

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	177-029-2026 *
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. .

- Cumplir con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Apoyé en la verificación del buen funcionamiento del Sistema CCTV.** Revisando las 74 cámaras, 03 pantallas, impresora de carné, manteniendo la configuración en óptimas condiciones.
- Apoyé en la verificación del equipo para la impresión de carné de identificación.** Realizando 01 mantenimientos preventivos al momento de cambiar la cinta de transferencia térmica.
- Apoyar en la elaboración de gafetes de identificación para el personal, visitantes y usuarios de ZOLIC.** Realizando la gestión de verificación de documentos, gestión de fotocopias y actualización de datos dentro del sistema de carnetización con un total de 08 gafetes realizados.
- Apoyé en la revisión del estado en el que se encuentra la Sección de Monitoreo.** Programando y realizando 02 mantenimientos preventivos a los nodos, NVRs, UPS y cámaras.
- Apoyé al OPIP en la elaboración de las presentaciones en Power Point.** Realizando presentaciones para las diferentes actividades del departamento.
- Apoyé en la toma de notas y pasar en limpio los documentos en reuniones convocadas por el Departamento, a los Agentes de Seguridad y Usuarios.** Realizando la toma de notas en una reunión para el personal de seguridad.
- Apoyé en la gestión con usuarios cuando fue necesario.**
- Apoyé en asignación de códigos y permisos correspondientes al personal de las distintas empresas instaladas en ZOLIC en el sistema de control de acceso.** Realizando la asignación de 04 códigos del sistema de carnetización para personal de primer ingreso a las distintas empresas usuarias ubicadas en el recinto fiscal de ZOLIC.

- j) Apoyé en todas aquellas actividades que la autoridad superior ordenó dentro del trabajo normal o para sacar avance programas o situaciones de emergencia.
- k) Apoyé el puesto de CCTV cuando fue necesario. Reportando, observando la operatividad y el funcionamiento, informando fallas, sucesos al Encargado de Monitoreo, Jefe de Seguridad y OPIP vía radio, teléfono y bitácoras.
- l) Apoyé en el mantenimiento de la base de datos de control de acceso.
- m) Apoyé en la inspección, mantenimiento, gestión de reparaciones e instalación de equipo de comunicación y control electromecánicos (molinetes, talanqueras, circuitos de interfaz y paneles de comunicación). Apoyando en 02 inspecciones, 02 reparaciones en control de equipos electrónicos en el centro de monitoreo.
- n) Apoyé en la elaboración de Documentación de oficina y otras designadas.
- o) Reemplacé a la secretaria del Departamento en caso de necesidad por cualquier causa.
- p) Realicé otras actividades solicitadas por la Jefa de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. Realizando mantenimiento a nodos, limpieza de pantallas de CCTV, archivé 90 bitácoras, realizando 06 informes de tiempo extraordinario, programación de 04 horarios de turnos de la sección de monitoreo, 01 oficios de la sección, 04 Cartas Cupo, revisión de grabaciones.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

LICDA. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industrias y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
72416

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	178-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

- a. Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b. Brindé atención al personal solicitante de carnet.
- c. Atendí a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- d. Apoyé en la elaboración de requisiciones de compra (055-2026) y 1 solicitud de pago (008-2026).
- e. Elaboré 146 cartas cupo; del número (1239 a 1385-2026).
- f. Apoyé en la elaboración de 15 permisos al predio fiscal, los cuales no tienen identificación.
- g. Apoyé en la elaboración de 37 oficios, correspondientes a los números: (189 a 226-2026).
- h. Apoyé a la Jefa de Protección en la redacción de actas.
- i. Apoyé en la gestión de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE para el Departamento de Protección y Seguridad correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2026.
- j. Elaboré Informe mensual correspondiente al mes de SEPTIEMBRE, a la Gerencia General.
- k. Apoyé a la Jefa de Protección en realización de Minutas internas.
- l. Realicé Agenda en relación a actividades programadas para la Jefe de Protección en el mes de SEPTIEMBRE del 2026.

- m. Realicé 3 Circulares correspondientes a los números (023 A 024-2026)
- n. Apoyé archivando distintos documentos recibidos y enviados a distintos departamentos y áreas.
- ñ. Apoyé a la Jefe de Protección a cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por esta Institución.
- o. Realicé otras actividades solicitadas por el jefe de Protección; siendo las siguientes:
- 1.-Envié y recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
 - 2.-Realicé "Planificación de Gastos" para el mes de SEPTIEMBRE del presente año.
 - 3.-Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
 - 4.-Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificado como 011-2026.
 - 5.-Brinde colaboración a compañeros (Agentes de Seguridad) en realizar actualizaciones de información solicitadas por distintos departamentos, solicitudes de fianzas de contrato, impresiones de facturas electrónicas, actualización de datos de CGC.
 - 6.-Realicé encuadernados.

F 
Brenda Verónica Rodríguez Palma

F 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	179-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

- a) **Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- b) **Brindé apoyo a la secretaría del Departamento de Protección.** En sus las actividades, recepción y elaboración de 02 cartas cupo, recepción de 02 permiso, reproducción de 280 fotocopias y entrega de papelería a los departamentos.
- c) **Apoyé en la atención a usuarios y transportistas solicitantes de carné.** Realizando la gestión de verificación de documentos, gestión de fotocopias y actualización de datos dentro del sistema de carnetización con un total de 235 gafetes realizados.
- d) **Elaboré Cartas Cupo.** Siendo un total de 02 cartas cupo de los diferentes usuarios ubicados dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- e) **Apoyé al personal de CCTV cubriendo su área cuando era necesario.** Reportando, observando la operatividad y el funcionamiento, informando 01 falla, 01 suceso al Encargado de Monitoreo, Jefe de Seguridad mediante radio, teléfono y bitácoras.
- f) **Apoyé en la recepción de permisos al Predio Fiscal.** Siendo un total de 02 permisos recibido de los usuarios, agentes aduaneros, proveedores y visitantes para el ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- g) **Realicé la revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas en CCTV.** Siendo un total de 90 bitácoras revisadas, ingresadas y escaneadas las cuales corresponden al mes de mayo 2026.
- h) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en todo lo relacionado a cámara de vigilancia y área de CCTV.** En configuración, instalación, limpieza de cámaras de los nodos instalados en las instalaciones de ZOLIC.

- i) **Apoyé al Jefe de Protección cuando era solicitado.** En la elaboración de 01 informe gerencial, 01 presentación, 01 ejercicio para verificación de cumplimiento en seguridad, 01 simulacro evacuación de las instalaciones de ZOLIC.
- j) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la institución.** Dando cumplimiento a las certificaciones PBIP, OEA, BASC y las reguladas por ZOLIC
- k) **Apoyé en la supervisión del buen funcionamiento del sistema CCTV.** Revisando las 74 cámaras, 03 pantallas, impresora de carné manteniendo la configurando en óptimas condiciones.
- l) **Verifiqué el buen funcionamiento del equipo para la impresión de carné de identificación.** Realizando programa de mantenimiento preventivo, limpiezas generales, 01 cambio de cinta térmica para impresión.
- m) **Apoyé en la revisión sobre el estado en que se encuentra la Sección de Monitoreo.** Realizando 01 inspección en los diferentes nodos, NVR'S, UPS, cámaras.
- n) **Apoyé en la inspección, mantenimiento, gestión de reparaciones y control electromagnético.** Apoyando en 01 inspección, 01 reparación en control de equipos electrónicos en el centro de monitoreo.
- o) **Realicé otras actividades solicitadas por la Jefa de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.** Ejecuté limpieza de NVRs, pantallas de CCTV, Archivé 90 bitácoras, asistencia en capacitaciones programadas en el Departamento de Protección y Recursos Humanos.

