisición de Compra No. 531-2024
- ✓ requisición de Compra No. 534-2024
- ✓ requisición de Compra No. 538-2024
- ✓ requisición de Compra No. 545-2024
- ✓ requisición de Compra No. 548-2024
- ✓ requisición de Compra No. 552-2024
- ✓ requisición de Compra No. 553-2024

f 
Angela Fabiola Duarte de la Rosa
Persona Contratada

f 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdoba
Jefe de ingeniería

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: 189

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-064-2024

NOMBRE: Brenda Gisela Monroy Ortega

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales, consistentes en apoyar al departamento de Recursos Humanos elaborando instrumentos relacionados con Capacitación de personal a fin de fortalecer las habilidades y competencias del personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE Junio 2024

- Realicé una actualización del plan de capacitaciones correspondiente al año 2024 enfocados en incluir temas bajo los requerimientos de los estándares de BASC.
- Gestioné la entrega de diplomas del curso de Mercancías Peligrosas proporcionado por Comisión Portuaria Nacional.
- Gestioné la Charla "Prevención de ITS Y VIH" proporcionada por el Consorcio APEVIHS/IDEI quienes hicieron entrega de kits de prevención, también se realizaron pruebas de Sífilis y VIH para los caballeros de la institución que quisieran voluntariamente.
- Gestioné la reprogramación y realización de la charla correspondiente al código de ética institucional Conductas Prohibidas, específicamente la charla de Políticas y procedimientos contra el acoso sexual.
- Realicé el informe de capacitaciones del primer semestre 2024 con participación y porcentaje de desempeño según el indicador correspondiente.
- Realicé el portafolio de presentaciones de las capacitaciones impartidas durante el primer semestre del año 2024.
- Llevé a cabo demás actividades encomendadas por Recursos Humanos y subgerencia general.

F.
Licda. Brenda Gisela Monroy
Persona contratada

f.
Licda. Marlyn Eunice Esquivel
Jefe Inmediato

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 097-029-2024

NOMBRE: Catherine Vanessa López Sánchez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 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 archivó digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.
- Atendí llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.
- Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyé en la redacción y certificación de actas administrativas.
- Recepcioné y entregé documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite de la Jefe de Recursos Humanos.
- Archivé documentos en general.

- Apoyé en la realización de cartas de vacaciones de:

- ✓ Pablo Jacob Alvarez Garcia
- ✓ Josseline Briyith Sosa Vasquez
- ✓ Miguel Angel Diaz Garcia
- ✓ Elsa Judith Castañeda Perdomo

- Envié y recepcioné correos electrónicos varios.

- Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 526-2024
OFICIO DRH.STC.No. 527-2024
OFICIO DRH.STC.No. 528-2024
OFICIO DRH.STC.No. 548-2024

- Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 223-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 224-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 225-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 226-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 227-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 228-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 229-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 230-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 231-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 232-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 233-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 234-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 235-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 236-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 237-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 238-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 239-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 240-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 241-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 242-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 243-2024

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 244-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 245-2024

- Realicé notas de envió

Nota de envió No. 099-2024
Nota de envió No. 100-2024
Nota de envió No. 101-2024
Nota de envió No. 102-2024
Nota de envió No. 103-2024
Nota de envió No. 104-2024
Nota de envió No. 105-2024
Nota de envió No. 106-2024
Nota de envió No. 107-2024
Nota de envió No. 108-2024
Nota de envió No. 109-2024
Nota de envió No. 110-2024

- Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.629-2024

- Apoyé en realizar circular:

Circular DRH.STC. No.031-2024

f. 
Catherine Vanessa López Sánchez
Persona Contratada

f. 
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 098-029-2024

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR AL ENCARGADO DE ALMACÉN EN VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO EN LA SECCIÓN DE ALMACÉN DE MANERA CONJUNTA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 2024.

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

- Se apoyó en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock que están disponibles para el mes de junio. 2024.
- Se apoyó en actualización de las tarjetas Kardex por producto, del año 2024 de ingresos y egresos correlativamente de acuerdo con los números de tarjetas autorizadas por la C.G.C para el año 2024.
- Se realizó el despacho para la entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén 2024.
- Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.

- Se realizó la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6404
 - No. tarjeta Kardex 6407
 - No. tarjeta Kardex 6408
 - No. tarjeta Kardex 6409
 - No. tarjeta Kardex 6410
 - No. tarjeta Kardex 6411
 - No. tarjeta Kardex 6412
 - No. tarjeta Kardex 6413
 - No. tarjeta Kardex 6414
 - No. tarjeta Kardex 6415
 - No. tarjeta Kardex 6416
 - No. tarjeta Kardex 6417
 - No. tarjeta Kardex 6418
 - No. tarjeta Kardex 6419
 - No. tarjeta Kardex 6420
 - No. tarjeta Kardex 6421
 - No. tarjeta Kardex 6422
 - No. tarjeta Kardex 6423
 - No. tarjeta Kardex 6424
 - No. tarjeta Kardex 6425
 - No. tarjeta Kardex 6426

- No. tarjeta Kardex 6427
- No. tarjeta Kardex 6428
- No. tarjeta Kardex 6429
- No. tarjeta Kardex 6430
- No. tarjeta Kardex 6431
- No. tarjeta Kardex 6432
- No. tarjeta Kardex 6433
- No. tarjeta Kardex 6434
- No. tarjeta Kardex 6435
- No. tarjeta Kardex 6436
- No. tarjeta Kardex 6437
- No. tarjeta Kardex 6438
- No. tarjeta Kardex 6439
- No. tarjeta Kardex 6440
- No. tarjeta Kardex 6441
- No. tarjeta Kardex 6442
- No. tarjeta Kardex 6443
- No. tarjeta Kardex 6444
- No. tarjeta Kardex 6445
- No. tarjeta Kardex 6446
- No. tarjeta Kardex 6447
- No. tarjeta Kardex 6448
- No. tarjeta Kardex 6449
- No. tarjeta Kardex 6450
- No. tarjeta Kardex 6451
- No. tarjeta Kardex 6452
- No. tarjeta Kardex 6453
- No. tarjeta Kardex 6454

➤ **Se realizó el ingreso y egreso de expedientes.**

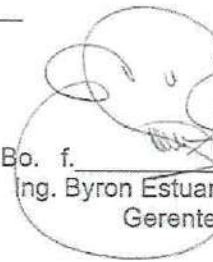
- No. De cheque: 488260
- No. De cheque: 488261
- No. De cheque: 488262
- No. De cheque: 488263
- No. De cheque: 488264
- No. De cheque: 488265
- No. De cheque: 488266
- No. De cheque: 488267
- No. De cheque: 488268
- No. De cheque: 488269
- No. De cheque: 488270
- No. De cheque: 488271
- No. De cheque: 488272
- No. De cheque: 488273
- No. De cheque: 488274
- No. De cheque: 488275
- No. De cheque: 488276
- No. De cheque: 488277
- No. De cheque: 488278

Se realizó apoyo en la realización de constancias de ingreso.

- No. De constancia 488308
- No. De constancia 488309
- No. De constancia 488310
- No. De constancia 488311
- No. De constancia 488312
- No. De constancia 488313
- No. De constancia 488314
- No. De constancia 488315
- No. De constancia 488316
- No. De constancia 488317
- No. De constancia 488318
- No. De constancia 488319
- No. De constancia 488320
- No. De constancia 488321
- No. De constancia 488322
- No. De constancia 488323
- No. De constancia 488324
- No. De constancia 488325
- No. De constancia 488326
- No. De constancia 488327
- No. De constancia 488328
- No. De constancia 488329
- No. De constancia 488330
- No. De constancia 488331
- No. De constancia 488332
- No. De constancia 488333
- No. De constancia 488334
- No. De constancia 488335
- No. De constancia 488336
- No. De constancia 488337
- No. De constancia 488338
- No. De constancia 488339
- No. De constancia 488340

f. 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

f. 
Lic. Alan Eduardo Quinonez Florián
Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 099-029-2024.


NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

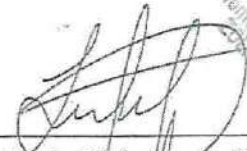
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024.

- Se llevó a cabo la atención a usuarios y transportistas que solicitaron gafetes.
- Se realizó la recepción de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó la recepción y elaboración de cartas cupo.
- Se atendió llamadas telefónicas internas y externas.
- Se realizó toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
- Se brindó apoyo al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de secretaría cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de carnetización cuando era necesario y solicitado.
- Se brindó apoyo en el área de monitoreo (CCTV) cuando era necesario y solicitado.
- Se apoyó en el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó el cronograma mensual de la Sección de Monitoreo.
- Se realizó el informe de Metas Físicas del mes del Departamento de Protección.
- Se realizó la revisión de bitácoras de la Sección de Monitoreo.
- Se archivó las bitácoras de los operadores del presente mes.
- Se realizó las horas extras al personal.
- Se realizó el horario semanal de turnos de la Sección de Monitoreo.
- Se realizó la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.


F.


Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F.


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2024

NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 2024

1. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación

- | | |
|------------------|------------------|
| ✓ NOTIF.100-2024 | ✓ NOTIF.106-2024 |
| ✓ NOTIF.101-2024 | ✓ NOTIF.107-2024 |
| ✓ NOTIF.102-2024 | ✓ NOTIF.108-2024 |
| ✓ NOTIF.103-2024 | ✓ NOTIF.109-2024 |
| ✓ NOTIF.104-2024 | ✓ NOTIF.110-2024 |
| ✓ NOTIF.105-2024 | ✓ NOTIF.111-2024 |

2. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 081- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 082- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 083- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 084- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 085- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 086- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 087- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 088- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 089- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 090- 2024

3. Se elaboró y se notificó a la comisión las siguientes Cédulas de notificación ZDEEP:

- ✓ NOTIF. ZDEEP 019-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 020-2024

4. Se elaboró los siguientes Oficios para MINECO:

- ✓ OFICIO GG.297-2024
- ✓ OFICIO GG.301-2024
- ✓ OFICIO GG.303-2024

5. Se elaboró los siguientes Oficios:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ✓ OFICIO GG.276-2024 | ✓ OFICIO GG.303-2024 |
| ✓ OFICIO GG.283-2024 | ✓ OFICIO GG.306-2024 |
| ✓ OFICIO GG.284-2024 | ✓ OFICIO GG.307-2024 |
| ✓ OFICIO GG.286-2024 | ✓ OFICIO GG.308-2024 |
| ✓ OFICIO GG.287-2024 | ✓ OFICIO GG.311-2024 |
| ✓ OFICIO GG.288-2024 | ✓ OFICIO GG.316-2024 |
| ✓ OFICIO GG.294-2024 | ✓ OFICIO GG.317-2024 |
| ✓ OFICIO GG.297-2024 | ✓ OFICIO GG.318-2024 |
| ✓ OFICIO GG.301-2024 | |

6. Se elaboró la siguiente solicitud de pago:

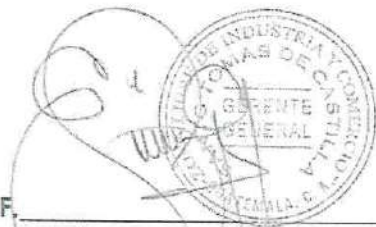
- ✓ Solicitud de Pago No.013-2024.

