



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2023

**NOMBRE:** Salvador Alejandro Alvarado Suchite

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

CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2023

1. Ordenar, Archivar y Digitalizar las diferentes pólizas y así mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
2. Llevar el control de las diferentes pólizas electrónicas con regímenes de Importación, Exportación y Despacho para Zona Libre
3. Coordinar el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería.
4. Llevar control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
5. Envío y Recepción de correos electrónicos.
6. Verificar y procurar existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la sección.
7. Preparación de carpetas para archivo general para el año siguiente.
8. Apoyar a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
9. Hacer formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona Libre. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

  
Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Siles Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.  
  
Ing. Byron Estuardo Gatán Ramo  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES 2023  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 107-029-2023**

**NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CLIENTES POTENCIALES A ZOLIC**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES marzo DE 2023**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**


Del 01 al 31 de marzo del presente año, se realizaron las siguientes actividades:


- A. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.
- ✓ Brindé información a potenciales usuarios en relación con bodega comercial y módulos en bodega F, además de los requisitos a cumplir para ser usuario en ZOLIC.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercado y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Apoyé a secretaria del departamento, almacenando archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
  - ✓ Participé en reunión de asignación de actividades del departamento de Mercaderío.
  - ✓ Brindé seguimiento a Inspección de establecimientos Portuarios y documentación legal de usuarios en ZOLIC.
  - ✓ Participé en charlas impartidas por personal médico de ZOLIC.
  - ✓ Lleve a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercaderío.
  - ✓ Brindé apoyo a secretaria del departamento en la revisión de expedientes de años anteriores, con la finalidad de enviarlos al área de Archivos.

- ✓ Actualicé directorio de usuarios de ZOLIC, en base con los datos obtenidos de las inspecciones realizadas hasta la fecha.
- ✓ Brindé apoyo en relación con implementación del SGCS BASC, haciendo llegar encuestas a cada uno de los usuarios de ZOLIC, tanto en Plaza Administrativa como en Predio Fiscal, las cuales calificaban los diferentes servicios brindados por la institución, con la finalidad de mejorar cada uno de los procedimientos desarrollados por colaboradores.
- ✓ Brindé apoyo en relación con implementación de SGCS BASC, haciendo llegar a cada uno de los usuarios de ZOLIC, tanto en Plaza Administrativa como en Predio Fiscal, el formato de Declaración de Beneficiarios Finales.
- ✓ Brindé apoyo a encargada del departamento en relación con dictámenes, en cuanto a consecución de firmas de cada uno de los integrantes de comisión dictaminadora.
- ✓ Brindé apoyo contactando usuarios pendientes de entrega de documentos para renovación de contrato con ZOLIC.

F.   
Vicente Carlos Fernando López Marroquín  
Persona Contratada

F.   
Marissa Victoria Muñoz Ardón  
Encargada depto. Mercadeo

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







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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2023

NOMBRE: Ever Ivan Sandoval Garcia

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de marzo año 2023.

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

TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		miércoles 1 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 refuerzo. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		jueves 2 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		sábado 4 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		domingo 5 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		martes 7 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		miércoles 8 de marzo de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		viernes 10 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		sábado 11 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		lunes 13 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 refuerzo. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		martes 14 de marzo de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de	FECHA	
	07:00hrs a 19:00hrs		jueves 16 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de	FECHA	
	19:00hrs a 07:00hrs		viernes 17 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 19 de marzo de 2023
Recibi servicio en garita peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 20 de marzo de 2023
Recibi servicio en garita peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 22 de marzo de 2023
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 23 de marzo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 25 de marzo de 2023
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 26 de marzo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de marzo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 28 de marzo de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de marzo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 29 de marzo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 31 de marzo de 2023
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 Ever Ivan Sandoval Garcia  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe inmediato

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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 111-029-2023

NOMBRE: Gilberto Aragón Díaz

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de marzo año 2023.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 1 de marzo de 2023
Amanece de servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 2 de marzo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 3 de marzo de 2023
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 5 de marzo de 2023
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 6 de marzo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 8 de marzo de 2023
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 9 de marzo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 11 de marzo de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 12 de marzo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 14 de marzo de 2023
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 15 de marzo de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 17 de marzo de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 18 de marzo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 20 de marzo de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 21 de marzo de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 23 de marzo de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 24 de marzo de 2023
Recibí servicio en Pestonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 26 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 27 de marzo de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 29 de marzo de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 30 de marzo de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 31 de marzo de 2023
Amanece de servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 \_\_\_\_\_  
 Gilberto Aragón Olaz  
 Persona Contratada