F.


Alex Fernando Rodriguez Fajardo

F.


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	188-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Rosa Nineth Duarte González de Lemus
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el departamento financiero.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades Principales:

- a.- Cumplic con los manuales, Políticas, normas, y procedimientos y vigentes en ZOLIC.
- b.-Revisé y archivé en orden cronológico un total de 367 documentos que pertenecen a las transacciones de la institución.

NOTA DE TESORERIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
NOTA STC. ST.No.0034-2026	45
NOTA STC.ST.No.0035-2026	197

- c.- Digitalicé 175 Expedientes con información de soporte para el archivo digital.
- d.- Trasladá de manera oportuna copia de rendición de caja fiscal correspondiente al mes de Agosto 2026, según OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 024-2026, a Contador General, Jefe de Financiero y a la unidad de Auditoría Interna.
- e.- Apoyé en la elaboración de la rendición electrónica (caja fiscal) en SIGES correspondiente al mes de Agosto del 2026.

RENDICIÓN DE CAJA FISCAL DEL 01 AL 30 DE AGOSTO 2026

SECCIÓN	Nº.	Nº. AUT.	FORMULARIOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO	DEL	AL	ANULADOS	CANTIDAD USADA
ALMACEN	1	15350	Constancia de Ingreso a Almacén	3	180604	180635		32
	2	15362	Regulación de Materiales a Almacén	150	4351	4420	4356	70
TESORERÍA	3	15363	Víctimo Anticipo	83	6923	6928		6
	4	15364	Víctimo Liquidación	82	7117	7123		7
	5	15365	Víctimo Constancia	81	7557	7577		21
	6	15366	Reconocimiento de Gastos Anticipo	166	894	907	894	14
	7	15367	Reconocimiento de Gastos de Liquidación	167	935	949		15
CREDITOS Y CUBIERTOS	8	15368	Facturas Entidad FEL	124	6684	6783	6722-6744-6756-6759-6769-6697-6698	100
	9	15369	Facturas Entidad CAMBIARIAS	124	3784	3881	3715-3722-3731-3742-3765-3773-3787-3835-3840	148
	10	15370	RECTOS Serie AG Forma 65-A2	71	434976	434978		3

f.- Gestioné los requerimientos de documentación e información solicitada por la CGC, Jefaturas, y Gerencia General:

- 7 expedientes de pago requeridos de Sentencias Judiciales por CGC siendo los siguientes:
- 5 expedientes de excolaboradora Mejia Vasquez Jaqueline Mariela
- 1 expediente del colaborador Avalos Picon Walter Israel
- 1 expediente del excolaborador Gómez Pérez Anibal
- 8 expedientes requeridos por el departamento de Nominas de Crédito Hipotecario de Guatemala.
- Se apoyo en el requerimiento y entrega de todas las cajas Chicas tanto de Santo Tomas como Ciudad Capital.

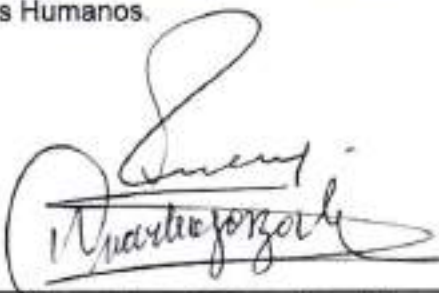
g.- Auxilié al contador general y Auxiliar de Contabilidad y/o Encargada de Caja fiscal en todas las actividades que requieran o deleguen a realizar.

h.- Remití 396 expedientes y documentación de anteriores al archivo general por medio de oficio, de forma ordenada y estratégica.

i.- Realicé otras actividades solicitadas por el Contador General, Jefe Financiero y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.

- Apoye en la revisión de fondo rotativo caja chica asignada a ciudad Guatemala siendo la liquidación No.6
- Apoyé en la Revisión de Fondo rotativo caja chica asignada a Santo Tomas de Castilla siendo la liquidación No.17
- Apoye en la reorganización y traslado de expedientes en resguardo en el área de Caja Fiscal correspondiente al año 2024.

- Recibi capacitación sobre Estrés y manejo de burnout, organizada por el departamento de Recursos Humanos.

F: 
Rosa Nineth Duarte González de Lemus

F: 
Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe del Departamento de Financiero - ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

Renglón presupuestario:	Cero veintinueve (029) ✓
Contrato administrativo no.:	189-029-2026 ✓
Nombre del prestador de servicios:	Owen Solangel Custodio Grijalva
Objeto del contrato:	Prestar servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero.
Periodo correspondiente:	Del 01 al 30 de septiembre de 2026 ✓

ACTIVIDADES

- A) Cumplí con los manuales políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- B) Cumplí con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- C) Velé que se cumpliera con los manuales de procedimientos y adquisiciones, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, en las actividades que realicé.
- D) Apoyé en la cotización y ejecución de (8) diez compras con el fin que se realizara en un tiempo adecuado, dando cumplimiento a lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado y los Manuales internos.
 - Cotización no. 5478, (Cohidro) Servicio de mantenimiento y reparación de Bombas centrífugas.
 - Cotización no. 32445 (Suministros y Soporte) Broches.
 - Cotización no. 32475 (Suministros y Soporte) Computadora de escritorio.
 - Cotización no. JM 2096 (Willy S.A.) Biodigestor.
 - Cotización no. 0622 (Agrocaribe) Análisis de aguas residuales.
 - Cotización no. C2026 (INKTECSA, S.A.) Licenciamiento de firewall.
 - Cotización no. # S00624 (MSP LATAM) Licencia WatchGuard Total Security Suite.
 - Cotización no. 010987 (Nevimar) Uniformes de papi futbol.
- E) Apoyé a la Encargada de Compras en la elaboración de órdenes de compra y liquidación en el Sistema de Siges.
 - Véase anexo 1.
- F) Apoyé en el control, manejo y organización de (6) archivos de Sección de Compras.

- OFICIO S.C. -STC-. NO. 121-2026.
- OFICIO S.C. -STC-. NO. 127-2026.
- OFICIO S.C. -STC-. NO. 129-2026.
- OFICIO D.F. -STC-. NO. 0688-2026.
- OFICIO GG. SGG. STC. NO. 089-2026.
- OFICIO SGG. STC. NO. 474-2026

G) Brindé atención a (10) proveedores cuando lo requirieron.

- Proditech.
- Suministros y Soporte.
- MSP Latam.
- Desprogua.
- Comsi Network.
- Cohidro.
- Agrocaribe
- INKS & TECHNOLOGY, S.A.
- Nevimar.
- Materiales de construcción Willy.

H) Apoyé en la Recepción, control y traslado de (8) documentos de la Sección de Compras.

- OFICIO OPIP. STC. NO. 211-2026.
- OFICIO JEFE-ING. STC. NO. 195-2026.
- OFICIO DRH. STC. NO. 799-2026.
- OFICIO ALM. NO. 15-2026.
- OFICIO DF. STC. NO. 0683-2026.
- OFICIO PLANIFICACION STC. NO. 128-2026.
- OFICIO UDAI. STC. NO. 198-2026.
- OFICIO SGG. STC. NO. 471-2026

I) Apoyé en el envío de (9) documentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a la Oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital.

- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 74-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 75-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 77-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 097-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 100-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 104-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 78-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 79-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 107-2026.

J) Apoyé con la recepción de Insumos, bienes y suministros en conjunto en conjunto con Almacén, Unidad solicitante e Inventarios cuando corresponda.

- Recepción de sillas de espera tipo trineo.
- Recepción de Broches para gafete.

- Recepción de Sellos.
 - Recepción de consumibles de almacén como vasos, tenedores, cucharas, servilletas.
- K) Apoyé en toda actividad solicitada por la Encargada de Compras, Jefe Financiero y Autoridades Superiores, relacionada con los servicios contratados.
- Rectifique (3) Códigos de insumos en requisiciones trasladadas a compras para cotizar.
 - Lámpara.
 - Computadora de escritorio.
 - Silla de espera.

F. 
Oweri Solangel Custodio Grijalva

F. 
Lidia Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santa Tomás de Castilla

SISTEMA DE GESTION		PAGINA : 8 de 14	
Información de oficina		FECHA : 23/09/2026	
Ley de acceso a la Información - Art 10 Numeral 11		HORA : 15:28.23	
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES		REPORTE : R00812508.rpt	
EJERCICIO	2026		
PERIODO	septiembre a septiembre		
ENTIDAD	21100073		
PROCESO	NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		
Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Reglón presupuestario	Monto contratado
	CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026 Y DEL 01 AL 15 DE AGOSTO DE 2026, PAGADA EN LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO 2026 DEL PERSONAL TECNICO 022	42 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	298.90
1285544	BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA		
	CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO CORRESPONDIENTE DEL 23 AL 31 DE JULIO DE 2026 Y DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 PAGADA EN LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2026	42 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	407.70
1205544	BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA		
	CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO CORRESPONDIENTE DEL 23 AL 31 DE JULIO DE 2026 Y DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 PAGADA EN LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2026	41 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL PERMANENTE	29.50* 92
1205544	BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA CARLOS ANTONIO MORALES MAZA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
18168865	MORALES MAZA CARLOS ANTONIO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
8171692	MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
2729824	POLITO VASQUEZ VINCENZO GENNARO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA GONZALO MENENDEZ GONZALES, POR ASISTENCIA A LA SESION LLEVADA A CABO EL DIA 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	800.00
48727695	MENENDEZ GONZALEZ GONZALO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA JOSE ADALBERTO DE LA PEÑA AGUILAR, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	2,400.00
83559684	DE LA PEÑA AGUILAR JOSE ADALBERTO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA JOSUE VINICIO LOPEZ, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
14899795	LOPEZ JOSUE VINICIO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA UIC RICARDO ISMAEL SEGURA AMARO, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 25 DE AGOSTO DE 2026	61 DIETAS	3,200.00

Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008

SISTEMA DE GESTION		PAGINA : 9 de 14	
Información de oficina		FECHA : 22/09/2026	
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11		HORA : 15:28.23	
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES		REPORTE : R00912698.rpt	
EJERCICIO	2026		
PERIODO	septiembre a septiembre		
ENTIDAD	21100073		
PROCESO	NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		
Descripción de Gasto	Descripción / NIR / Proveedor	Región presupuestario	Monto contratado
14064574	SEGURA AMARO RICARDO ISMAEL		
PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA, MARIO FERNANDO VEGA OLIVA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11, 21 Y 26 DE AGOSTO DE 2026			
24450999	VEGA OLIVA MARIO FERNANDO	61 DIETAS	3,200.00
PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA, RODOLFO ESTUARDO SALAZAR PANAGUIA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 04, 11 Y 21 DE AGOSTO DE 2026			
16090916	SALAZAR PANAGUIA RODOLFO ESTUARDO	61 DIETAS	2,400.00
PAGO DE VIATICOS A KARLA FABIOLA LINARES PEREZ PARA ASISTIR AL XXI CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL DIA SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN HORAS DE LA TARDE			
9381183	LINARES PEREZ KARLA FABIOLA	133 VIATICOS EN EL INTERIOR	1,050.00
PAGO DE VIATICOS A MELVIN ROBERTO BELTETON OSORIO PARA ASISTIR A LOS CURSOS DENOMINADOS: OMI 3.24 FORMACION EN SENSIBILIZACION SOBRE PROTECCION PARA EL PERSONAL DE LA INSTALACION PORTUARIA Y MODELO OMI 3.21 OFICIAL DE PROTECCION DE LA INSTALACION PORTUARIA -XPP-, IMPARTIDOS POR LA ESCUELA NAVAL DE GUATEMALA, LOS CUALES SE LLEVARAN A CABO EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA LUNES 21 DE SEPTIEMBRE EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL DIA VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN LA TARDE			
148020487	BELTETON OSORIO MELVIN ROBERTO	133 VIATICOS EN EL INTERIOR	1,690.00
PAGO DE VIATICOS AL INGENIERO JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA PARA ASISTIR AL XXI CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL DIA SABADO 12 DE SEPTIEMBRE EN HORAS DE LA TARDE			
54911354	SANDOVAL PINEDA JOSE RODOLFO	133 VIATICOS EN EL INTERIOR	1,090.00
PAGO DE VIATICOS PARA ASHLEY DANIELA MEJIA CORONADO, PARA REALIZAR DILIGENCIAS EN OFICINAS CENTRALES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA Y LIQUIDACIONES DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ROTATIVOS CORRESPONDIENTE A GASTOS DE CIUDAD CAPITAL, SALIENDO EL LUNES 31 DE AGOSTO DE 2026, EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL VIERNES 4 DE SEPTIEMBRE DE 2026 EN HORAS DE LA TARDE			
113153856	MEJIA CORONADO ASHLEY DANIELA	133 VIATICOS EN EL INTERIOR	1,890.00

SISTEMA DE GESTION

Información de oficina

Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11

INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 18 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28.33
REPORTE : R06812608.rpt

EJERCICIO
PERIODO

2026
septiembre a septiembre

ENTIDAD

21100073

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestión de Gasto	Descripción / NIR / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
59659601	PAGO DE VIATICOS PARA ELVIA DANIESSA VELASQUEZ MEJIA, ASISTIR AL XOO CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, SALIENDO EL DIA JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN HORAS DE LA MAÑANA, RETORNANDO EL DIA SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 EN HORAS DE LA TARDE	133 VIATICOS EN EL INTERIOR	1,050.00
	VELASQUEZ MEJIA ELVIA DANIESSA		
	PAGO POR FISCALIZACION UTILIZADA PARA CANCELAR A CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS POR CONCEPTO DE FISCALIZACION CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2026	456 SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACION	27,028.35
	CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS		
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR A LA SUBGERENTE GENERAL DE ZOLUC, LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALBA FRANCO, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	63 GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	4,000.00
	VILLALBA FRANCO KARLA DEL CARMEN		
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR AL GERENTE GENERAL DE ZOLUC, LIC. RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	63 GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	6,000.00
	SEGURA AMADO RICARDO ISMAEL		
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR AL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLUC, CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	63 GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	8,000.00
	MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO		
	PAGO POR RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA HENRY DAVID CHAVEZ SUNI PARA BRINDAR COBERTURA FOTOGRAFICA AL PERSONAL EJECUTIVO DE ZOLUC QUE PARTICIPARA EN LAS ACTIVIDADES FORO "THE GUATEMALA DEVELOPMENT FORUM" Y "EL PODER DE LIDIAR: MUJERES QUE TRANSFORMAN DESAFIOS EN OPORTUNIDADES" ORGANIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA GUATEMALTECA MEXICANA (CAMEX), AMBAS ACTIVIDADES SE LLEVARAN A CABO EN CIUDAD DE GUATEMALA, DEL MARTES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,880.00
	CHAVEZ SUNI HENRY DAVID		
	PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR PARA EL LICENCIADO JOSUE VINICIO LOPEZ, REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLUC, QUIEN VIAJARA A LA CIUDAD DE MIAMI, FLORIDA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, PARA LA PARTICIPACION EN EL 47º CONGRESO ANUAL HEMISFERICO 2026, DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2026, SEGUN ACUERDO J.D. NO. 2431/2026	131 VIATICOS EN EL EXTERIOR	17,182.00
	LOPEZ JOSUE VINICIO		