7. Se elaboró la siguiente providencia

- ✓ PROV.GG. No.013-2024
- ✓ PROV.GG. No.014-2024
- ✓ PROV.GG. No.015-2024
- ✓ PROV.GG. No.016-2024
- ✓ PROV.GG. No.017-2024

8. Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.
9. Se apoyó en notificar a la comisión calificadora las Providencias emitidas por la Gerencia General.
10. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión calificadora.
11. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la comisión dictaminadora.
12. Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a Oficinas de Ciudad Capital.
13. Se apoyó en realizar trámites de viáticos para comisiones de personal de Gerencia General.
14. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2024.
15. Se apoyó en la revisión de Oficios recibidos por correspondencia.
16. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
17. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
18. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC.
19. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2024

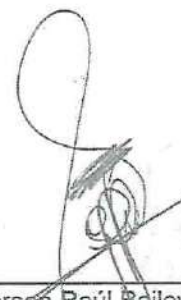
NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernández


CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en realizar el traslado del personal Ejecutivo y Administrativo de Zolic, velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2024

1. Trasladá documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entregué documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entregué documentos en las Unidades de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Trasladá encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 30 de junio del año 2024.
5. Trasladá encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 30 de junio del año 2024.
6. Entregué documentos en Oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Trasladá Personal Ejecutivo de Puerto Barrios, Izabal a Ciudad Capital.


Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 102-029-2024

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía


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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024


ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED, PARA REMITIR INFORME SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Elaboré Notas de envío de ingeniería:
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 032-2024
- Elabore Requisiciones de Compras:
REQUISICIONES DE COMPRAS 592-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 596-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 598-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 600-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 604-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 610-2024
- Elaboré Oficios De Ingeniería:
OFICIO D-ING.STC No. 070-2024
OFICIO D-ING.STC No. 071-2024
OFICIO D-ING.STC No. 072-2024
- Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos
INFORME ING-VEH. STC. No. 005-2024
- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:
04. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación
Correspondiente Al Mes De Junio.
- Elaboré Cuadro De Energía Eléctrica:
03.- Control De Consumo De Energía Eléctrica Y Alumbrado Público
Correspondiente Al Mes De Junio 2024
- Elaboré Cuadro De Agua Usuarios de ingeniería:
Cuadro De Agua Usuarios Correspondiente Al Mes De Junio.
- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:
Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Junio
Ingeniería.

- Envié correos a diferentes departamentos para coordinación de procesos administrativos.
- Escaneo documentos para resguardo de papelería.

F. 
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES 2024

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2024

NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquin Aquino

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2024

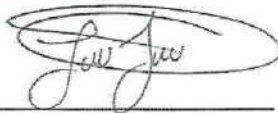
ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 del mes Junio de 2024 del presente año, se realizaron las siguientes actividades:


- 1) Realicé Limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 2) Realicé Limpieza en área de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- 3) Realicé Limpieza en el área de Sección de Nominas del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- 4) Realicé Limpieza en el área de CCTV del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 5) Realicé Limpieza en el área de oficinas de Oficial de Protección del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 6) Realicé Limpieza en el área de oficina de Informática del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

- 7) Realicé Limpieza en la Sección Enfermería del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 8) Realicé Limpieza de baños de hombres del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 9) Realicé Limpieza en la Sección de Archivo general de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
- 10) Realicé Limpieza de pasillos del Tercer nivel de Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 11) Realicé Limpieza de vidrio de las ventanas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 12) Realicé Lavado de trastes de la oficina de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 13) Realicé Extracción de basura de las diferentes oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- 14) Realicé Pulido de pisos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.


1F.


Jackeline Julissa Marroquin Aquino
Personal contratada

f.


Lic. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
jefe inmediato




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

f.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 104-029-2024

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATON

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024.

ARCHIVO:

- ✓ IMPRIMI DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:
 - JOSUE ARNOLDO VILLEDA;
 - PATZY GABRIELA GARCÍA;
 - JUICIOS VARIOS CIUDAD CAPITAL;
- ✓ ARCHIVE DE NOTIFICACIONES DEL CASILLERO ELECTRONICO EN EXPEDIENTES DE JUDICIALES.

APOYO A ASESORES:


- ✓ APOYE AL ASESOR LICENCIADO ERICK MENZEL, EN ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE USUARIOS PARA ELABORACIÓN DE MINUTA;
- ✓ APOYE AL ASESOR LICENCIADA AMPARO YANES OROPIN, EN ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN DE DEMANDAS O PROCESOS.

INFORME:

- ✓ APOYE EN REDACCIÓN Y EMISIÓN VÍA CORREO ELECTRONICO A LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EL INFORME MENSUAL DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO;
- ✓ APOYE EN REDACCIÓN Y EMISIÓN INFORME MENSUAL POA REMITIDO A GERENCIA GENERAL.
- ✓ ARCHIVE OFICIOS, ACUERDOS Y TDRS EN EL RESPECTIVO LEITZ.

APOYO:

- ✓ APOYE A LA ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL EN TEMA DE OFICIO DE AÑOS ANTERIORES;
- ✓ APOYE A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE CIUDAD CAPITAL, CON TEMA DE USUARIO BLUE OIL, S.A.;
- ✓ APOYE EN RECEPCIÓN DE POLIZAS DE USUARIO, ASI COMO TAMBIEN EL RESPECTIVO ARCHIVO EN EL EXPEDIENTE FISICO DEL USUARIO;
- ✓ APOYE CON ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVO DE USUARIOS Y NOTIFICACIONES DE OJ;
- ✓ ATENCIÓN A LLAMADAS TELEFONICAS SOBRE REQUERIMIENTOS A LA UNIDAD.

f) 

Josseline Susana Herrera Eaton
Persona Contratada

f) 

Lic. Gerson Raul 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 MENSUAL DE ACTIVIDADES 2024
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2024.
CORRESPONDIENTE DEL: 01 al 30 de junio de 2024.
NOMBRE: Judith Jamileth Martinez Castañeda
CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar
administrativa y operativamente al departamento de Planificación.


ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de junio 2024 realice las siguientes actividades:

- ❖ Organice el archivo de la unidad de planificación.
- ❖ Elabore los oficios de la unidad de Planificación:
 - Oficio D-P No.055-2024, remitiendo a la Subgerencia general la matriz de los puestos críticos solicitado mediante Oficio SIGCS.STC.No. 0016-2024.
 - OFICIO D-P No.056-2024, remitiendo al departamento de informática la solicitud de un UPS para la unidad de planificación.
 - Oficio D-P No. 057-2024, remitiendo a la unidad de Información pública el I informe cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño del año 2024, para ser publicado en la página web de la institución.
 - Oficio D-P No.058-2024, remitiendo a la Gerencia General el tiempo extraordinario de la loda Karla Linares para firma de autorización del Ing. Byron Gaitán.
- ❖ Recibí los oficios de los diferentes departamentos:
 - Oficio SIGCS.STC. No. 0016-2024
 - Oficio CC. No. 014-2024
 - Oficio SGG.CC. No. 0242-2024
 - Oficio SGG.CC. No. 0274-2024
 - Oficio GG.CC. No. 0281-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 047-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 051-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 060-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 063-2024

- Oficio D.INF.STC.No.032-2024
 - Oficio D.INF.STC.No.034-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 078-2024
 - Oficio JEFE-ING.STC No. 079-2024
- ❖ Recibí las circulares de los diferentes departamentos:
- Circular DF.STC No. 003-2024
 - Circular DRH.STC. No. 027-2024
 - Circular DRH.STC. No. 028-2024
 - Circular DRH.STC. No. 029-2024
 - Circular DRH.STC. No. 030-2024
 - Circular DRH.STC. No. 031-2024
 - Circular DRH.STC. No. 033-2024
- ❖ Envié oficios de la Comisión Plan Presupuesto para firma del señor Saúl Paniagua:
- Oficio CPP.STC.No 02-2024
 - Oficio CPP.STC.No 03-2024
 - Oficio CPP.STC.No 06-2024
- ❖ Elabore las Notas de envío para las oficinas de Ciudad Capital:
- Nota de envío No. 018-2024 para Diego González, ciudad capital.
 - Nota de envío No. 019-2024 para Diego González, ciudad capital.
- ❖ Recibí las Notas de envío de las oficinas de ciudad capital:
- Número de envío-GG.CC/MM 043-2024
 - Número de envío-SGG.CC/DG 028-2024
 - Número de envío-SGG.CC/DG 033-2024
- ❖ Recibí las Cédulas de notificación de Gerencia General:
- GG.STC. No. 086-2024
 - GG.STC. No. 081-2024
- ❖ Apoye en la formulación del presupuesto creando y asociando los insumos de los renglones 214 al 266 con cantidades y precios dentro del Sistema Informático de Gestión- SIGES-.

- ❖ Apoye en la formulación del presupuesto creando y asociando los insumos de los renglones 322 al 326 con cantidades y precios dentro del Sistema Informático de Gestión- **SIGES-**.
- ❖ Asistí a la Charla de "VIH/SIDA" en el salón de reuniones del tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC, lo cual fue impartido por APEVIHS.

F: 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Persona Contratada

F: 
Lcda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe Inmediato



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





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2024

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2024

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, consistentes en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 de junio DE 2024


ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de junio del año 2024, se realizaron las siguientes actividades:

- Apoyé fotográficamente en la capacitación que brindó el Comité Bipartito sobre la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales dentro de la institución.
- Documenté fotográficamente todos los procesos que realizó el Oficial de Protección en la auditoría interna de la Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC, regidos al cumplimiento del programa de auditorías y al acuerdo gubernativo 112-2021.
- Documenté fotográficamente la inauguración de la mini agencia de inter-banco dentro de las instalaciones de ZOLIC, una alianza estratégica que beneficiará a los trabajadores y usuarios.
- Documenté fotográficamente la charla que se le dio a los trabajadores Sobre el VIH y sus prevenciones.
- Realicé acompañamiento al recorrido que realizó Gerente General dentro del Predio fiscal de ZOLIC, para evaluaciones de los proyectos ya terminados.

- Participé en la charla brindada a los colaboradores de ZOLIC a cargo de la psicóloga de la institución quien les habló sobre cómo mantener la armonía dentro del área laboral.
- Documenté fotográficamente a la reparación que se le realizó al muro perimetral de la entrada de ZOLIC.
- Di acompañamiento al recorrido que realizaron alumnos de la Universidad Landívar al Predio Fiscal de ZOLIC.

f. 
Katherine Roxána Alarcón Carrera
Persona Contratada

f. 
Fernando López Mardoquín
Jefe inmediato



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



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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2024.


NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024.

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

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona contratada

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
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. 108-029-2024

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

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

F. 
Lilian Beatriz Juárez Solís
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe Departamento Ingeniería



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-029-2024
 NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
 CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
 CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024.