  
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 112-029-2023

NOMBRE: ANDY ESAÍ MORATAYA SAAVEDRA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaboré 100 contraseñas para Ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (De acuerdo con el rol de turno)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (De acuerdo con el rol de turno)
- 5) Ingresar datos al sistema sicomo de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 6) Elaborar formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (De acuerdo con el rol de turno)

  
\_\_\_\_\_  
Andy Esai Morataya Saavedra  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Byron Eetuado Galán Ramos  
Gerente General

  
\_\_\_\_\_  
Fredric Ernest Siles Rivera  
Jefe Inmediato







ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 114-029-2023

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE ZOLIC.

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023

- Se les realizó mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en:
  - ❖ Limpieza de drenajes.
  - ❖ Limpieza de filtros.
  - ❖ Limpieza de turbina.
  - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
  - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
  - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	JEFATURA DE FINANCIERO	1	PREVENTIVO
2	GARITA DE JEFE DE TURNO	1	PREVENTIVO
3	PEATONAL	1	PREVENTIVO
4	MERCADEO	2	PREVENTIVO
5	FINANCIERO	1	PREVENTIVO
6	ENFERMERIA	1	CORRECTIVO
7	CONTADOR GENERAL	1	CORRECTIVO
8	CASA DE VISTAS	10	REVISION

- Apoyo al traslado de mesas y sillas del edificio administrativo hacia casa de visitas.
- Apoyo en casa de visitas al traslado de camas del primer nivel hacia el segundo nivel.
- Apoyo en la limpieza de la 3era calle del predio fiscal.
- Apoyo en la limpieza de bodega H.
- Apoyo en la limpieza de bodega F2 y F9.
- Se instaló tubería de pvc para el drenaje de aires acondicionados del segundo nivel del edificio administrativo.
- Apoyo en el traslado de plantas para casa de visitas.
- Apoyo en la instalación de banderas en plaza administrativa.
- Se instalaron planchas de cielo falso faltantes en casa de visitas.
- Se instalaron planchas de cielo falso por planchas de tabla roca en alero de casa de visitas.

- Se pintaron planchas de cielo falso en las habitaciones de casa de visitas.
- Apoyo en el traslado de sulfato de aluminio hacia casa de visitas.
- Apoyo en el traslado de sacos de cementos de bodega de mantenimiento hacia casa de visitas.
- Apoyo en instalación de andamios en casa de visitas.
- Apoyo en el traslado de herramienta y equipo hacia casa de visitas.
- Apoyo a la sección de inventario al traslado de equipo de sonido y un aire acondicionado hacia bodega de inventario.
- Apoyo al traslado de cubetas con pintura de edificio administrativo hacia bodega de mantenimiento.

f.   
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon  
jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bc. 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. 119-029-2023**  
**NOMBRE: OLDIN ALFREDO ORTIZ FRANCO**  
**CARGO: Servicios técnicos temporales consistentes en Elaborar  
Artes gráficas y material visual para comunicación efectiva  
Y actividades de mercadeo de Zona Libre y Comercio -ZOLIC**

---

**CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DEL 2023**

1. Se diseñaron invitaciones digitales para FORO ZOLIC.
2. Se avanzó con el diseño y diagramación de las MEMORIAS 2022.
3. Se diseñó el arte SAVE THE DATE.
4. Se desarrollaron artes finales y montajes para vallas de ZOLIC SANTO TOMÁS de 6.35m x 2.64m.
5. Se desarrollaron montajes para muestra de promocionales de los 50 AÑOS.
6. Se diseñaron artes digitales para Clasifica2.
7. Se diseñó una nueva propuesta para el cover de la página de Facebook.
8. Se diseñaron artes de agradecimiento para cada uno de los patrocinadores que son parte del FORO ZOLIC.
9. Se diseñó un nuevo banner WEB para AHK para promocionar el FORO ZOLIC.
10. Se diseñó un nuevo banner WEB para AMCHAM para promocionar el FORO ZOLIC.
11. Se diseñaron artes de cuenta regresiva para marcar el día de los 50 AÑOS.
12. Se editó el cierre del video "ZOLIC, hacia un mayor despegue económico" para promocionar los 50 años y promover el FORO ZOLIZ y a sus patrocinadores.
13. Se diseñaron 3 artes de 4.80m x 2.44m con la historia de ZOLIC desde 1973 a 2023 para instalar antes del evento de aniversario.
14. Se diseñaron los materiales a pautar junto a distintos proveedores (Prensa Libre, Forbes, Vida y Éxito, Summa, E&N).
15. Se realizó el diseño a utilizar en una valla móvil de 4.50m x 3.00m.
16. Se diseñó el arte en conmemoración al día internacional de la mujer para redes sociales.
17. Se animó el logo de 50 años.
18. Se diseñaron los gafetes para staff, invitados, patrocinadores y conferencistas del FORO ZOLIC.
19. Se brindó apoyo para el desarrollo del evento en conmemoración a los 50 años de ZOLIC.
20. Se diseñaron dos propuestas de artes para utilizar durante el evento de aniversario de 6.00m x 3.50m.
21. Se diseñó el arte final para utilizar en la entrada al evento de aniversario de ZOLIC de 3.00m x 2.44m.
22. Se diseñaron los artes finales de los totems que contienen el logo ZOLIC y los logos de los patrocinadores del FORO ZOLIC de 0.80m x 3.00m