SISTEMA DE GESTION

Información de oficio

Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11

INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 11 de 14
FECHA : 22/05/2025
HORA : 15:28:23
REPORTE : R00812698.rpt

EJERCICIO
PERIODO

2026
septiembre a septiembre

ENTIDAD

21100073

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAYO POR VIATICOS AL EXTERIOR PARA EL SEÑOR CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC, QUIEN VIAJARA A LA CIUDAD DE MIAMI, FLORIDA, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, PARA LA PARTICIPACION EN EL 47° CONGRESO ANUAL HEMISFERICO 2026, DEL 13 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026, SEGUN ACUERDO J.D. NO. 240710026	131 VIATICOS EN EL EXTERIOR	17,182.00
	8171952 MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO RECONOCIMIENTO DE GASTOS A ERICK ALEXANDER VALDEZ MELENDEZ PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE REALIZARA ACTIVIDADES EN CIUDAD DE GUATEMALA DEL LUNES 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2026 AL MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	840.00
	45182791 VALDEZ MELENDEZ ERICK ALEXANDER RECONOCIMIENTO DE GASTOS A ERICK ALEXANDER VALDEZ MELENDEZ, PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPARA EN LA CONFERENCIA "TERRITORIO, MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE" ORGANIZADA POR LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, LA CUAL SE LLEVARA A CABO EN CIUDAD DE GUATEMALA DEL JUEVES 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL SABADO 03 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,260.00
	45182791 VALDEZ MELENDEZ ERICK ALEXANDER RECONOCIMIENTO DE GASTOS A LUIS FERNANDO CASTILLO RIVERA, PARA ATENDER CAPACITACION DE REFORESTACION IMPARTIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES EN ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, PUERTO BARRIOS, IZAMAL, DEL DIA JUEVES 17 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL DIA VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	840.00
	5474851 CASTILLO RIVERA LUIS FERNANDO RECONOCIMIENTO DE GASTOS A MANUEL CUCUL YAT PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO DE ZOLIC QUE ASISTIRA AL XXI CONGRESO INDUSTRIAL ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, DEL JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,260.00
	100190104 CUCUL YAT MANUEL RECONOCIMIENTO DE GASTOS A MANUEL CUCUL YAT PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO DE ZOLIC QUE PARTICIPARA EN LAS ACTIVIDADES: FORO "THE GUATEMALA DEVELOPMENT FORUM" ORGANIZADO POR THEBUSINESSLIVE Y FORO "EL PODER DE LIDERAR: MUJERES QUE TRANSFORMAN DESAFIOS EN OPORTUNIDADES" ORGANIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA GUATEMALTECA MEXICANA. AMBAS ACTIVIDADES SE LLEVARAN A CABO EN CIUDAD DE GUATEMALA, DEL MARTES 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,680.00
	100190104 CUCUL YAT MANUEL		

SISTEMA DE GESTION		PAGINA : 12 de 14
Información de oficio		FECHA : 22/09/2026
Ley de acceso a la Información - Art 10 Numeral 11		HORA : 15:28:23
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES		REPORTE : R00812608.rpt
EJERCICIO	2026	
PERIODO	septiembre a septiembre	
ENTIDAD	21100073	
PROCESO	NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	
Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS A MANUEL CRUZIL YAT PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO QUE REALIZARA DILIGENCIAS EN CIUDAD DE GUATEMALA DEL VIERNES 04 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL SABADO 05 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 100146194 CUCUL YAT MANUEL	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS 840.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA FRANCISCO ANTONIO GONZALES ARRECHIS PARA ATENCION A ESTUDIANTE DE INGENIERIA CIVIL CEIC 2026 EN INSTALACIONES DE ZOLUC SANTO TOMAS DE CASTILLA GUATEMALA, LOS DIAS JUEVES 17 Y VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 36757933 GONZALEZ ARRECHIS FRANCISCO ANTONIO	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS 840.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA HENRY DAVID CHAVEZ SUN PARA BRINDAR COBERTURA FOTOGRAFICA AL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLUC QUI ASISTIRA AL XXI CONGRESO INDUSTRIAL ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, DEL JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 169793419 CHAVEZ SUN HENRY DAVID	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS 1,260.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA LA SEÑORITA JACKELINE JOHANNA IPINA RAMIREZ PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONTROL Y SUPERVISION DE LA ZONA DE DESARROLLO ECONOMICO ESPECIAL PUBLICA "SINERGY PARK" UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA DEL DIA MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 AL DIA SABADO 05 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 103085887 IPINA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS 2,100.00
	RECONOCIMIENTOS DE GASTOS A ERICK ALEXANDER VALDEZ MELENDEZ PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLUC QUE ASISTIRA AL XXI CONGRESO INDUSTRIAL ORGANIZADO POR LA CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA EN CIUDAD GUATEMALA DEL JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE AÑO 2026 AL SABADO 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 45162791 VALDEZ MELENDEZ ERICK ALEXANDER	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS 1,260.00
TOTAL POR PROCESO		130,326.37
PROCESO	PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCION)	
Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario
		Monto contratado
Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008		

SISTEMA DE GESTION

Información de oficio

Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11

INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 13 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28.23
REPORTE : R00012600.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21100073

PROCESO PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN)

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
540	PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR CARLOS HUMBERTO PINEDA MAZARIEGOS CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2026 SEGUN CONTRATO NO. 103-275-2026 Y MONTO Q18,000.00 B3130977 PINEDA MAZARIEGOS CARLOS HUMBERTO	103 SERVICIOS JURIDICOS	18,000.00

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/07/2026 AL 01/08/2026 Y SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA CORRESPONDIENTE DEL 06/08/2026 AL 05/09/2026 EN ZOLIC 1494203 DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DE ORIENTE SOCIEDAD ANONIMA	111 ENERGIA ELECTRICA	656.05
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001 NIVEL 30 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026 CORRELATIVO 1263126 CONTADOR 190983	111 ENERGIA ELECTRICA	718.13
	326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA		
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026 CORRELATIVO 1263129 CONTADOR 190984	111 ENERGIA ELECTRICA	776.60
	326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA		
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1404 NIVEL 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026 CORRELATIVO 1892761 CONTADOR 582236	111 ENERGIA ELECTRICA	107.00
	326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA		
	PAGO POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026 DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA REGISTRO DE CUENTA NO. 203 MUNI	112 AGUA	
	2399075 MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS		
	PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA REGISTRO DE CUENTA NO. 21781	112 AGUA	177.00
	2399075 MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS		
	PAGO POR SERVICIO TELEFONICO A LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA S.A. DE LA LINEA NO. 7951-5480, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2026 9929290 TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	113 TELEFONIA	1,791.70

EJERCICIO

PERIODO

2026

septiembre a septiembre

ENTIDAD

TOTAL POR PROCESO

21100073

114,228.25

PROCESO		PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 54 LCE		Renglón presupuestario	Monto contratado
Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor				
544	PAGO POR PARTICIPACION EN CURSO RESOLUCION EFECTIVA DE CONFLICTOS LABORALES F/C LOS COLABORADORES: LANDY LUTREDA, COLINDRES CORDON, ELVA DANISSE, VELASQUEZ MEJIA, JOSE RODOLFO SANDOVAL PINEDA, BRENDA GISELA MONROY ORTEGA, CRISTIAN ANTONIO PINEDA BARRERA Y KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO, POR LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA DEL 22 AL 28 DE JULIO DE 2026 351520 CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA			100 OTROS SERVICIOS	4,275.00
TOTAL POR PROCESO					4,275.00
TOTAL POR ENTIDAD					740,904.65

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	190-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Luis Alberto Vargas Chigua
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" Prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

- a. Cumpli con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b. Apoye en la realización de los registros y actualizaciones de los ingresos y egresos de los materiales y suministros enviados, o adquiridos con presupuesto propio, a la Plataforma ERP Odoo.
 - Apoyé en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock.