- 1) Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(0659, 0665, 0666, 0672, 0673, 0674, 0675, 0676, 0677, 0678, 0684, 0685, 0686, 0702, 0707 - 2024).
- 3) Elaboré oficios los cuales detallo a continuación.
(0132, 0136, 0137, 0141 Y 0142 - 2024).
- 4) Realicé Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 5) Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 6) Atendí a usuarios para elaboración de gafetes.
- 7) Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
- 8) Archivé Cartas Cupo las cuales son las siguientes.
(0659, 0665, 0666, 0672, 0673, 0674, 0675, 0676, 0677, 0678, 0684, 0685, 0686, 0702, 0707 - 2024).
- 9) Archive Permisos de diferentes empresas usuarias.

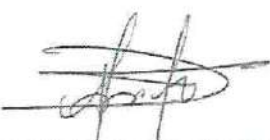
Palma Sur	Cleartec
Guatemala, S.A.	Industrias Chiquibul
Fruit Oil	Olmecca
Energy Infraestructure (Terminals)	Atlantis Tanques Portuarios S.A.
GTM	C&M Tarragona S.A.
Naturaceites	Tanques S.A.
Proquisa	SYSDEGSA
J.L Diseños y Construcción	Elquigua, S.A.
Exposostenible	CONSTRIGUA
Inversiones del Pacifico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


- 10) Archivé Novedades de la Sección de Seguridad del mes de junio del año 2024 las cuales son las siguientes.

084	085	086	087	088	089	090	091	092	093
094	095	096	097	098	099	100	101	102	103

- 11) Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de junio del año 2024.
- 12) Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de junio del año 2024.
- 13) Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de junio del año 2024.
- 14) Ingresé actualización en los formatos de simulacros de sismos y pruebas de alarma.
- 15) Registré en el formato de Prueba de Alcoholímetro a las personas que dieron como Resultado POSITIVO.
- 16) Revisé y registré las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes junio del año 2024, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.084-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.085-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.086-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.087-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.088-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.089-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.090-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.091-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.092-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.093-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.094-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.095-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.096-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.097-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.098-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.099-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.100-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.101-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.102-2024
 Novedades D.S.S. STC. No.103-2024


 F. _____
 Mailyn Carolina Guzmán Veliz
 Persona contratada


 F. _____
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefa de la Patrulla y Comandante
 Zona Libre de Industrias y Comercio
 "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2024
NOMBRE: Marvin Alezano Godoy

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de junio de 2024
TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de junio de 2024
TITULAR EN CASA DE VISITAS: Llevar el control de las personas que ingresan.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de junio de 2024
GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de junio de 2024
TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de junio de 2024
TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de junio de 2024
EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de junio de 2024
TITULAR EN CASA DE VISITAS: Llevar el control de las personas que ingresan.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de junio de 2024
TITULAR GARITA 1: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de junio de 2024
GARITA PEATONAL: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a predio fiscal de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.			

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 27 de junio de 2024
<p>TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.</p>			

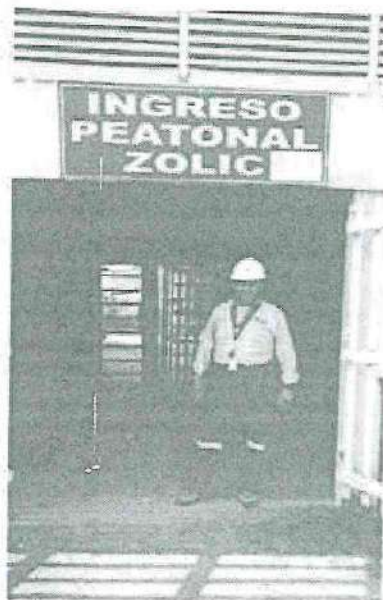
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de junio de 2024
<p>TITULAR GARITA 2: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo para establecer que el retiro de los mismos sea apegado a los procedimientos y cumplimiento al plan de protección y de Instalaciones Portuarias.</p>			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de junio de 2024
<p>EDIFICIO ADMINISTRATIVO: Identificación de personas y revisión de todo tipo de vehículo con el propósito de evitar el ingreso de cualquier objeto terminantemente prohibido a las instalaciones del Edificio Administrativo de ZOLIC para una mejora en seguridad de lo que es la instalación y en cumplimiento al plan de protección y de instalaciones portuarias.</p>			


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

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

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




Marvin Mézaro Godoy
Persona Contratada


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2024.
NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martinez
CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2024

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre las actividades realizadas durante el mes de junio del año 2024.

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

C Y D (Compromiso y Devengado, Grupo 0 y 1)

- 55963838 PAGO DE NOMINA GENERAL DE LA SEGUNDA QUINCENA
- 55975272 PAGO DE TIEMPO EXTRA
- 55939794 PAGO POR SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO
- 55891978 PAGO POR SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 55891914 PAGO POR SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET
- 55837188 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA
- 55835930 PAGO POR SERVICIO DE AGUA
- 55833656 PAGO POR SERVICIO DE AGUA

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

COM-DEV (Compromiso y Devengado)

- 55881333 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881326 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881345 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881363 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881389 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881396 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881403 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881414 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881455 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881462 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881473 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881480 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881484 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881490 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881497 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881503 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55881509 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES

- 55882211 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55882219 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55882231 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55882243 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883805 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883821 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883829 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883840 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883850 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883861 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883873 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883880 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883886 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883895 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883902 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883911 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883920 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883928 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883944 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55883951 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55893955 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PURIFICADOR DE AGUA
- 55890200 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55899170 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- 55909208 PAGO POR VIATICOS
- 55909208 PAGO POR VIATICOS
- 55909372 PAGO POR VIATICOS
- 55939869 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO
- 55939960 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 55940139 PAGO POR FISCALIZACIÓN
- 55940152 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

COM-RDP (Regularización del Devengado y Pagado)

- 55965281 PAGO DE INDEMNIZACION
- 55965222 PAGO DE BONO 14
- 55965193 PAGO DE AGUINALDO

- ✓ Se apoyo técnicamente en la revisión, asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

Adjudicación-Consolidación

- 55961216 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO
- 55959914 PAGO POR SERVICIO DE SONIDO
- 55958015 PAGO POR COMPRA DE EQUIPO MEDICO
- 55953849 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES
- 55939890 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEO
- 55939851 PAGO POR SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO
- 55939415 PAGO POR PARTICIPACIÓN BUSINESS FUTURE OF THE AMERICAS
- 55939153 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE ALIMENTACION

- 55889924 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 5 PARQUEOS
- 55889729 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 55883749 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEO
- 55848783 PAGO POR COMPRA DE CUPONES CANJEABLES
- 55832025 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 55830131 PAGO POR COMPRA DE REFACCIONES
- 55829289 PAGO POR COMPRA DE REFACCIONES
- 55829286 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- 55829284 PAGO POR COMPRA DE BOTELLAS DE AGUA PURA
- 55889281 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A ESTUDIANTES DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE BAJA VERAPAZ
- 55829278 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A PERSONAL DE ZOLIC
- 55779521 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A PERSONAL DE ZOLIC
- 55644141 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 55602979 PAGO POR COMPRA DE MEDICAMENTOS

f 
 Melanee Alejandra Flores Martinez
 Persona Contratada

f 
 Jefe Financiero
 Zonafinopre de Industria y Comercio
 Lic. Alan Eduardo Gutierrez Florian
 Jefe Financiero

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 112-029-2024

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2024.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de las entidades: CROPA, INTERTEK, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A. DANMAR, S.A. OLMECA, S.A. INVERSIONES, AGSSA, SANTA ROSA y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficinas de Comando Naval del Caribe, USAC, SAT, de entidades institucionales, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.



- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC, CROPA, INTERTEK, CLEARTEC, S.A. QUALA, S.A. DANMAR, S.A. INVERSIONES y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realice conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación permisos para instalación de poste de energía, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua, construcción de muros, etc.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brinde apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brinde apoyo a la asesora de mercadeo de ciudad capital.
- ✓ Brinde apoyo al jefe de compras.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brinde apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Revise y traslade documentos de viáticos al interior.
- ✓ Brinde apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.



- ✓ Se realizó el acompañamiento al Jefe Financiero de ZOLIC, para gestiones en los bancos del sistema.

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG.282-2024
- OFICIO GG.285-2024
- OFICIO GG.289-2024
- OFICIO GG.290-2024
- OFICIO GG.291-2024
- OFICIO GG.292-2024
- OFICIO GG.293-2024
- OFICIO GG.294-2024
- OFICIO GG.295-2024
- OFICIO GG.296-2024
- OFICIO GG.298-2024
- OFICIO GG.299-2024
- OFICIO GG.300-2024
- OFICIO GG.302-2024
- OFICIO GG.304-2024
- OFICIO GG.305-2024
- OFICIO GG.309-2024
- OFICIO GG.310-2024
- OFICIO GG.312-2024
- OFICIO GG.313-2024
- OFICIO GG.314-2024
- OFICIO GG.315-2024
- OFICIO GG.319-2024
- OFICIO GG.320-2024
- OFICIO GG.321-2024
- OFICIO GG.322-2024
- OFICIO GG.323-2024
- OFICIO GG.324-2024
- OFICIO GG.325-2024
- OFICIO GG.326-2024
- OFICIO GG.331-2024



- OFICIO GG.332-2024

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS

AGENDA 19-2024

- Solicitud de aprobación para que ZOLIC forme parte del grupo de patrocinadores anuales del programa de Liderazgo Empresarial, Elite Business Program-EBP-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 293-2024).
- Informe del Expediente de la entidad J&R SPORT WEAR/J&R ROPA DEPORTIVA DE CENTROAMERICA, S.A. de conformidad al Manual de Cuentas por Cobrar, Cuentas Incobrables y Previsión para Cuentas Incobrables. (REF. OFICIO GG.STC. No. 292-2024).
- Solicitud de aprobación de la Proyección de Ingresos y Egresos del Presupuesto para le Ejercicio Fiscal 2025 y Multianual 2025-2029 de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 291-2024).
- OFICIO UDAI.STC. No. 049-2024, informe trimestral de análisis de los Estados Financieros de ZOLIC y seguimiento de recomendaciones del trimestre de Enero a Marzo 2024, trasladado por Auditoría Interna.

AGENDA 20-2024

- Aprobación de la Proyección de Ingresos y Egresos del Presupuesto para le Ejercicio Fiscal 2025 y Multianual 2025-2029 de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 296-2024).
- OFICIO UDAI.STC. No. 049-2024, informe trimestral de análisis de los Estados Financieros de ZOLIC y seguimiento de recomendaciones del trimestre de Enero a Marzo 2024, trasladado por Auditoría Interna. (Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira).
- Informe sobre el Análisis a los Estados Financieros de ZOLIC. (Licda. Diana Paola Palencia Gomez).



AGENDA EO-07-2024

- GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A. SOLICITA: aprobación de prórroga de contrato de arrendamiento de área descubierta que comprende 4,616.37mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 298-2024).
- ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización del contrato de habilitación y que además se incorpore la identificación como desarrolladores de la ZDEEP PUMA I. (REF. OFICIO GG.STC. No. 299-2024).
- ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización del contrato de habilitación y que además se incorpore la identificación como desarrolladores de la ZDEEP PUMA II. (REF. OFICIO GG.STC. No. 300-2024).