f.   
Oldin Alfredo Ortiz Franco  
Persona Contratada

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



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 122-029-2023

NOMBRE: MARCO ANTONIO GONZALEZ MARÍN

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 en ZOLIC se desarrollen adecuadamente en el proceso de implementación de la Dirección

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Marzo DE 2023

A continuación, se describen los productos realizados durante el mes de marzo 2023 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 122-029-2023 de fecha 1 de marzo 2023.

a) En relación a la elaboración de informes sobre la planificación, organización y control de actividades operativas de las diferentes áreas de trabajo que corresponderán a la Dirección se realizaron las siguientes actividades:

- Reuniones para conocer y analizar el proceso actual de compras por medio de la modalidad de baja cuantía.
- Participación en reunión para formular propuesta de procedimiento de elaboración del Plan Anual de Compras y nuevo formato de plan-presupuesto.
- Reuniones de trabajo para elaboración de propuesta para actualización del procedimiento de ADQUISICION DE BIENES O SUMINISTROS A PARTIR DE Q 1,000.00 vigente.

b) En relación a elaboración de propuestas de políticas y estrategias para orientar la labor institucional en materia de servicios de apoyo, principalmente en lo relacionado con recursos humanos, finanzas e informática se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones para conocer y analizar el proceso de implementación del ROI de la institución.
- Seguimiento con personal de la institución para conocer los avances de implementación de Gutenóminas
- Reunión virtual con Especialista de la Dirección de Contabilidad del Estado del MINFIN para evaluación de avances de actualización del proceso y definición de pasos a seguir.

c) Actividades asignadas por la Gerencia:

- Participación en reuniones para la elaboración de proyección de ingresos para los periodos comprendidos del 2024 al 2028
- Participación en reuniones de seguimiento de los procesos de compras
- Participación en reuniones para la identificación de riesgos de las comisiones de evaluación de las ZDEEP con base en SINACIG.
- Participación y aportes en reuniones para consolidar la Distribución de Utilidades ZDEEP 2022
- Reunión para analizar tasas de interés de los certificados de inversión en los bancos del sistema

- Reunión para conocer y evaluar plataforma informática para la administración de inventarios en ZOLIC Y ZDEEP
- Visita a ZOLIC Puerto Barrios los días 23 y 24 de marzo.

Guatemala, 31 de marzo 2023.



f. Lic. Marco A. Gonzalez M.  
Colegiado Activo-23,396



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 124-029-2023**

**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 16 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2023**

- ❖ Dar seguimiento y apoyo para el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma del Plan de Trabajo de Implementación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-.
- ❖ Apoyar en las actividades de trabajo de procesos de inducción y capacitaciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyar a revisar y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Apoyar en la revisión de los expedientes del personal profesional, verificando y controlando las fechas de vencimiento de los documentos con plazos establecidos e informae al jefe de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyar en la realización del informe mensual de metas físicas del Departamento de Recursos Humanos, correspondiente al mes de marzo de 2023.
- ❖ Atender toda actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.

- ❖ Apoyo en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes en cumplimiento a los lineamientos para la Transición de Gobierno 2023-2024, establecidos por la secretaria de Planificación y programación de la Presidencia SEGEPLAN debido a la elaboración del informe de Transición de Gobierno.

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 TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 025-029-2023**

**NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2,023**

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.



- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f.   
Alejandro Franco Revolorio  
Persona Contratada

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

f.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 026-029-2023

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL **01** AL **31** DE **Marzo** DE **2023**

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Control de ingresos a Bodega de Cervecería Ambev (Ducas, insumos)
- Control de Egresos mediante ZC de Cervecería Ambev
- Solicitud de insumos para oficina delegado Zolic (Archivos, dispensador de agua, mobiliario y equipo, uniformes sin recibir hasta el momento).
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F.   
Norma América Cifuentes Vásquez  
Persona Contratada

F.   
Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 025

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 027-028-2023

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

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

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en garita de controles ZDEEP MICHATOYA
- 2) Elaboración, digitalización y archivar formularios solicitados
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal.

ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL  
Persona Contratada

Fredric Ernest Siles Rivera  
Jefe inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General







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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 028-029-2023

NOMBRE: DERIAN ARONI ROBLES DIAZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUMA UNO (1)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DE 2023

1)	Atención al personal solicitante en modulo de control de operaciones.
2)	Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
3)	Escanear y archivar polizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
4)	Mantener el buen uso del equipo de la oficina según area laborando.
5)	Ingresar datos al sistema sicome de todos las polizas de cada usuario.

  
Derian Aroni Robles Díaz  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 064-029-2023**

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

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 MARZO DE 2023**

- Participación en Comisión Técnica para revisión de expediente presentado por entidad PARQUE E INMOBILIARIA RIO MEDINA S.A., para ser Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Modificaciones en la propuesta de proyecto de bases para proyecto denominado "UNIDADES DE MURO PREFABRICADO PARA FORMAR UN MURO PERIMETRAL DE 285 METROS LINEALES PARA EL SECTOR UNO Y MURO PERIMETRAL DE 250 METROS LINEALES PARA EL SECTOR DOS, AMBOS MUROS PAR SER INSTALADOS EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."
- Elaboración de presentación para Junta Directiva que incluye proyectos de ingeniería arquitectural, ingeniería eléctrica e informática para gestionar Ampliación Presupuestaria 2023.
- Búsqueda de opciones para cambio de oficinas de ZOLIC-Guatemala.
- Visita a Predio Fiscal de ZOLIC, para reconocimiento a las bodegas ubicadas en el sector 3, mazana B, para realizar programar los trabajos de medición y elaboración de planos con instalaciones existentes.
- Participación en reuniones de SINACIG, para la identificación de riesgos al momento de la evaluación de expedientes de ZDEEPS y Usarios de ZDEEPS.
- Apoyo y asesoría en la adquisición de servicio de limpieza profunda para las canchas de basketball, voleibol e ingreso principal de la casa de visitas de ZOLIC

- Elaboración de plano de localización de usuario UNOPETROL, para renovación de contrato en Predio Fiscal de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla
- Elaboración de plano de localización de usuario Naturacafes, para renovación de contrato en Predio Fiscal de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla



Arq. Aefryd Sophia Castro Rojas  
Persona Contratada



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 065-029-2023**

**NOMBRE: Sandra Patricia Villela López**

**CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES marzo DE 2023**

En cumplimiento al contrato No.065-029-2023, se presenta el segundo informe con las actividades realizadas durante el mes de marzo del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

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

En seguimiento a la programación 2023, estas reuniones se llevaron a cabo con el equipo técnico de ZOLIC: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, jefe de Ingeniería, jefe de Recursos Humanos, jefe de Informática; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Arquitecta, Astryd Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofía, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresas, Mónica Cruz Asesora. En cada reunión se acordaron fechas de entrega de avances de trabajo para los distintos integrantes del equipo, el cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la Gerencia General, adicional se desarrollaron las actividades que se describen a continuación:

- ✓ Por otra parte, se recibió al personal de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento a la legalización del Usufructo que por decreto le corresponde a ZOLIC, según expedientes presentados al Ministerio de Finanzas Públicas: No. 2022-101563, No. 2022-101560 y No. 2022-101557.
- ✓ Se desarrollaron distintas reuniones para definir la proyección de Ingresos de ZOLIC para los años 2024 al 2028.
- ✓ Se desarrollaron distintas reuniones durante el mes, referente a la actualización del Manual de Compras de ZOLIC.