- No. De 1-H: 180036
- No. De 1-H: 180037
- No. De 1-H: 180038
- No. De 1-H: 180039
- No. De 1-H: 180040
- No. De 1-H: 180041
- No. De 1-H: 180042
- No. De 1-H: 180043
- No. De 1-H: 180044
- No. De 1-H: 180045
- No. De 1-H: 180046
- No. De 1-H: 180047
- No. De 1-H: 180048
- No. De 1-H: 180049
- No. De 1-H: 180050
- No. De 1-H: 180051
- No. De 1-H: 180052
- No. De 1-H: 180053
- No. De 1-H: 180054
- No. De 1-H: 180055

- No. De 1-H: 180056
 - No. De 1-H: 180057
 - No. De 1-H: 180058
 - No. De 1-H: 180059
- Realicé el despacho para la entrega de insumos a las diferentes áreas, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén 2026.
 - No. Requisición 4421
 - No. Requisición 4422
 - No. Requisición 4423
 - No. Requisición 4424
 - No. Requisición 4425
 - No. Requisición 4426
 - No. Requisición 4427
 - No. Requisición 4428
 - No. Requisición 4429
 - No. Requisición 4430
 - No. Requisición 4431
 - No. Requisición 4432
 - No. Requisición 4433
 - No. Requisición 4434
 - No. Requisición 4435
 - No. Requisición 4436
 - No. Requisición 4437
 - No. Requisición 4438
 - No. Requisición 4439
 - No. Requisición 4440
 - No. Requisición 4441
 - No. Requisición 4442
 - No. Requisición 4443
 - No. Requisición 4444
 - No. Requisición 4445
 - No. Requisición 4446
 - No. Requisición 4447
 - No. Requisición 4448
 - No. Requisición 4449
 - No. Requisición 4450
 - No. Requisición 4451
 - No. Requisición 4452
 - No. Requisición 4453
 - No. Requisición 4454
 - No. Requisición 4455
 - No. Requisición 4456
 - No. Requisición 4457
 - No. Requisición 4458
 - No. Requisición 4459
 - No. Requisición 4460
 - No. Requisición 4461
 - No. Requisición 4462
 - No. Requisición 4463
 - No. Requisición 4464
 - No. Requisición 4465
 - No. Requisición 4466
 - No. Requisición 4467

- No. Requisición 4468
- No. Requisición 4469
- No. Requisición 4470
- No. Requisición 4471
- No. Requisición 4472
- No. Requisición 4473
- No. Requisición 4474
- No. Requisición 4475
- No. Requisición 4476

c. Apoyé en la realización de los registros y actualizaciones de los ingresos y egresos de los materiales y suministros enviados, o adquiridos con presupuesto propio, a través de las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

- Realicé el registro y la actualización de 80 ingresos y egresos de materiales y suministros en las tarjetas Kardex, garantizando la correcta trazabilidad y control de inventario.

d. Revisé y recibí el producto que ingresa y las facturas correspondientes verificando que coincidan físicamente con lo facturado, pedido y la orden de compra respectiva; verificando cuando corresponda fecha de vencimiento, de fabricación, y en el caso de los productos con características relevantes solicitar la aceptación por parte de la unidad solicitante.

- Revisé la documentación de respaldo (factura y requisición) y verifiqué la recepción de escobas y escobetas plásticas solicitadas por el Departamento de Ingeniería, comprobando las cantidades y características de los artículos recibidos.
- Revisé y recibí una chapeadora solicitada por el Departamento de Ingeniería, verificando la factura, la requisición y la conformidad del equipo recibido.
- Revisé la documentación (factura y requisición) y verifiqué la recepción de insumos de librería solicitados por la Sección de Almacén, comprobando que los artículos y cantidades recibidas correspondieran a lo requerido.
- Revisé y recibí un pedido de tarjetas de PVC y fundas para gafetes solicitado por el Departamento de Protección, verificando las cantidades recibidas y su correspondencia con la documentación de respaldo.
- Revisé la documentación de respaldo (factura y requisición) y verifiqué la recepción de kits de tinta solicitados por la Sección de Almacén, comprobando la conformidad de los artículos recibidos.
- Revisé y recibí un pedido de banderas de tela impermeable solicitado por el Departamento de Subgerencia, verificando las cantidades y características de los productos recibidos.

- Revisé la documentación (factura y requisición) y verifiqué la recepción de paneles de lámparas LED solicitados por el Departamento de Ingeniería, comprobando que los productos recibidos correspondieran a las especificaciones requeridas.
 - Revisé y recibí un pedido de tubos de Sikaflex y cintas tapagoteras solicitado por el Departamento de Ingeniería, verificando la factura, la requisición y la conformidad de los materiales recibidos.
 - Revisé la documentación de respaldo (factura y requisición) y verifiqué la recepción de escritorios solicitados por el Departamento de Protección, comprobando las cantidades y características del mobiliario recibido.
 - Revisé y recibí una cámara digital solicitada por el Departamento de Protección, verificando la factura, la requisición y la conformidad del equipo recibido.
 - Revisé la documentación (factura y requisición) y verifiqué la recepción de armarios de oficina de metal solicitados por el Departamento de Subgerencia, comprobando que el mobiliario recibido correspondiera a lo requerido.
 - Revisé y recibí un pedido de botes de insecticida y bolsas de gabacha solicitado por la Sección de Almacén, verificando las cantidades recibidas y su correspondencia con la documentación de respaldo.
- e. **Despaché materiales y suministros a las distintas Unidades, conforme al stock disponible en bodega. Destinatarios:** Financiero, ingeniería, Mercadeo, Planificación, Enfermería, Subgerencia, Auditoría, Jurídico, Recursos Humanos, Nominas y Salarios, Informática, Protección, Mantenimiento y Sección de Controles.
- f. **Apoyé en la elaboración de 24 constancias de ingreso a almacén y a inventario con el expediente de compra después de revisados los materiales y suministros, el cual forma parte del documento soporte del expediente, así como otros documentos propios de su especialidad.**
- g. **Llevé el registro y control de las 56 requisiciones entregadas.**
- h. **Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingresos y egresos a almacén.**
- Elaboré el informe mensual de los productos ingresados y egresados a almacén durante el período correspondiente.

I. Realicé otras actividades solicitadas por el encargado de Almacén, Jefe Financiero y/o autoridades superiores, relacionado con los servicios prestados.