AGENDA 21-2024

- Aprobación de la propuesta de Actualización del Código de Ética y su procedimiento de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-. trasladado por RRHH. (REF. OFICIO GG.STC. No. 309-2024).
- Solicitud de ampliación de la Resolución J.D. No. 56/10/2024, correspondiente a la entidad Reforestadora de Palmas de el Petén, en virtud que se consignó erróneamente "área des cubierta" siendo lo correcto "área cubierta". (REF. OFICIO GG.STC. No. 310-2024).
- Solicitud de aprobación de la propuesta de actualización del Procedimiento de pago a prestadores de Servicios, identificado como "Gestión de pago por honorarios a prestadores de servicios técnicos y profesionales, bajo renglón presupuestario 029 y subgrupo de gasto 18". (REF. OFICIO GG.STC. No. 312-2024).
- RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización para ser usuario comercial de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. OFICIO GG.STC. No. 313-2024).



- Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento de ZOLIC, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, trasladado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- (REF. OFICIO GG.STC. No. 315-2024).

AGENDA 22-2024

- Propuesta para la Aprobación y Habilitación de la ZDEEP denominada SYNERGY PARK, propiedad de la entidad RIADRANO, S.A. (REF. OFICIO GG. STC. No. 319-2024).
- AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización para ser usuario comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. OFICIO GG.STC. No. 320-2024).
- AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: autorización para ser usuario comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. OFICIO GG.STC. No. 321-2024).
- LIBERTY GROUP, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: arrendamiento de área descubierta que comprende 5,000mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 322-2024).
- SANTA ROSA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: terminación de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 205.03mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 323-2024).
- Seguimiento a la aprobación de la propuesta de Actualización del Código de Ética y su procedimiento de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, trasladado por RRHH. (REF. OFICIO GG.STC. No. 324-2024).
- Solicitud de aprobación de los convenios que se presentían, los cuales fueron suscritos entre ZOLIC y las distintas Cámaras y/o Asociaciones. (REF. OFICIO GG. STC. No. 325-2024).
- Solicitud de aprobación de Transferencia Presupuestaria Interna No. 06-2024. (REF. OFICIO GG. STC. No. 326-2024).
- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 011-2024 actualización de pólizas y seguros al mes de MAYO 2024



- INFORME ZDEEP-AJ.CC No. 012-2024 actualización de contratos al mes de MAYO de 2024.

AGENDA 23-2024

AGENDA 24-2024

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP REALIZADOS

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

- SOLIC. DE PAGO No. 011-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN MESA DE TRABAJO ATRACSI
- SOLIC. DE PAGO No. 012-2024, PAGO POR VIATICOS A MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS
- SOLIC. DE PAGO No. 013-2024, PAGO POR VIÁTICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN - CLAUSURA DE DIPLOMADO

REQUISIONES REALIZADAS

- REQUISICIÓN DE COMPRA No. 004-2024 COMPRA DE ALMUERZOS y BEBIDAS EN ATENCIÓN A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR

NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS

INFORMES USUARIOS ZDEEP REALIZADOS



- INFORME No. 008-2024, RAGA GUATEMALA, S.A. - SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- INFORME No. 009-2024, AUTOS Y SERVICIOS, S.A. - SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.

INFORME No. 010-2024, AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A. - SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.

INFORMES USUARIOS REALIZADOS

- INFORME No.012-2024, SERVINTEGRALES S.A. AMPLIACIÓN DE AREA DE 179.49MTS² por el plazo contractual vigente
- INFORME No.013-2024, GTM, S.A. PRORROGA DE CONTRATO POR 5 AÑOS
- INFORME No.014-2024, LIBERTY GROUP, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA POR 25 AÑOS (USUARIO NUEVO)
- INFORME No.015-2024, SANTA ROSA, S.A. TERMINACION DE CONTRATO

PROVIDENCIAS ELABORADAS

- PROV.GG. No.012-2024 SANTA ROSA, TERMINACIÓN DE CONTRATO
- PROV.GG. No.012-A-2024 AGSSA, ARRENDAMIENTO DE POR 01 AÑO
- PROV.GG. No.013-2024 OLMECA S.A. AMPLIACIÓN DE AREA POR EL PLAZO ESTABLECIDO CONTRATO ACTUAL
- PROV.GG. No.014-2024 LIBERTY GROUP, ARRENDAMIENTO DE ÁREA POR 25 AÑOS
- PROV.GG. No.015-2024 COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHIQUIBUL, S.A. 10 AÑOS
- PROV.GG. No.016-2024, CLEARTEC, S.A. AMPLIACIÓN DE DESTINO, CLASIFICACIÓN Y ÁREA
- PROV.GG. No.017-2024 MODIPALMA, PRORROGA DE ARRENDAMIENTO POR 5 AÑOS

NOTAS DE ENVÍO ELABORADAS

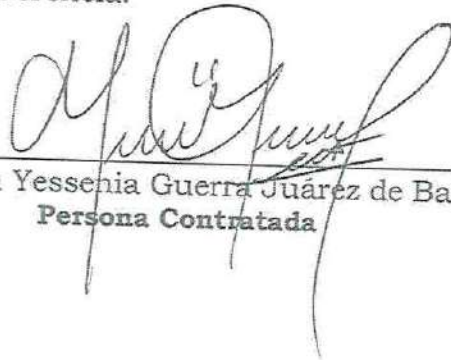
NOMBRAMIENTOS REALIZADOS



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

ARCHIVO

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


Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 113-029-2024

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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


CORRESPONDIENTE del 01 al 30 de junio 2024

1. Realice y envíe oficios a las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, requiriendo la información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.


- UIP STC.No.0068-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0069-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0070-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0071-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0072-2024 (a jurídico)
- UIP STC.No.0073-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0074-2024 (a recursos humanos)
- UIP STC.No.0075-2024 (a ingeniería)
- UIP STC.No.0076-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0077-2024 (a auditoria)
-

2. Oficios recibidos de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.

3. Realice 90 llamadas en el mes de junio 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
4. Recibi 150 llamadas en el mes de junio 2024 telefónicas en planta telefónica trasladado a personal de ZOLIC.
5. Se remitió información por correo al departamento de informática para actualizar la página de ZOLIC, con la información remitida por las diferentes unidades de ZOLIC. oficinas de ingeniera, compras, financiero, auditoria y subgerencia general.
6. Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F 
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada




Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
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. 114-029-2024


NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma

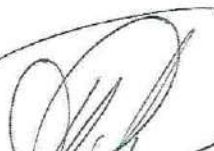
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR SOPORTE
TECNICO A COLABORADORES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

- Se realizó configuración e instalación de computadora en la sección de TESORERIA.
- Se brindó asistencia técnica y configuración de perfil de dominio en el departamento de FINANCIERO.
- Se brindó asistencia técnica y mantenimiento de impresora para el personal de la sección de PRESUPUESTO.
- Se proporcionó apoyo y configuración de impresora multifuncional para el personal de la sección de COSTOS.
- Se brindó asistencia técnica para impresora multifuncional para el departamento de CONTROLES.
- Se brindó asistencia técnica de credenciales de dominio para el personal del departamento de CONTROLES.
- Se brindó asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se brindó asistencia técnica en problemas de atasco de papel en el departamento de SUBGERENCIA.
- Se llevó a cabo la instalación y configuración de impresora de carné para el personal del departamento de PROTECCIÓN.
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de ASESORÍA JURÍDICA en configuración de Microsoft Office.

- Se realizó la revisión y el mantenimiento de los switches en los diferentes departamentos de ZOLIC Santo Tomás.
- Se efectuó el traslado interno de equipo de cómputo y telefonía VOIP para el personal del departamento de MERCADEO.
- Se brindó asistencia técnica al departamento de INGENIERÍA en configuración de accesibilidad del teclado.
- Se proporcionó apoyo al personal del departamento de AUDITORÍA INTERNA en configuración de impresora multifuncional.
- Se brindó apoyo al personal del departamento de INFORMÁTICA CC en empaquetado y envío de materiales de mantenimiento.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de RRHH en limpieza y optimización de computadora de escritorio.
- Se brindó asistencia técnica al personal de la sección de MONITOREO en configuración de aplicación para el control de las grabaciones.
- Se prestó asistencia técnica al personal de MANTENIMIENTO en instalación y configuración de equipo.
- Se brindó asistencia en configuración de credenciales de dominio para el personal del departamento de MANTENIMIENTO.
- Se realizó la instalación de un nuevo punto de RED en la oficina de MANTENIMIENTO.

F. 
 Pedro Luis Barillas Palma
 Persona Contratada

f. 
 Ing. Miguel Angel Cardona
 Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

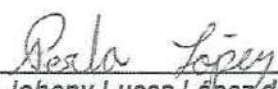
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 115-029-2024.

Nombre: Perla Joheny Lucas López de Madrid


Cargo: Servicio Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic, Santo Tomas de Castilla. Correspondiente del 01 al 30 del mes de junio del año 2024.

- Realicé varios almuerzos para las diferentes personas que se hospedaron en casa de visitas de Zolic y para el personal de Zolic.
- Realicé varios desayunos para las diferentes personas que se hospedaron en casa de visitas de Zolic y para el personal de Zolic.
- Realicé limpieza de estufas de la casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de muebles del área de la cocina de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de refrigeradora de la casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza en el área de la cocina de la casa de visitas de Zolic.
- Apoyé en la diferentes actividades que se me encomendaron en casa de visitas.
- Realicé limpieza completa en el área del comedor en casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del pasillo del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del salón de recepción de casa de visitas Zolic.
- Realicé apoyo en el área de lavandería de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de persianas del primer nivel de casa de visitas Zolic.

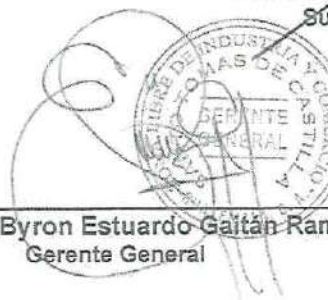
f


Perla Joheny Lucas López de Madrid
Persona Contratada

f


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General

Vo. Bo. f


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 116-029-2024

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ DE LEMUS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

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

- Se apoyó en la rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de Mayo.
- Se apoyo en la revisión de expedientes de Liquidación de viáticos de personal presupuestado y contratistas.
- Se elaboró OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 014-2024 para el Auditor Interno para remitir lo siguiente:
 - Copia de NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 06-2024, 03 de junio de 2024.
 - Copia de NOTA DE ALMACEN STC. NO. 06-2024, 03 de junio de 2024.
 - Copia de NOTA DE ST. STC. No. 06-2024, 04 de junio 2024.
 - Copia del REPORTE DE LA RENDCION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2, correspondiente al mes de mayo de 2024.
- Se apoyo en la revisaron de expedientes conforme notas de la sección de Tesorería, para el pago de proveedores y Contratistas.
- Se archivaron expedientes de pago a proveedores y contratistas de forma cronológica.
- Se realizó búsqueda de expedientes de pago correspondiente al subgrupo 18.
- OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 013-2024-RESPUESTA SEGUIMIENTO REQUERIMIENTO DE BOLETAS DE PAGO ORIGINALES PARA TRAMITE EN CONTRALORIA.
- OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 012-2024-RESPUESTA SEGUIMIENTO REQUERIMIENTO DE EXPEDIENTES AL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
- Se apoyo en revisión de Caja Chica No.011 ciudad capital previo a liquidación.
- Se apoyo en revisión de Caja Chica No.012 ciudad capital previo a liquidación.