- ✓ Participación en reunión en seguimiento a la implementación de la nueva estructura orgánica de ZOLIC, aprobada por Junta Directiva, a través del Reglamento Orgánico Interno.
- ✓ Participación en reuniones en las que el departamento Financiero presentó la distribución de utilidades 2022, para las distintas municipalidades en las que se encuentran operando las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
- ✓ Participación en la reunión de discusión de posibles hallazgos, como resultado de la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas, denominada: auditoría Financiera y de Cumplimiento, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

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

a) En eventos de cotización:

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
001-2022	19065876	Adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.	Propuesta de resolución para aprobación adjudicación
002-2022	18967426	Adquisición de cupones canjeables por combustible diesel y/o gasolina para vehículos, maquinarias y equipos de ZOLIC.	Propuesta de acuerdo de aprobación de contrato y Acuerdo de nombramiento comisión receptora y liquidadora contrato 04-2023.
001-2023	Sin NOG aun	*Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Elaboración de primera versión de proyecto de bases de cotización
002-2023	Sin NOG aun	*Compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral; y contratación del servicio de instalación de dos muros perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC*.	Elaboración de segunda versión de proyecto de bases de cotización
004-2023	Sin NOG aun	*Contratación del servicio de correo electrónico institucional en la nube con colaboración electrónica para el personal de ZOLIC*	Elaboración de primera versión de proyecto de bases de cotización



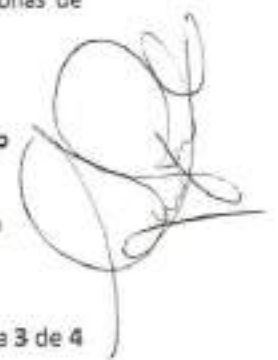
b) Asesoría a la Gerencia General de ZOLIC, en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

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

No.	Empresa Usuario	De la ZDEEP
1	Ecoplanet, S.A.	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	MICHATOYA
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	MICHATOYA
4	Tahuai Agrícola S.A.	MICHATOYA
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	MICHATOYA
6	Nimac, Sociedad Anónima	MICHATOYA
7	Green Fabric, S.A.	MIEL VERDE
8	Bioinsumos, S.A.	MIEL VERDE
9	Yazaki De Guatemala, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
10	S&D Inversiones, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
11	Industrias Del Atlántico, S.A.	PUERTA DEL ISTMO
12	Puma Energy Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
13	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP I
14	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	PUMA ZDEEP II
15	Puma Energy Bahamas, S.A.	PUMA ZDEEP II
16	Tecnología Avanzada para la Construcción, S.A.	MICHATOYA

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

No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
1	Michatoya Pacifico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	Escuintla



No.	Nombre del Proyecto	Razón Social	Municipio
2	Zona Libre Puerta del Istmo	Puerta del Istmo, S.A.	Pajapita
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	Puerto Barrios
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	San José
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	Río Hondo
6	Puma I	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, s.a.	San José
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	Gualán
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	Puerto Barrios
9	Puma I	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, s.a.	San José
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	Masagua
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	San José
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	Puerto Barrios
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	Puerto Barrios
14	Parque e Inmobiliaria Río Medina	Parque e inmobiliaria Río Medina, S. A.	Puerto Barrios
15	AW	Aw Atlantic Development, S.A.	Puerto Barrios

b) 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.

✓ Asesoría técnica en reuniones con interesados en constituir proyectos de ZDEEP y Usuarios

f.   
Licda. Sandra Patricia Villela López  
Persona Contratada

*Sandra Patricia Villela López*  
Licda. en Administración de Empresas  
MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Colegiado No. 27 799

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 066-029-2023

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023

1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de marzo de 2023.
2. Se apoyó con reuniones de seguimiento, logística y planificación de las actividades que se llevarán a cabo en el marco de la celebración de los 50 años de la Institución.
3. Se apoyó en la planificación del FORO ZOLIC 2023.
4. Se apoyó en la planificación de la celebración de los 50 años de ZOLIC, cena de gala a llevarse a cabo en Santo Tomás de Castilla.
5. Se apoyó con la presentación para la Gerencia General y Junta Directiva de las propuestas publicitarias para el año 2023 presentadas por Cámara de Comercio de Guatemala, Cámara de Industria de Guatemala, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana, Asociación de Exportadores de Guatemala, Asociación de Zonas Francas de las Américas, Cámara de comercio e Industria Guatemalteco Alemana, Cámara de Comercio Guatemalteco Americana,



Cámara Oficial Española en Guatemala, Cámara de Comercio y Turismo Guatemala Israel, Cámara de Comercio Guatemala-México.