- Brindé apoyo en las tareas de inventario dentro del almacén, con el propósito de mantener un control eficiente de los productos.
- Participé en la capacitación denominada "Primero Auxilios" impartida por la Dra. Evelyn Ventura.

f. 
Luis Alberto Vargas Chigua

f. 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santa Tomás de Castilla
Lida Elice Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	191-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	GUSTAVO ADOLFO SALGUERO RAMOS ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC
- b) Apoyé en el cumplimiento de las políticas y normas internas y las normas dictadas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la institución.
Apoyé en generar en SICOIN e imprimir los Reportes de inicio de mes de la Ejecución del Gasto
Apoyé en ingresar al sistema la cuarta reprogramación del grupo 4 e ingresar la transferencia presupuestaria interna número 11
- c) Apoyé en la elaboración de transferencia y/o modificaciones presupuestarias de la institución.
Apoyé en el proceso para la transferencia presupuestaria interna No. 11-2026
Apoyé en la elaboración de la transferencia presupuestaria interna No. 14-2026
- d) Apoyé en la ejecución de pagos presupuestarios al encargado de presupuesto
Realicé el ingreso al sistema SIGES las siguientes gestiones:
CyD: 67898188, 67877488, 67915517, 67973974, 67973846, 67973464, 67973596, 67973686, 67974070, 67974210, 67974408, 67976465, 67976529, 67976590, 67976627, 67986902, 68047956, 68048581, 68047956, 68100290, 68100324,
COM-DEV: 67693038, 67679097, 67713277, 67744033, 67781233, 67781177, 67808361, 67808376, 67824884, 67825330, 67825538, 67825466, 67825590, 67825625, 67825682, 67825718, 67825755, 67829972, 67829647, 67825898, 67825847, 67825805, 67831110, 67830988, 67830857, 67830527, 67830385, 67830327, 67830276, 67831016, 67830944, 67830873, 67830818, 67830459, 67830707, 67831086, 67831149, 67831251, 67831314, 67831407, 67831475, 67831614, 67848277, 67832214, 67832392, 67832462, 67833610, 67833670, 67833425, 67830640, 67833240, 67833322, 67833384, 67833455, 67833522, 67833184, 67830694, 67832581, 67832753, 67832839, 67832953, 67839890, 67839976, 67831503, 67840051, 67844708, 67845494, 67843060, 67843373, 67844045, 67847729, 67847893, 67849357, 67849424, 67848066, 67848292, 67845793, 67855289, 67853169, 67855372, 67855948, 67857627, 67859201, 67856026, 67856174, 67853310, 67853484, 67856564, 67856804, 67851970, 67852064, 67852086, 67876031, 67875987, 67876004, 67876013, 67876870,

67876981, 67877028, 67897859, 67897798, 68027021, 68038410, 68048294, 68050344, 68062592,
ORDEN DE COMPRA: 482/485, 490/496, 498, 500/511, 516, 526/532, 534, 536, 539, 541,

- e) **Apoyé en la verificación diaria de disponibilidad presupuestaria.**
Realicé el ingreso y verificación de Requisiciones de Disponibilidad Presupuestaria al Sistema de Control Interno números: 1027, 1065, 1086, 981, 656, 884, 1017, 1051, 1088, 1052, 1053, 1133, 1044, 1113, 416-A,
- f) **Apoyé en la formulación del proyecto del presupuesto anual.**
- g) **Apoyé en la verificación y colocación de partida presupuestaria a los pedidos de diferentes unidades**
Apoyé en revisar e ingresar en la Base de Control Interno de Presupuesto, las partidas presupuestarias de las requisiciones descritas en el literal d)
- h) **Apoyé en la impresión de reportes mensuales de los sistemas gubernamentales**
Apoyé en imprimir los cuatro reportes de inicio de mes para entregarlos en la secretaría.
Apoyé en generar los reportes de cierre de fin de mes.
- i) **Auxiliar en todas las actividades al encargado de presupuesto**
Apoyé en archivar y clasificar los oficios números:
ENVIADOS: SP STC No. 051-2026, 052-2026, 054-2026
RECIBIDOS: DRH. STC. No. 735-2026, OPIP STC. No. 190-2026, DM STC. No. 0045-226, JEFE ING. STC. No. 181-2026, SGG. STC. No. 393-2026, JEFE ING. STC. No. 186-2026, DF. STC. No. 603-2026 y 608-2026, DM. STC. No. 046-2026, SGG. STC. No. 403 y 411, OPIP STC. 201-2026, SGG. STC. No. 399-2026, DRH. STC. No. 758-2026, DF. STC. No. 638-2026, SGG. STC. No. 410-2026, SGG. STC. No. 418, SGG. STC. No. 424-2026, DRH. STC. No. 774-2026, OPIP STC No. 211-2026, AJ. STC. No. 414-2026, ALM. No. 15-2026.
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN: GG. STC. No. 085-2026, 088-2026, 089-2026, DF. STC. Nos. 632-2026 al 637-2026, 656-2026 al 659-2026, GG. STC. No. 094-2026,
CIRCULAR: SGG. STC. No. 009-2026
- j) **Realicé otras actividades solicitadas por el encargado de presupuesto, Jefe Financiero, y/o autoridades superiores, relacionado con los servicios prestados.**
Apoyé en generar en el sistema SICOIN los reportes diarios de saldo disponible por estructura programática por actividad y por renglón y de ejecución del presupuesto.
Participé en la capacitación virtual "Ética del Funcionario y Empleado Público" impartido por la CGC
Participé en la capacitación Primeros Auxilios.

F. 
Gustavo Adolfo Salguero Ramos

F. 
Lcda. Elvia Danisela Velasquez Mejia
Jefe Financiero

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

Renglón presupuestario:	Cero veintinueve (029) ✓
Contrato administrativo no.:	192-029-2026 ✓
Nombre del prestador de servicios:	Gustavo Adolfo Estrada Ramos ✓
Objeto del contrato:	Prestar servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero.
Periodo correspondiente:	Del 01 al 30 de septiembre de 2026 ✓

ACTIVIDADES

- A) Cumpli con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- B) Apoyé con (10) cotizaciones y ejecuciones de las compras con el fin de que se realicen en un tiempo adecuado aplicando los criterios de economía, calidad, transparencia, eficiencia y velando por el cumplimiento de lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado, y el Manual de funciones institucionales.
- Cotización Uno más Uno (Cielo falso)
 - Cotización No. 222-26 Almacén Sismo (Armarios de metal)
 - Cotización Dismar (Sarón)
 - Cotización No. 32-2026 Librería Regina (Sacagrapas, sujetador engrapadora y perforador)
 - Cotización No. VG26-4801 IMPSA (Agentes extintores)
 - Cotización No. 32475 Suministros y soportes (Computadora de escritorio)
 - Cotización No. 456 Proditech (Computadora de escritorio)
 - Cotización No. 01876213 Fercompaiz (Cielo falso)
 - Cotización No. 5478 Cohidro (Servicio de mantenimiento a bomba de piscina)
 - Cotización Caribe clean depot (Servilletas, vasos y platos desechables)

C) Apoyé a la encargada de compras en la elaboración de órdenes de compra y liquidación en el sistema SIGES.

- Véase anexo 1

D) Llevé el control, manejo y organización de (5) archivos de la Sección de Compras.

- OFICIO S.C. -STC-, NO. 121-2026
- OFICIO S.C. -STC-, NO. 127-2026
- OFICIO S.C. -STC-, NO. 129-2026
- OFICIO D.F. -STC-, NO. 0688-2026
- OFICIO SGG. STC. NO. 474-2026

E) Brindé atención a (16) proveedores cuando le sea requerido.