- Se apoyo en revisión de Caja Chica No.005 Santo Tomas de Castilla previo a liquidación.
- Se apoyo en revisión de Caja Chica No.006 Santo Tomas de Castilla previo a liquidación.

f. 
Rosa Nineth Duarte González de Lemus
Persona Contratada

f. 
Lic. Allan Eduardo Quiñónez Florián
Jefe financiero.

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. 124-029-2024

NOMBRE: Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2024

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Gerencia General del año 1980 al año 2004 con un total de 82 sobre.
- Recibí OFICIO SCC.STC.No.042-2004.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Asesoría Jurídica del año 1982 al año 2009 con un total de 22 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Planificación e Ingeniería del año 1980 al año 2007 con un total de 26 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Financiero del año 1979 al año 2007 con un total de 44 sobres.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos del Departamento de Financiero de los años 1985,1987,1990, 1991,1995,2003 y 2004 con un total de 53 sobres.

f. 
Adalí Lucrecia Díaz Miguel
Persona Contratada

f. 
Licda. Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: NO. 126-029-2024


NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

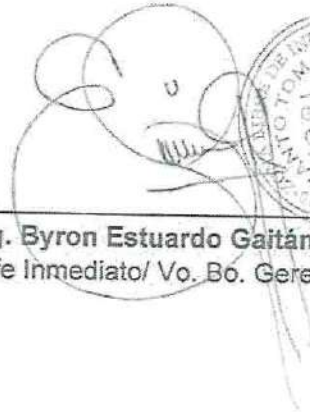
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en las actividades de mercadeo y comunicación, que se desarrollan en el departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

- Se apoyó en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se participó en las reuniones del equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC para la revisión de la planificación y los avances del plan de trabajo, propuestas y acciones del mes.
- Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en la XX Reunión Anual de La Red de Estadísticas Marítimo-Portuarias del Istmo Centroamericano -REMARPOR-, organizado por la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo -COCATRAM-.
- Se apoyó en el envío y confirmación del arte para promocionar a ZOLIC en la contraportada del Directorio Empresarial de Cámara de Comercio de Guatemala edición 2024 – 2025.

- Se apoyó en la coordinación de la logística para la toma de la fotografía oficial de los Representantes de cada una de las Zdeeps autorizadas, para su publicación y promoción en diferentes medios de comunicación.
- Se apoyó en el seguimiento de confirmación de los representantes de Zdeep Michatoya Pacífico, PUMA, Puerta del Istmo, y Zona Libre Quetzal para la toma de su fotografía oficial, como parte del programa de promoción para las Zdeeps por ZOLIC.
- Se apoyó en el seguimiento a la presencia de marca de ZOLIC como aliado estratégico, durante el desarrollo de toda la agenda del XI Congreso de Empresas Familiares – Desde La Experiencia, organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas de la Gerencia General de ZOLIC.

F. 
Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 127-029-2024

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DE 2024

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.
- INGRESÉ A EXCEL INFORMACIÓN DE LA SECCIÓN DE CONTROLES CORRESPONDIENTE A LAS CAJAS 50, 51, 52.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE GERENCIA GENERAL Y DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LAS CAJAS NÚMERO 53,54 Y 55.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE GERENCIA GENERAL Y DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LAS CAJAS NÚMERO 80,81, 82,83,84,85.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 92,93, 94,95,96,97.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 104,105,106,107,108,109.
- REVISÉ SOBRES QUE CONTIENEN DOCUMENTOS DE USUARIOS QUE INGRESARON PARA RESGUARDO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES.

- DÍ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.
- ORDENÉ, CLASIFIQUÉ Y ARCHIVÉ DOCUMENTOS EN SOBRES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS. DE LOS AÑOS 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005.

F. 
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
Persona Contratada

f. 
LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL GARRIDO
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 128-029-2024

NOMBRE: DULCE MARÍA NAVARRO LINARES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

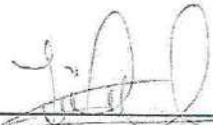
1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica

- CIRCULAR DRH.STC.No. 027-2024
- OFICIO DRH.STC.No.484-2024
- OFICIO DRH.STC.No.483-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No. 028-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No. 030-2024
- OFICIO NS.STC.No. 62-2024
- O-DISERCOMI-226-2024.SRLO-F.O.
- OFICIO SGG. STC. No. 0283-2024
- O-DISERCOMI-240-2024.SRLO-F.O.
- O-DISERCOMI-243-2024.SRLO-F.O.
- CIRCULAR DRH.STC.No. 033-2024
- OFICIO DRH.STC.No.520-2024
- CIRCULAR DF. STC. No. 003-2024
- CIRCULAR DRH.STC.No. 031-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO ZDEEP GG No. 018-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO ZDEEP GG No. 019-2024
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO ZDEEP GG No. 020-2024
- OFICIO S.P. STC. No. 037-2024


2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No.0196-2024

- OFICIO A.J.STC.No.0197-2024
 - OFICIO A.J.STC.No.0198-2024
 - OFICIO A.J.STC.No.0199-2024
 - OFICIO A.J.STC.No.0202-2024
 - OFICIO A.J.STC.No.0209-2024
 - OFICIO A.J.STC.No.0210-2024
3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
 4. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
 5. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
 6. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
 7. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
 8. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
 9. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
 10. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
 11. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.

F 
Dulce María Navarro Linares
Persona contratada

F 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerente General

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2024

NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 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:

JUNIO

1	SGG. STC. No. 0060-2024	FRANKLIN FABRICIO MORATAYA	Entrega de cupones de combustible (Evento de cotización de combustible NOG 22283331) en la caseta QSA, ubicada en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 04 de junio del año 2024 en horas de la mañana, retornando el día miércoles 05 de junio del año 2024 en horas de la tarde
2	SGG. STC. No. 0061-2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC, que se presentara en la entrega de cupones de combustible (Evento de cotización de combustible NOG 22283331) en la caseta QSA, ubicada en Ciudad de Guatemala. Martes 04 y miércoles 05 de junio del año 2024
3	D.F. STC. No. 0032-2024	MARIO RUBEN ARDON LOPEZ	Entrega de cupones de combustible (Evento de cotización de combustible NOG 22283331) en la caseta QSA, ubicada en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 04 de junio del año 2024 en horas de la mañana, retornando el día miércoles 05 de junio del año 2024 en horas de la tarde
4	D.F. STC. No. 0031-2024	DONAL NOE NAJERA MENDOZA	Entrega de cupones de combustible (Evento de cotización de combustible NOG 22283331) en la caseta QSA, ubicada en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 04 de junio del año 2024 en horas de la mañana, retornando el día miércoles 05 de junio del año 2024 en horas de la tarde
5	SGG. STC. No. 062-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Gastos de representación mes de mayo 2024
6	SGG. STC. No. 0063-2024	GERSON RAUL BAILEY POPOL	Gastos de representación mes de mayo 2024
7	D.F. STC. No. 0033-2024	ANDREA SARAI LOPEZ DUARTE	Realizar revisión de bienes adquiridos por la institución y actualización de tarjetas de responsabilidad del personal, en oficinas de ZOLIC ubicadas en ciudad de Guatemala, saliendo el día martes 04 de junio del año 2024 en horas de la mañana, retornando el día miércoles 05 de junio del año 2024 en horas de la tarde.
8	SGG. STC. No. 0063-2024	VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 15, 21, 24 y 28 de mayo 2024
9	SGG. STC. No. 0065-2024	ERICK MEDARDO TOBAR CRUZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 15, 21, 24 y 28 de mayo 2024
10	SGG. STC. No. 0065-2024	CRISTIAN MAYORGA MARTINEZ	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 15, 21, 24 y 28 de mayo 2024
11	SGG. STC. No. 0066-2024	ALLAN YURI BARRERA ARAGON	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 15, 21, 24 y 28 de mayo 2024
12	SGG. STC. No. 0067-2024	BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS	Dietas a miembro de Junta Directiva por asistencia a las sesiones llevadas a cabo los días 15, 21, 24 y 28 de mayo 2024
13	UDAI. 02-2024	YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE	Diligencias en oficinas de ZOLIC ubicadas en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día lunes 10 de junio del año 2024 en horas de la mañana y retornando el día martes 11 de junio del año 2024 en horas de la tarde
14	GG. CC. No. 0005-2024	BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN	Diligencias con posibles usuarios ZDEEP, en el Departamento de Quiché Guatemala. Miércoles 5 y jueves 06 de junio de 2024
15	DRH No. 217-2024	ELVIA DANISSA VELASQUEZ MEJIA	Liquidación laboral
16	SGG. STC. No. 0062-2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Realizar servicio vehicular al vehículo identificado con placas numero P929JNT propiedad de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla-ZOLIC-al taller de la agencia de excel, ubicado en el municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa. Miércoles 12 de junio de 2024
17	D.F. No. 0036-2024	SEGUROS G&T S.A.	Pago 11 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vehiculos)
18			Pago 11 Contratación de Seguros para ZOLIC (Construcciones fijas)
19			Pago 11 Contratación de Seguros para ZOLIC (Equipo electrónico)
20			Pago 11 Contratación de Seguros para ZOLIC (Responsabilidad civil)
21			Pago 11 Contratación de Seguros para ZOLIC (Vida)
22	D-ING. STC No. 008-2024	CANDY LUCRECIA COLINDRES CORDON	Participación en la cena de clausura del diplomado: certificación ISO 45001:2018, la cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Saliendo el día martes 18 de junio del año 2024 en horas de la mañana, retornando el día miércoles 19 de junio del año 2024 en horas de la tarde
23	GG. STC. No. 013-2024	IRVIN ALEXIS HINTZ LEON	Participación en la cena de clausura del diplomado: certificación ISO 45001:2018, la cual se realizara en Ciudad de Guatemala. Martes 18 y miércoles 19 de junio del año 2024.
24	SGG. STC. No. 0070-2024	EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ	Traslado de personal ejecutivo de ZOLIC que realizara diligencias en Ciudad de Guatemala. Jueves 13, viernes 14 y sábado 15 de junio 2024



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

25	DRH No. 233-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina general primera quincena de junio 2024
26	DRH No. 234-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina por contrato primera quincena de junio 2024
27	DRH No. 235-2024	BANCO INTERNACIONAL S.A.	Nomina de tiempo extraordinario pagada en la primera quincena de junio 2024
28	D.INF. 006-2024	COMNET S.A.	Servicio de enlace de internet de 60 MBPS mes de mayo 2024 (17)
29	D.INF. 005-2024	COMNET S.A.	Servicio de enlace de internet de 100 MBPS mes de mayo 2024 (17)
30	EXP CON CHEQUE No. 0000684-7	DONAL NOE NAJERA MENDOZA	Reintegro de viáticos
31	SGG. STC. No. 0071-2024	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL	Traslado de personal administrativo de ZOLIC, que participara en la tercera reunion de trabajo de la mesa de cadena de frio para bienes perecederos y seguimiento de los subgrupos de trabajo correspondientes, la cual se impartira en Ciudad de Guatemala. miercoles 26 y jueves 27 de junio de 2024
32	DRH No. 238-2024	BANCO INTERNACIONAL	Cuota patronal y laboral e intecap mes de mayo 2024



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

F. Heday Estuardo Ambrocio Peña

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el departamento financiero.

