

Solicitud de NUEVO USUARIO

Requisitos Comunes para Persona Individual y Persona Jurídica

- ☐ Presentar oficio de solicitud dirigida al Gerente General de ZOLIC, con membrete de la empresa interesada, con firma y sello del propietario indicando lo siguiente: Productos a almacenar, mano de obra a emplear, período de arrendamiento (mínimo un año), y que desean gozar de beneficios fiscales (cuando aplique).
- ☐ Formulario de Solicitud de Arrendamiento ZOLIC (este puede ser descargado de www.zolicguate.com o proporcionado por la institución).
- ☐ Fotocopia legalizada de Patente de Comercio.
- ☐ Fotocopia legalizada de Documento Personal de Identificación -DPI- o pasaporte (si es extranjero) – del propietario.
- ☐ Registro Tributario Unificado -RTU- del propietario debidamente actualizado.
- ☐ Últimos Estados Financieros Auditados con firma original.
- ☐ Declaración Jurada presentada en acta notarial en la que indiquen que no se encuentran dentro de las prohibiciones o limitaciones para hacer uso de los derechos contenidos en la Ley Orgánica de ZOLIC y sus Reglamentos y ninguna otra ley, reglamento o disposición legal de carácter tributaria o cualquier otra ley de la República de Guatemala.
- ☐ Solvencia Fiscal del propietario (vigencia máxima de 30 días).

Requisitos para Personas Jurídicas, adicionales a los requisitos de Personas Individuales:

- ☐ Copia legalizada de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ☐ Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal.
- ☐ Solvencia Fiscal del Representante Legal y de la Empresa (vigencia máxima 30 días)
- ☐ Copias legalizadas de Patentes de Comercio y de Sociedad.
- ☐ Acta Notarial que certifica que el Consejo de Administración o Junta Directiva que autoriza la contratación y faculta al Representante Legal para firmar el contrato de arrendamiento con ZOLIC.

Requisitos Adicionales (Aplica para ambos tipos)

- ☐ Estudio de Factibilidad Técnica, Económica y Financiera según formato proporcionado por ZOLIC.
- ☐ Para almacenadora de químicos y derivados del petróleo deberá contar o tramitar la autorización del Ministerio de Energía y Minas.
- ☐ Fichas de seguridad correspondientes a los productos a almacenar.
- ☐ Copia simple de los permisos especiales o certificaciones según el tipo de mercancía.
- ☐ Declarar si ha gozado anteriormente de beneficios fiscales bajo otros regímenes
- ☐ El expediente deberá presentarse debidamente foliado y acompañado de copia digital completa.

Requisitos para Personas Jurídicas, adicionales a los requisitos de Personas Individuales:

- ☐ Copia legalizada de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ☐ Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal.
- ☐ Solvencia Fiscal del Representante Legal y de la Empresa (vigencia máxima 30 días)
- ☐ Copias legalizadas de Patentes de Comercio y de Sociedad.
- ☐ Acta Notarial que certifica que el Consejo de Administración o Junta Directiva que autoriza la contratación y faculta al Representante Legal para firmar el contrato de arrendamiento con ZOLIC.

Requisitos Adicionales (Aplica para ambos tipos)

- ☐ Estudio Estudio de Factibilidad Técnica, Económica y Financiera según formato proporcionado por ZOLIC.
- ☐ Para almacenadora de químicos y derivados del petróleo deberá contar o tramitar la autorización del Ministerio de Energía y Minas.
- ☐ Fichas de seguridad correspondientes a los productos a almacenar.
- ☐ Copia simple de los permisos especiales o certificaciones según el tipo de mercancía.
- ☐ Declarar si ha gozado anteriormente de beneficios fiscales bajo otros regímenes
- ☐ El expediente deberá presentarse debidamente foliado y acompañado de copia digital completa.

Solicitud de
PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, AMPLIACIONES DE
ÁREA, DE DESTINO Y DE CLASIFICACIÓN.

- ☐ Solicitud original firmada por el Representante Legal de la Entidad usuaria.
- ☐ Acta de Nombramiento del Representante Legal, vigente.
- ☐ Acta de Certificación o Junta Directiva, donde facultan al Representante Legal firmar el Contrato de arrendamiento, vigente.
- ☐ Estados Financieros del último ejercicio fiscal o hasta la fecha en donde enviaron la solicitud.