- Compañía Internacional de Productos y Servicios, S.A.
- Proditech
- Distribuidora Calderón
- Industria Multiservicios del Pacífico, S.A.
- Suministros y soportes
- Multiventas V&D Gordis
- Almacén Sismo
- Distepor
- Charly Sport
- Cohidro
- Ceramics place Puerto Barrios
- Papeles comerciales, S.A.
- Librería y variedades Regina
- Ferretería K&M
- Comercializadora el Martillo
- Fercompaiz

F) Velé por el cumplimiento de los Manuales de Procedimientos y Adquisiciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las actividades que se realizan.

G) Realicé toda actividad solicitada por la Encargada de compras, Jefe Financiero y autoridades superiores, relacionado con los servicios contratados.

- Efectué visitas a proveedores para dar seguimiento a cotizaciones y confirmar la disponibilidad de insumos.
- Realicé visita a proveedores con el objetivo de actualizar información correspondiente en la base de datos.

- Recibí y revisé los insumos en coordinación con el personal de la Sección de Almacén.
- Colaboré en la actualización de los insumos incluidos en las requisiciones.
- Gestioné el traslado de documentación para la obtención de firmas correspondientes.
- Proporcioné apoyo en la selección de insumos destinados a la elaboración de requisiciones.

F.


Gustavo Adolfo Estrada Ramos

F.


Licda. Elysa Danessa Velasquez Mejia
Jefe Financiero

SISTEMA DE GESTION
Información de oficio
Ley de acceso a la Información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 1 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28:23
REPORTE : R00812508.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21160073

PROCESO ADQUISICIÓN DIRECTA POR AUSENCIA DE OFERTA (ART. 32 LCE)

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
538	PAGO POR ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA-ZOLIC- SEGUN CONTRATO 03-2026 Y CONTRATO 04-2025 Y MOD 2862840 POR UN MONTO DE Q. 328,347.00 5944108 DISEÑOS DE COLECCION ALEJANDRA SOCIEDAD ANONIMA	233 PRENDAS DE VESTIR	328,347.00

Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	CONTRATACION DE SERVICIO DE ENLACE DE DATOS DE 30MB PARA ACCESO A CAMARAS CCTV HACIA CENTRO DE MONITOREO SAT QUE SERA UTILIZADO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN RESOLUCION SAT-40-06-2022 Y PREPARAR ACCESO AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA CCTV DE ZOLIC. CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 06-2025 MOD. 26576024 81516786 COMUNICACIONES METROPOLITANAS CABLECOLOR SOCIEDAD ANONIMA	113 TELEFONIA	4,291.00

TOTAL POR PROCESO

330,638.00

PROCESO ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (ART.45 inciso e)

Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PAGUJUCOS CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA LOS CUARES SERAN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATO 000774 42962464 INMOBILIARIA MARIMOL SOCIEDAD ANONIMA.	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	8,400.00
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUARES SERAN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATO 000773 42962464 INMOBILIARIA MARIMOL SOCIEDAD ANONIMA.	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	8,400.00

SISTEMA DE GESTION
Información de oficio
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 2 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28:23
REPORTE : R00812608.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre
ENTIDAD 21100073

PROCESO ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (Art.43 inciso e)

Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglon presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 3 TERRECIOS DE PARQUEOS PARA MOTOCICLETAS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA. LOS CUALES SERAN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZONA CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATOS NO. 000456 Y NO. 000576	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	450.00
	42902464 INMOBILIARIA MARIMOL SOCIEDAD ANONIMA.		
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 5 DERECHOS DE PARQUEOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA. LOS CUALES SERAN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZONA CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATO 000473	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	4.200.00
	42902464 INMOBILIARIA MARIMOL SOCIEDAD ANONIMA.		
TOTAL POR PROCESO			21.450.00

PROCESO COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART.43 INCISO A)

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglon presupuestario	Monto contratado
438	PAGO POR COMPRA DE BOTAS DE PILE NECESARIAS PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DURANTE LABORES EN CAMPO. REDUciendo RIESGOS ASOCIADOS A HUIEADO, LLOCO Y SUPERFICIES RESBALADOSAS, Y GARANTIZANDO CONDICIONES ADECUADAS DE TRABAJO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS DE CASTILLA	233 PRENDAS DE VESTIR	4.450.00
	72190446 DESPROQUA SOCIEDAD ANONIMA		
512	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION (COMBAS CENTRIFUGAS) CON LAS SIGUIENTES DESCRIPCIONES 1) MARCA BERKELEY, MODELO 1SL1H1, MOTOR # CARLDECHTIC, UBICADA A UN COSTADO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ZONA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS DE CASTILLA 2) MARCA BERKELEY, MODELO LTH4, SERIE F230717324 3) MARCA BERKELEY, MODELO LTH4, SERIE L20622033 4) MARCA BERKELEY, MODELO LTH4, SERIE F230303404, UBICADAS DENTRO DEL PISCA, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS	198 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	14.800.00
	41201841 COHIBRO SOCIEDAD ANONIMA		

SISTEMA DE GESTION
Información de oficina
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 3 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28:23
REPORTE : R00812808.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21100073

PROCESO COMPRA DE BAJA CUANTIA (ART 43 INCISO A)

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
535	PAGO POR COMPRA DE PUEDORA DE PISO UTILIZADA POR EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES PARA LA EJECUCION DE LABORES DE PUEDO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA	329 OTROS MAQUINARIAS Y FOLIOS	11,000.00
536	72055500 CENTRO DE LIMPIEZA SOCIEDAD ANONIMA PAGO POR RECONOCIMIENTOS PARA COLABORADORES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC, POR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	264 UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,400.00
537	72783648 MONZON BATRES LUISA GABRIELA PAGO POR LA COMPRA DE INSECTICIDA Y BOLSAS DE GABACHA UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS DIFERENTES AREAS Y OFICINAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC CIUDAD CAPITAL Y PARA MANTENER EN EXISTENCIA EN LA SECCION DE ALMACEN	264 INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	1,240.00
537	71832383 INSUMOS DIVERSOS CARRIBE SOCIEDAD ANONIMA PAGO POR LA COMPRA DE INSECTICIDA Y BOLSAS DE GABACHA UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS DIFERENTES AREAS Y OFICINAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC CIUDAD CAPITAL Y PARA MANTENER EN EXISTENCIA EN LA SECCION DE ALMACEN	268 PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C	2,000.00
539	718332851 INSUMOS DIVERSOS CARRIBE SOCIEDAD ANONIMA PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES Y BOTELLAS DE AGUA CONSUMIDO POR LOS TRABAJADORES DE ZOLIC EN SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2026	211 ALIMENTOS PARA PERSONAS	7,575.00
541	3386224 DISTRIBUIDORA JALAPAENA SOCIEDAD ANONIMA PAGO POR REPUESTOS Y MANO DE OBRA UTILIZADOS PARA EL VEHICULO CAMIONETA FORD PLACA P-891LVO, A CARGO DE HONER ZEPEDA, PILOTO DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL	165 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	4,178.46
541	56755438 ESCOBAR ORDOY OLIVER SALOMON PAGO POR REPUESTOS Y MANO DE OBRA UTILIZADOS PARA EL VEHICULO CAMIONETA FORD PLACA P-891LVO, A CARGO DE HONER ZEPEDA, PILOTO DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL	268 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	14,939.08
542	56755438 ESCOBAR ORDOY OLIVER SALOMON PAGO POR LA COMPRA DE ARMARIOS QUE SON UTILIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SECCION DE ARCHIVO GENERAL PARA EL RESGUARDO DE DOCUMENTACION EN LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC	322 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	7,920.00
543	4547365 CARICAMO SALINAS SALVADOR ERNESTO PAGO POR SELLOS DE RECIBIDO Y RAZONAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA SECCION DE NOMINAS Y SALARIOS Y PARA LA SECCION DE ARCHIVO GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA	291 UTILES DE OFICINA	1,110.00
15544562	WILAGBAN ARCHILLA RUTH ADELA		