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
F. Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florian
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

f. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 132-029-2024

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite.

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2024

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

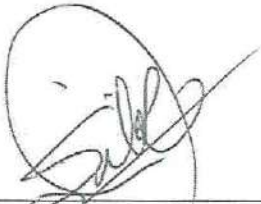
- Apoyé con el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
- Realicé 35 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizas.
- Apoyé constantemente a todos los Cheques de turno resolviendo dudas al respecto de como ingresar ciertas declaraciones al Sistema Odoo, así como también orienté a uno por uno dándole explicaciones directas de cómo era dicho proceso.
- Realicé un Manual de Procedimientos de los Formularios para el Ingreso de las Herramientas, Productos y/o Mercaderías Nacionales o Nacionalizadas que ingresan al Predio Fiscal de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC- el cual fue entregado a Subgerente el Lic. Gerson Bailey para su revisión y posteriormente aprobación por parte de Junta Directiva.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

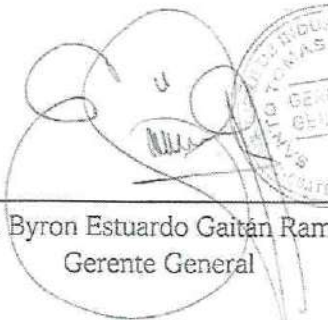
- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 21 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC.



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
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2024

NOMBRE: Keila Elisabeth Mejía Contreras

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 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.
- 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.

- ↓ Mailyn Guzmán.
- ↓ Antonio García.
- ↓ Yesica Palacios.
- ↓ Josseline Sosa.
- ↓ Manfredo Morales.
- ↓ Rosa Duarte.
- ↓ Walter Avalos.
- ↓ Jennifer Escobar.
- ↓ Karina Montenegro.
- ↓ José Sandoval.
- ↓ Lidia Beteta.

- ↓ José Sandoval.
- ↓ Lidia Beteta.
- ↓ Edin Callejas.
- ↓ Merlyn Guerra.
- ↓ Carlos Tambito.
- ↓ Sulma Mejia.
- ↓ Mario Cardona.
- ↓ Mónica Alonzo.
- ↓ Edy Duarte.
- ↓ Antonio García.
- ↓ Joseline Bedoya.
- ↓ Jonathan Heimen.

- Archivé documentos en general.
 - ↓ Expedientes de contratación 2024.
- Apoyé en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.
 - ↓ César Salvador.
 - ↓ Alan Quiñonez.
- Realicé escaneo y archivo digital de Solicitud de permisos del personal ZOLIC siguientes.
 - ↓ César Palacios.
 - ↓ Joseline Bedoya
 - ↓ Mario Ardón.
 - ↓ Dora López.
 - ↓ Edy Duarte.
 - ↓ Karla Linares
 - ↓ Walter Avalos
 - ↓ Samuel Oliva.
 - ↓ Eduardo Vargas.
 - ↓ José Coc.
 - ↓ Hever Marín.
 - ↓ Joatan Aragón.
 - ↓ Saúl Paniagua.
 - ↓ Claudia Sarmiento.
 - ↓ Marvin Godoy.
 - ↓ Edras Ipiña.
 - ↓ Joseline Bedoya.
 - ↓ Antonio García.

- ↓ Timoteo González.
- ↓ Raúl Chávez.
- ↓ Pedro Castellanos.
- ↓ José Noguera.
- ↓ Cesar Palacios.
- ↓ Dennis Gamboa.
- ↓ Randolpho Mayorga.
- ↓ Claudia Ramírez.
- ↓ Elsa Castañeda.
- ↓ Cristian Ruiz.
- ↓ Edwin Mejía.
- ↓ Marta Chacón.
- ↓ Catherine López.

- Realicé el correcto control de archivo y actualización de datos, del nivel educativo del personal ZOLIC siguiente.

- ↓ HEVER MARIN VALDEZ GARCIA
- ↓ IRIS DEL ROSARIO GARCIA CANELO
- ↓ JESUS MARROQUIN XO
- ↓ JOATAN ARAGON PEREZ
- ↓ JORGE ANTONIO VELIZ RAMIREZ
- ↓ JOSE ALBERTO RAMOS LEIVA
- ↓ JOSE COC
- ↓ JOSE DIONEL NOGUERA CERNA
- ↓ JOSSELIN BRIYITH SOSA VASQUEZ
- ↓ JULIO CESAR JACINTO MARTINEZ
- ↓ KARLA FABIOLA LINARES PEREZ
- ↓ LIDIA HAYDEE BETETA ESPAÑA
- ↓ MANFREDO MORALES VÉLASQUEZ
- ↓ MANUEL DE JESUS MORENO LEVERÓN
- ↓ MARILYN KARINA MONTENEGRO WONG
- ↓ MARIO ALEJANDRO CARDONA RAMOS
- ↓ MARIO RUBEN ARDON LOPEZ
- ↓ MARTA ALEJANDRA CHACON MORALES DE VALENZUELA
- ↓ MIGUEL ANGEL CARDONA PEREZ
- ↓ MIGUEL ANGEL DIAZ GARCIA
- ↓ MIGUEL MARIANO GARCIA
- ↓ MONICA SUHEY ALONZO PEREZ
- ↓ NANCI KARINA IXCAMPARIJ LOPEZ
- ↓ ODILIA TOBAR PERNILLO

↓ PEDRO ALFREDO CASTELLANOS GONZALEZ
↓ RANDOLFO MAYORGA LOPEZ
↓ RAUL CHAVEZ SANCHEZ
↓ ROLANDO GARCIA GUERRA
↓ SALVADOR GARCIA RAMOS
↓ SERGIO OVIDIO PALACIOS MARTINEZ
↓ SERGIO TULIO GUDIEL MORALES
↓ VICTOR HUGO CORDON FLORES
↓ YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE
↓ YOJAN JOSUE FAJARDO RODRIGUEZ
↓ ZONIA ISABEL MARROQUIN SISNEROS
↓ PABLO JACOB ALVAREZ GARCIA
↓ DEYSI MARILY CASTILLO GALICIA
↓ CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
↓ ELSA MERCEDES LOPEZ ALVARADO
↓ SAÚL PANIAGUA DE LEON
↓ ALAN EDUARDO QUIÑONEZ
↓ CESAR ALEXANDER SALVADOR RAMOS
↓ HUGO ERNESTO GARCIA MONTES DE OCA
↓ GLENDA JEANNETTE OCAMPO BARRERA
↓ CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ
↓ ANDREA SARAI LOPEZ DUARTE
↓ OSCAR DEMETRIO BOL DE PAZ
↓ HENRY EDUARDO PEÑA PALENCIA
↓ JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA
↓ ALEXIS ORLANDO CARDONA SANDOVAL
↓ CANDY LUCRECIA COLINDRES CORDON
↓ CARLOS HUMBERTO RIVAS TAMBITO
↓ CESAR EDUARDO PALACIOS MEJIA
↓ CLAUDIA CLARIVEL SARMIENTO ARZU
↓ DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES
↓ ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA
↓ ELSA JUDITH CASTAÑEDA PERDOMO
↓ EMBER ELIEL CONTRERAS DIAZ
↓ GERSON RAUL BAILEY POPOL
↓ JENIFFER MARICELA TAX MONGE
↓ JHONNATHAN CHRYSYIAN HEIMEN BENITEZ
↓ JOEL HERNANDEZ CASTILLO
↓ JORGE HUMBERTO STEWART JUAREZ
↓ JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ
↓ OSCAR LEONEL RODRIGUEZ VILLANUEVA

✦ OSCAR RODOLFO ZAMORA RIOS
✦ PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA
✦ ROLANDO APOLONIO GARCIA AVILA
✦ RUBEN BARRERA LIMA
✦ SAMUEL OLIVA MONTERROSO
✦ TIMOTEO GONZALES CARRILLO
✦ YESICA DALILA PALACIOS TORRES
✦ ALFREDO PALMA RODRIGUEZ
✦ ALICIA OLIVIA LEMUS FLORES
✦ ALVARO ERNESTO MARTINEZ
✦ ANGEL ROLANDO RAMIREZ FLORES
✦ ANTONIO ESAU GARCIA LOPEZ
✦ BYRON OSWALDO BARRERA RIVERA
✦ CARLOS HUMBERTO PEREZ MORATAYA
✦ CESAR AUGUSTO ORDOÑEZ GUANCIN
✦ CLAUDIA MARISELA RAMIREZ GUERRA DE SALGUERO
✦ CRISTIAN ANTONIO PINEDA BARREIRA
✦ DENYS ALBERTO GAMBOA NORALES
✦ DONAL NOE NAJERA MENDOZA
✦ EDGAR BALDEMAR SOLARES CHACON
✦ EDGAR SILVERIO ESCOBAR LOPEZ
✦ EDIN RENE CALLEJAS REYES
✦ EDUARDO ELMIRO HERNANDEZ CONTRERAS
✦ EDVIN OSWALDO BUSBEY GREGORIO
✦ ELIO FRANCISCO AYALA DUARTE
✦ ELVIN ANTONIO GODOY BERGANZA
✦ ELVIN OTONIEL PEREZ RAMIREZ
✦ EMILIO AMADOR PEREZ
✦ EXON EDUARDO LAINFIESTA PERDOMO
✦ FLORENTINO GARZA.
✦ BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS.
✦ HUGO LEONEL ALONZO YAC.
✦ MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO DE LEON.
✦ FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA.
✦ GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCIA.

- Realicé el correcto control de firmas para reunión con trabajadores ZOLIC durante el mes de junio de 2024.
- Realicé verificación correcta de información, el formulario de registro visitas domiciliarias para candidato o colaborador de puesto crítico.

- Realicé verificación correcta de información, el formulario de registro visitas domiciliarias para candidato o colaborador de puesto crítico.

- ↓ César Salvador.
- ↓ Alan Quiñonez.


- Notifiqué correctamente a los departamentos, secciones y unidades correspondientes, las circulares que a continuación se detalla.

- ↓ Circular DRH.STC. No. 028-2024.
- ↓ Circular DRH.STC. No. 029-2024.
- ↓ Circular DRH.STC. No. 030-2024.
- ↓ Circular DRH.STC. No. 031-2024.
- ↓ Circular DRH.STC. No. 034-2024.