6. Se apoyó en la coordinación de la elaboración de la Memoria de Labores del Ejercicio Fiscal 2022.
7. Se apoyó con branding de la imagen del FORO ZOLIC y 50 años de celebración de los años en redes sociales y flyers.
8. Se apoyó al departamento de informática con la generación de contenidos y diseño para el nuevo sitio web de la institución.
9. Se apoyó con el seguimiento a los patrocinadores con los que se contará para las actividades organizadas en el marco de la celebración de los 50 años de ZOLIC.
10. Se apoyó con el seguimiento del Oficio emitido por el Departamento de Planificación sobre el traslado de instrumento y listado de tipología para el informe de transición de gobierno 2023.
11. Se apoyó en el seguimiento de solicitud, renovación y diseño de materiales promocionales con la imagen de los 50 años de ZOLIC.
12. Se apoyó en el proceso de renovación de suscripción con las distintas cámaras afiliadas.
13. Se apoyó al departamento de jurídico con el traslado de información para que la Gerencia General pueda suscribir los Convenios de Cooperación con las distintas Cámaras y Aliados Estratégicos.
14. Se apoyó en la coordinación y planificación de promoción a través de anuncios de revistas y publicaciones en redes sociales de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana -AHK- del mes de marzo.
15. Se apoyó con la elaboración del Informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de marzo 2023.
16. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de marzo con noticias de Zolic y ZDEEP.

17. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC, Y 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  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2023** ✓

**NOMBRE:** ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023**

- Atención al personal solicitante en módulo 1 control de operaciones
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas)
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.

- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel (diario)
- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZolicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f.   
Angelica Roxana Rivera Galdámez  
Persona Contratada

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

f.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato







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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109 -029-2023**

**NOMBRE: NATALIE MORALES TRUJILLO**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023**

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como Internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema sí come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.

- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vinculos digitalizados.
- Revisión de contenedores o camiones cuando entran o salen vacíos
- Registrar documentación más importante al sistema ZollicNas
- Hacer presencia en la cargas de revisión de exportación
- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel,
- Control de calendarios por turnos
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).

f.   
Natalie Morales Trujillo  
Persona Contratada

f.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe inmediato, OE

Vo.Bo. f.   
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. 113-029-2023**

**NOMBRE: HENRY DANILO GARCÍA TORRES**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2023**

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de Ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.

- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel (diario)
- Revisión de contenedores y camiones cuando ingresan y egresan vacíos.
- Conteo de mercancía con delegado de aduana.
- Hacer presencia en las cargas de revisión de exportaciones.
- Archivar declaraciones de Oficio (DECLARACION MENOR).
- Escanear, registrar declaraciones de oficio 23-IM con vínculos.
- Subir y guardar documentos recibidos diarios en el sistema ZollicNas.
- Reporte de actividades por día de las declaraciones ingresadas al sistema por turno (diario).



Henry Danilo García Torres  
Persona Contratada

Vo.Bo.



Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



Fredick Ernest Solas Rivera  
jefe inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 118-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2023**

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Emisión de contraseñas a unidades que ingresan con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Emisión de formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki.
- Emisión de formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre el ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Control de ingresos a bodega de cerveceria Ambev (Ducas, Insumos).
- Control de egresos mediante ZC de Cerveceria Ambev.
- Solicitud de insumos para oficina delegado Zolic (archivos, dispensador de agua, mobiliario y equipo, uniformes)
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F.   
Lourdes Escobar Merida de Galicia  
Persona Contratada

F.   
Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**


**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 121-029-2023  
NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar  
CARGO: Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes  
En asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de  
Desarrollo económico Especial Públicas -ZDEEP-

CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 31 DEL MES DE MARZO DEL 2023

- Elaboración de guías para realizar auditorías en las zonas de desarrollo, económico especial públicas y usuarios de estas.
- Revisión de expediente de la Entidad Parque E Inmobiliaria Río Medina, Sociedad Anónima según ACUERDO GG.CC.ZDEEP.009-2023.
- Revisión de expediente de la Entidad AW ATLANTIC DEVELOPMENTS, S.A, según ACUERDO GG.CC.ZDEEP.010-2023.
- Revisión de expediente de la Entidad Tecnología Avanzada para la Construcción, Sociedad Anónima, según Acuerdo GG.CC.ZDEEP No. 0016-2023.
- Revisión de expediente de la Entidad S&D INVERSIONES, Sociedad Anónima, según Acuerdo GG.CC.ZDEEP No. 0017-2023.
- Participación en la elaboración de la Matriz de Riesgo de las zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP.

f.   
Hildo Baldomero Orellana Escobar  
Persona Contratada

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