- Realicé escaneo y archivo digital de Validación de antecedentes penales y policíacos del personal ZOLIC.
 - ↓ Para la renovación de contratos del tercer trimestre 2024.

f. 
Keila Elisabeth Mejía Contreras
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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 135-029-2024

NOMBRE: SARA CRISTINA NAJERA SANTOS DE REYES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 2024

- ✓ Realice limpieza en oficinas del segundo nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC siendo estos: Sección de almacén, Sección de Tesorería, consistente en barrer y trapear.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Apoyé en sacar basura del segundo nivel oficinas Administrativas del Departamento Financiero, Sección de almacén y Sección de tesorería.
- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo de segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de archivo en la Sección de Almacén barriendo y sacudiendo estantes.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas en la Sección de Archivo General.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de damas en segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé 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
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 137-029-2024

NOMBRE: JULIO HECTOR CUTZAL JUTZUY

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

1. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en la fanpage ZolicGuate.del mes de junio 2024.
2. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en el canal de You Tube @ZOLIC-GUATE del mes de junio de 2024.
3. Se apoyó en la monitorización y análisis de los indicadores de desarrollo especialmente las métricas de las diferentes publicaciones en la cuenta de Instagram zolic_guatemala del mes de junio de 2024.
4. Se apoyó generando reunión con el alcalde Municipal del municipio de Patzicía del departamento de Chimaltenango, para darle a conocer las ventajas que ofrece la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP'.
5. Se apoyó generando reunión con el alcalde Municipal del municipio de Santa Apolonia del departamento de Chimaltenango, para darle a conocer las ventajas que ofrece la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" – ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP'.
6. Se apoyó generando reunión con el representante del Medio digital "Informativo Guate", con el fin de apoyar en la promoción de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo


Económico Especial Público ZDEEP's, en sus diferentes canales digitales de difusión.

7. Se apoyó en la coordinación y envío de información para promoción a la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público ZDEEP's, para el Medio digital "Informativo Guate".
8. 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.
9. Se apoyó en el manejo y administración de la cuenta en la red social de Instagram zolic_guatemala .
10. 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 junio del presente año.
11. Se apoyó participando en la "XX Reunión anual de la Red de Estadísticas Marítimo-Portuarias del Istmo Centroamericano -REMARPOR- 2024", organizada por la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo -COCATRAM- y la Comisión Portuaria Nacional.
12. Se apoyó participando en la Conferencia y Stands denominado "Sus mejores consejos para la seguridad de la Gente del Mar", organizado por la Dirección General de Asuntos Marítimos del Ministerio de la Defensa Nacional -MINDEF-, en el marco del "Día Internacional de la Gente del Mar".

F.


Julió Hector Cutzal Jutzuy
Persona Contratada

F.


Ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-029-2024

NOMBRE: Diana Paola Palencia Gómez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO
DE 2024

- Gestión y diligenciamiento de solicitudes a Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, con relación a viáticos y cesantías.
- Diligenciamiento, gestión y reunión en la Oficina Nacional de Servicio Civil, con relación al expediente por la solicitud de unificación de bonos, como proceso previo al uso de GUATENOMINAS.
- Asesoría en la conformación y recopilación de información solicitada por Diputados del Congreso de la República.
- Elaboración y presentación de informe financiero con relación a la revisión de cuentas de Balance General y Estado de Resultados según saldos al 30 de abril 2024, en el cual se emitieron las recomendaciones correspondientes.

- Participación en varias reuniones cuentas por cobrar, Green Reefer, Blue Oil, S.A., SERCOMAR. 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 rescisiones de contrato, entre otras.
- Asesoría al Departamento de Recursos Humanos, con relación al contenido del Código de Ética y el procedimiento de denuncia.
- Asesoría a Gerencia General con relación a la revisión del procedimiento para pago de prestadores de servicios técnicos y/o profesionales renglón 029 y subgrupo 18.
- Elaboración de proyectos de oficios para implementación de recomendaciones, emitidas por Contraloría General de Cuentas.
- Elaboración de proyecto de procedimiento para asignación y uso de la Casa de Visitas.
- Elaboración de solicitudes de información a diferentes departamentos o secciones de ZOLIC.
- Gestión y seguimiento para la implementación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna con base al informe anual consolidado 2023, (Codigo de Ética, integraciones contables).
- Solicitud y diligenciamiento de capacitaciones para el personal financiero y de compras, en el Ministerio de Finanzas Públicas específicamente en la Dirección de Formación y Desarrollo profesional en Adquisiciones del Estado curso: "Adquisiciones Públicas, modalidades con base a montos".
- Participación en mesas de trabajo con departamento financiero, para revisar aspectos financieros de personas interesadas en ser usuarios ZOLIC, Agro sostenible, Liberty y Chiquibul.

- Asesoraría al departamento financiero, en temas de registros contables, inversiones, presupuestarios, flujo de caja, viáticos, reconocimiento de gastos, análisis financieros, entre otros.
- Asesoría en diferentes temas consultados por Gerencia General, con relación a Recursos Humanos, Auditoría Interna, Financiero, adquisiciones, usuarios.

f. 
Lcda. Diana Paola Palencia Gómez
Persona Contratada

Vo.Bo.

f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Gerente General



INDUSTRIA Y COMERCIO
CORPORACIÓN
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 30 DEL MES DE junio 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 junio 2024.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla de pago.
- ✓ Integré planilla del personal que se encuentra afiliado al Plan Mortuorio, correspondiente a mes de junio 2024.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas y Planillas de pago de cancelación de sueldos primera y segunda quincena mes de junio 2024 Renglones 011 y 022, así como tiempo extraordinario, para firmas a Jefe de departamentos, Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe Financiero, Gerente General y Sub-Gerencia.
- ✓ Realicé integración para el reporte del mes de junio de 2024, del personal que se encuentra afiliado al sindicato de los trabajadores de Zolic.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 015-2024, Boletas de pago pendiente de firma del personal de la Ciudad Capital.

- ✓ Elaboré de nota de envié NS. STC. NO. 016-2024, para Firma de Solvencia Fiscal de extrabajadora y Boletas de pago para firma del personal de la Ciudad Capital.
- ✓ Elaboré de nota de envié NS. STC. NO. 017-2024, reportes de tiempo extraordinario pendiente de firma por el señor Gerente General.
- ✓ Realicé expediente de pagos de pensiones alimenticias de los colaboradores requeridos.
- ✓ Realicé integración en la planilla de retención mensual del Impuesto Sobre la Renta del personal de Zolic del mes de junio 2024.
- ✓ Realicé integración en la planilla de seguridad social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de los trabajadores de Zolic, del mes de junio 2024.

Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de junio Del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 022 correspondiente a Primera y segunda Quincena del mes de junio del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones 011 correspondiente al mes de junio 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 Renglonés 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 y segunda quincena del mes de junio del año 2024.
- ✓ Ingresé datos en nómina de sueldos, del reporte de tiempo extraordinario pagadas en la primera y segunda quincena del mes de junio 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 grado académico y el periodo laborado para Zolic.

F. 
Licda. Jacqueline Mariela Mejía
Vásquez
Persona Contratada

F. 
Licda. Marlyn Eunice 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 JUNIO AL 30 DE JUNIO DEL 2024

❖ Se diligenció lo siguiente:

- ✓ Se atendieron 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 Carrillo, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y el Licenciado Irvin Alexis Hintz León, Asesor de Gerencia General.
- ✓ Se le dió 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.
- ✓ Se revisó y se dieron 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 e informando al Departamento de Auditoría Interna, todo lo anterior para el seguimiento y cumplimiento de la CAI 000004.
- ✓ Se le dió 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 7 y 8. Gestionado avances, autorizaciones y trasladando al Departamento de Informática los requerimientos solicitados, para la adquisición del equipo de cómputo.

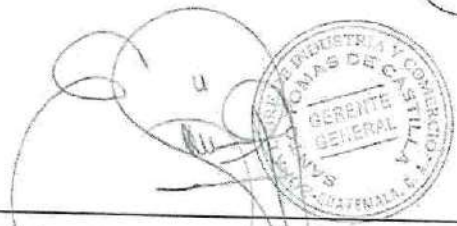
- ✓ Se le dió seguimiento oportuno al cumplimiento de la documentación que presentan los usuarios de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- que incumplen con las obligaciones contractuales, en la integración de la documentación que conforman los expedientes como usuarios, habiendo obtenido respuesta favorable de los usuarios: Procesadora Quirigua, S.A. Terminales Asociadas de Guatemala, S.A. y Bonevil, S.A.



Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2024

NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

- * Se configuró la información de la plantilla de datos de bodega de Almacén.
- * Se migró a la plataforma la base de datos de maestros de productos correspondiente a la bodega de Almacén.
- * Se realizó el ajuste de inventario inicial de bodega de Almacén.
- * Se definió y estructuró el proceso de descargo de inventario correspondiente a la bodega de Casa de visitas.
- * Se validaron y entregaron los manuales de procedimientos a los responsables de cada sección, sección de Almacén, activos fijos, sección de servicios médicos, mantenimiento y casa de visitas.
- * Se capacitó presencialmente a la persona contratada como responsable del ingreso de la información de inventarios para la bodega de mantenimiento y casa de visitas.
- * Se capacitó presencialmente a las personas encargadas de inventario de bodega de Almacén.
- * Se realizaron adecuaciones y mejoras en los procesos de ingreso y egreso de productos de cada sección, sección de Almacén, bodega de activos fijos, bodega de enfermería, bodega de mantenimiento y bodega de casa de visitas.
- * Atención y asistencia vía telefónica, mensaje y correos electrónicos.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez
Persona Contratada

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe Inmediato

Vp. 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. 021-029-2024

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJÁS DE VIALE


CARGO: Servicios Profesionales Individuales, temporales, consistentes en asesorar a la Gerencia General en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO 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 la Areña, Sociedad Anónima, para calificarse como Zona de Desarrollo Económico Especial.
- ✓ Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad INMOBILIARIA SAN PEREGRINO, SOCIEDAD ANÓNIMA para calificar a ZONA LIBRE DE ORIENTE, como Zona de Desarrollo Económico Especial.
- ✓ Participación en Comisión para la revisión de expediente presentado por entidad Globus, Sociedad Anónima, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial MICHATOYA.

- ✔ Participación en Comisión para la elaboración de dictamen del 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 elaboración de dictamen del expediente presentado por entidad Autos Suzuki Centroamérica, Sociedad Anónima, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✔ Participación en Comisión para la elaboración de dictamen del 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.
- ✔ Seguimiento a el proceso de modificación de insumos para realizar el proceso de compra de mobiliario, equipo e instalaciones para la habilitación de oficinas 1404 en Zona Pradera.
- ✔ Elaboración de requerimientos para iniciar los siguientes procesos de compra:
 - 1 Mesa de reuniones
 - 31 sillas
 - 1 refrigerador, 1 horno microondas, 1 cafetera.
 - Servicio de instalación de circuitos eléctricos para la conectividad de los módulos de escritorios.
 - 2 módulos de escritorios de 10 estaciones de trabajo, 5 módulos de escritorios de 1 estación de trabajo.

para la habilitación de la oficina de -ZOLIC- en Ciudad Capital, ubicada en el Complejo empresarial Zona Pradera, nivel 14, oficina 1404.


 Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale
 Persona Contratada

f. 
 Ing. Byron Gaitán
 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. 022-029-2024

NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar

CARGO: Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes

En Asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de Desarrollo económico Especial Públicas -ZDEEP- en operación.

CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DEL MES DE JUNIO 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 SINERGY PARK, Sociedad Anónima 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.
- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Zona Libre de Oriente 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.
- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad Inmobiliaria Centroamérica San Miguel 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.

- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad GLOBUS SOCIEDAD ANÓNIMA, consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e informe respectivo.



f.
Hildo Baldomero Orellana Escobar
Persona Contratada



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.023-029-2024

NOMBRE: Sandra Patricia Villela López

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

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

1. Asesor en la elaboración de proyectos institucionales

En seguimiento a la programación 2024 y planificación 2025, se llevaron a cabo diversas reuniones con los equipos técnicos y administrativos de la institución.

- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2024.
- ✓ Seguimiento Planes de Acción 2025.
- ✓ Seguimiento a la readecuación de la oficina 1404 en Zona Pradera.
- ✓ Seguimiento para la implementación del portafolio de proyectos ZOLIC.

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

Cotización	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
02-2024	23378069	Instalación de cableado estructurado para 125 puntos de red certificados para las instalaciones de ZOLIC Santo Tomas	Revisión de proyecto de bases
03-2024	Sin NOG aun	Sistema de procesamiento y reconocimiento de placas con cámaras LPR y CCR para el predio fiscal de ZOLIC Santo Tomás de Castilla	Revisión de proyecto de bases

TDR	NOG	Nombre del evento de compra directa	Propuestas elaboradas y seguimientos
07-2027	Sin NOG aún	Contratación del servicio de una plataforma web de gestión empresarial, con módulos de inventarios y transformación de mercancías para uso de la sección de controles de ZOLIC, en Santo Tomás de Castilla y en 4 ZDEEP en operación	Revisión de Términos de Referencia para la contratación

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.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
1	Ecoplanet, S.A.	106373196	6,217.05	Producción y comercialización de bolsas reutilizables
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	92183778	12,648.05	Formulación y manufactura de productos, agroquímicos, comercialización de productos agroquímicos, distribución, venta y exportación, servicios de maquila y formulación de productos agroquímicos.
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	1,524.00	Servicios de construcción que sean necesarios para el funcionamiento de la ZDEEP Michatoya, de acuerdo con las actividades permitidas dentro del reglamento para las ZDEEP
4	Tahual Agrícola S.A.	110783182	6,229.87	Almacenamiento de producto agropecuario y veterinario: almacenamiento para la comercialización de productos agropecuarios, prod. veterinarios, equipo de aplicación, material de empaque, resinas plásticas, inertes, semillas entre otros.
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	1132148	9,321.73	Almacenamiento de producto terminado: tapones, jeringas, goteros, entre otros. Maquila: empaque de supositorios, tapones, etiquetado entre otros, y manufactura: sobres, tapones, goteros, frascos, entre otros.

ZDEEP Michatoya Pacifico				
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución
6	Zaimella Guatemala, Sociedad Anónima	118128329	3,132.96	Almacenamiento de productos terminados, productos absorbentes y de cuidado personal.
7	Strategic Solutions, Sociedad Anónima	114691444	6,987.44	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de ZDEEP
8	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.
9	Continental Mototes, Sociedad Anónima	320943	20,001.00	Almacenamiento de productos terminados (Vehículos automotores y repuestos).
10	I-Plus, Sociedad Anónima	101268491	100.00	En correcciones del desarrollador
11	Globus, Sociedad Anónima	32221886	45.19	En correcciones del desarrollador
12	Cofino Stahl Y Compañia, 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 Puerto 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

ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL					
No.	Razón Social	NIT	M2	Destino según Resolución	
				eléctricos y de iluminación, ensambla 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, 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.	
5	Raga Guatemala, S.A.	11807858-5	998.47	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	1,555,554.4100 +

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
					1,486,008.1300
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajapita	77,177.9200 + 125,373.4600
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 II	Puma Infrastructure	5455588	San José	277,713.0300
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	106728784	Gualán	En solución problemática propiedad el Inmueble
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	108298345	Puerto Barrios	30,073.2600
9	Puma I	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	545558-8	San José	98,990.3500
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	25898507	Masagua	236,533.0000
11	Scall Centroamericana	Scall Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6486
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	108157806	Puerto Barrios	50,196.3974
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	8355256-1	Puerto Barrios	En aclaraciones por el desarrollador
14	Parque e Inmobiliaria Río Medina	Parque e Inmobiliaria Río Medina, S. A.	11445879-0	Puerto Barrios	53,294.48
15	Aw	Aw Atlantic Development	112139620	Puerto Barrios	41,432.32

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	M2 del proyecto
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	577,653.04
19	Zona Libre de Oriente	Zona Libre de Oriente, Sociedad Anónima	119631660	Río Hondo	118,871.75
20	Zona Libre Pacífico	Sillarío, 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
23	A1 ANUMA	Areia, Sociedad Anónima	112003400	Escuintla	285,159.38

4. Asesoría a la Gerencia General en reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predio en Santo Tomás de Castilla.

Se asesoró técnicamente en reunión con interesados en constituirse como ZDEEP y usuarios de ZDEEP, reuniones sostenidas con personeros de las distintas empresas interesadas.

Sandra Patricia Villela López
Lda. en Administración de Empresas
MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Colegiado No. 27793

[Firma]

Lda. Sandra Patricia Villela López
Persona Contratada

[Firma]

f. *[Firma]*

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 024-029-2024

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes en asesorar a Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP's.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO 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 junio 2024.
2. Se apoyó con la coordinación de la publicación del instructivo de ortografía en la página web de ZOLIC para el mes de junio.
3. Se apoyó con la participación de ZOLIC en la XX Reunión Anual de la Red de Estadísticas Marítimo-Portuarias del Istmo Centroamericano -REMARPOR-. Organizado por la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Centroamericana de Transporte Marítimo -COCATRAM-.
4. Se apoyó con la elaboración de gráficas y estadísticas de DATA generada de ZOLIC y ZDEEP.
5. Se apoyó con la participación de ZOLIC en la celebración del Día Internacional de la Gente de Mar, llevado a cabo por la Organización Marítima Internacional-OMI-, con el objetivo de brindar conferencias con relación al papel de ZOLIC para la seguridad en el mar.

6. Se apoyó con la actualización de datos de la infografía ¿Porqué Guatemala?. En esta infografía se colocan datos de PIB, datos de exportaciones e importaciones, inversión nacional y extranjera, población económicamente activa y fuerza laboral con la que cuenta el país.
7. Se apoyó con el traslado de Minuta de última reunión de Usuarios de Santo Tomás de Castilla llevada a cabo en el edificio administrativo de ZOLIC. En dicha Minuta se destacan los puntos tratados durante la reunión en la cual se tomaron en cuenta los comentarios de los trabajadores operativos de los Usuarios instalados dentro del Predio Fiscal en Santo Tomás de Castilla y se colocaron los puntos pendientes para una próxima reunión.
8. Se apoyó con el traslado de cuestionario a representantes de las distintas ZDEEP para artículo promocional de ZOLIC y ZDEEP que será utilizado en los medios de comunicación con los que cuenta ZOLIC con aliados estratégicos.
9. Se apoyó con la coordinación del arte a utilizar en el Directorio Empresarial de la Cámara de Comercio en el cual se tendrá contraportada y abarcará de los años de septiembre 2024 a septiembre 2025.
10. Se apoyó con el traslado de información al departamento jurídico para la elaboración y corrección del proyecto de Convenio entre ZOLIC y Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla.
11. Se apoyó con la coordinación de sesión fotográfica de la Gerencia General de ZOLIC y representantes de las ZDEEP Michatoya Pacífico, PUMA, Puerta del Istmo y Zona Libre Quetzal.
12. Se apoyó con la elaboración del resumen de la gestión administrativa de los años 2020 al 2024 incluyendo los aspectos más relevantes llevados a cabo por la Gerencia General, Junta Directiva y demás departamentos que conforman ZOLIC. Se destacaron gráficas de crecimiento en los aspectos de generación de empleo, metros cuadrados autorizados en nuevas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, nuevos usuarios tanto en ZOLIC como en ZDEEP.
13. Solicitud de fotografías actualizadas de ZDEEP Puerta del Istmo para destacar el crecimiento que ha tenido esta ZDEEP en cuanto a construcción y ampliación de área.
14. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de junio con noticias de ZOLIC y ZDEEP.

15. Se actualizó el cuaderno promocional de ZOLIC con imagen institucional y se llevaron a cabo las coordinaciones correspondientes para su impresión.
16. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.
17. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.
18. 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 30 de Junio 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 195 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, 290-4700873, con régimen ZN de la empresa OLMECA, S.A. 372-4709587, 372-4709586, con régimen ZN de la empresa TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. 290-4700874, 290-4700929, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A. 290-4701003, con régimen ZN de la empresa PALMA SUR, S.A.
- Aperturé las declaraciones, 317-4702324, 317-4702323, 317-4702322, con régimen ZI, 317-4702327, 317-4702326, 317-4702325, con régimen ZC de la empresa CHEVRON GUATEMALA INC, S.A. 251-4723150, 251-4723151, con régimen ZI de la empresa PUMA ENERGY, S.A.
- Finalicé las Declaraciones, 372-4708058, 372-4702113, con régimen ZN de la empresa TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. 290-4700928, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A. 290-4700912, con régimen ZN de la empresa PALMAS DE MACHAQUILA, S.A. 290-4700847, con régimen ZN de la empresa FRUIT OIL, S.A. 290-4700919, con régimen ZN de la empresa PALMA SUR, S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Ingresé a nuestros reportes en Odo y Excel el dato de 160 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 27 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1705	1706	1707	1710	1790	1811	1812	1814	1815	1816
1820	1821	1822	1905	1906	1909	1912	1913	1914	1917
1918	1919	1972	1973	1979	1980	1981	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 250 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 Odo y en Excel el dato de 432 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé las Declaraciones 251-4724880, 251-4727372, 251-4724872, 251-4727370, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4706104, con régimen ZC, 274-4704461, con régimen ME de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 312-4705566, con régimen MQ de la empresa GTM, S.A. 305-4715231, 305-4716018, con régimen ZC de la empresa BRENNTAG, S.A. 254-4705188, con régimen ZC de la empresa EL QUIGUA, S.A.
- Finalicé la Declaración, 251-4724865, 251-4726341, 472-6342, 251-4723145, 251-4724872, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4706103, con régimen ZC de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 298-4702771, 298-4705360, con régimen ZC, 3124706132, con régimen MQ de la empresa GTM, S.A. 254-4705169, con régimen ZC de la empresa EL QUIGUA, S.A. 305-4709493, 305-4702813, 305-4709446, 305-4702775, 305-4700434, con régimen ZC de la empresa BRENNTAG, S.A.

- Despaché las Declaraciones, 305-4715981, 305-4716256, 305-4718396, con régimen ZR de la empresa BRENNTAG, S.A. 251-4723133, con régimen ZE de la empresa QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A. 370-4705246, 370-4705243, 370-4705245, 370-4705244, 370-4706109, con régimen ZR de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 360-4705860, con régimen ZR de la empresa CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.

Alejandra Jadira Young Umaña
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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

CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
QUINTANA ROO, MEXICO
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 041-029-2024
NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO
ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 JUNIO 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 **195 Contraseñas** de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
 - Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de **200** parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa
- ° Realice 4 formularios para ingreso y egreso de mercancía nacionales.

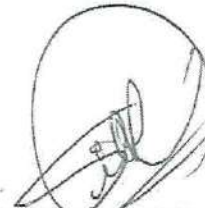
1953	1454	1955	1956

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé **250 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 300 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