SISTEMA DE GESTION
 Información de oficio
 Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 4 de 14
 FECHA : 22/09/2026
 HORA : 15:28:23
 REPORTE : rpt00812608.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre
ENTIDAD 21100073

PROCESO COMPRA DE BAJA CANTIDA (ART.43 INCISO A)

Orden de Compra	Descripción / NI / Proveedor	Requiere presupuesto	Monto contratado
545	PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LA LICENCIADA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO, SUBGERENTE GENERAL DE ZOLUC, SEGUN RESERVACION REALIZADA, INGRESANDO EL 17 DE AGOSTO Y SALIENDO EL 20 DE AGOSTO DE 2025 31260031 VECIASA, SOCIEDAD ANONIMA	195 SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	3,240.93
547	PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LA LICENCIADA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO SUBGERENTE GENERAL DE ZOLUC, SEGUN RESERVACION REALIZADA INGRESANDO EL 30 DE AGOSTO Y EL 31 AGOSTO DE 2025 31260031 VECIASA, SOCIEDAD ANONIMA	195 SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	1,031.21
549	PAGO POR SERVICIOS ALIMENTACION EN ATENCION A LA REUNION SOSTENIDA ENTRE POSIBLE USUARIO DE ZOLUC Y LA LICENCIADA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO, SUBGERENTE GENERAL EL DIA 18 DE AGOSTO DE 2025 31260031 VECIASA, SOCIEDAD ANONIMA	195 SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	412.50
550	PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION EN ATENCION A GERENTE GENERAL, SUBGERENTE GENERAL Y POSIBLE DESARROLLADOR ZDEEP EN REUNION DE TRABAJO EL 28 DE AGOSTO DE 2025 31260031 VECIASA, SOCIEDAD ANONIMA	195 SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	883.96
551	PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA UTILIZADO PARA LA RECEPCION DE PAQUETES DE ENCOMIENDA ENVIADOS DE LAS OFICINAS DE ZOLUC CIUDAD CAPITAL DE ZOLUC CIUDAD CAPITAL A OFICINAS DE ZOLUC SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2025 694635K LINEAS TERRESTRES GUATEMALTECAS SOCIEDAD ANONIMA	114 CORREOS Y TELEFONOS	1,513.00
552	PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO PARA LA MOTOCICLETA MARCA YAMAHA CON PLACA M471-MSR, LA CUAL ESTA ASIGNADA AL PILOTO JOSE VICTOR GABRIEL ESCOBAR, DE LAS OFICINAS DE ZOLUC, CIUDAD CAPITAL 325619 CAMELIA SOCIEDAD ANONIMA	165 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	504.58
554	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO MOTOCICLETA YAMAHA S2150D CON PLACA M459-VH A CARGO DE LA SUBGERENTE GENERAL DE ZOLUC, LICENCIADA KARLA VILLALTA 39878402 REPUESTOS EL RAYO - SOCIEDAD ANONIMA	165 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	2,075.00
555	PAGO POR SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACION UTILIZADO PARA EL VEHICULO MOTOCICLETA YAMAHA S2150D CON PLACA M459-VH A CARGO DE LA SUBGERENTE GENERAL DE ZOLUC, LICENCIADA KARLA VILLALTA 39878402 REPUESTOS EL RAYO - SOCIEDAD ANONIMA	165 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MEDIOS DE TRANSPORTE	2,316.00
556	PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES DE LA OFICINA 1464 Y SUS PARQUEOS, UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10, TORRE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, SEGUN CONTRATO NO. 63-2025	171 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS	3,865.32

SISTEMA DE GESTION
Información de oficio
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 5 de 14
FECHA : 22/09/2025
HORA : 15:28.23
REPORTE : R00812008.rpt

EJERCICIO 2025
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21100073

PROCESO COMPRA DE BALA CUANTÍA (ART.43 INCISO A)

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
61701116	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA SOCIEDAD ANONIMA	171 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	5,981.76
657	PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES DE LA OFICINA 1001 Y 1002 Y SUS PARQUEOS, UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCESOS 24-69 ZONA 10, CITE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO SEGUN CONTRATO 45-2024		
61701116	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA SOCIEDAD ANONIMA	174 CORREOS Y TELEGRAFOS	685.40
659	PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA DE CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA, Y A DIFERENTES DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTE DEL DICIEMBRE AL 31/09/2025		
5750814	CARGO EXPRESO SOCIEDAD ANONIMA		

Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR EL MANTENIMIENTO DE UN PURIFICADOR DE AGUA PARA LA OFICINA 504 DE ZOLUC CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGUN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO.001208	153 ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	352.95
	80103355 GRUPO ECO SOCIEDAD ANONIMA	153 ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	352.95
	PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE UN PUBLICADOR DE AGUA PARA LAS OFICINAS 1001 Y 1002 DE ZOLUC CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025, SEGUN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO.001157		
	80103355 GRUPO ECO SOCIEDAD ANONIMA	173 TELEFONIA	215.00
	PAGO POR SERVICIO DE CABLE DEL MES DE AGOSTO DE 2025, UTILIZADO EN VIDEOCONFERENCIAS QUE SE ENCUENTRA EN LA SALA DE REUNIONES DE LAS OFICINAS DE ZOLUC EN LA CIUDAD CAPITAL.		
	99103290 TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA		
TOTAL POR PROCESO			77,475.02

PROCESO	COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ART. 43 LCE INCISO B)	
Gestión de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario
		Monto contratado

Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008

SISTEMA DE GESTION
Información de oficio
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 6 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28:23
REPORTE : R06812608.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21100073

PROCESO COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRÓNICA (ART. 43 LCE INCISO B)

Gestión de Gasto	Descripción / NIR / Proveedor	Requijón presupuestario	Monte contratado
	ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA DE 11 MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA USO EN CALIC DURANTE 12 MESES, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 06-2026 Y NOG. SÍNDICATS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026	103 ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	6,720.07
	4885441 COMPAÑIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA		
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (2) ENLACES DE DATOS PUNTO A PUNTO PARA SER UTILIZADOS POR LAS DELEGACIONES DE SAT CIUDAD CAPITAL Y ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ZALIC, SANTO TOMAS DE CASTILLA SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 05-2026, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2026	113 TELEFONÍA	4,700.00
	8539222 GIGANET SOCIEDAD ANONIMA		

TOTAL POR PROCESO 11,420.07

PROCESO CONVENIOS Y TRATADOS INTERNACIONALES (ART. 1 LCE)

Gestión de Gasto	Descripción / NIR / Proveedor	Requijón presupuestario	Monte contratado
	PAGO DE MEMBRESIA DE BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE BASIC GUATEMALA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE JUNIO DE 2026 AL 16 DE MARZO DEL 2027, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL CONVENIO NUMERO 908-2026, APROBADO POR LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE RESOLUCION IDENTIFICADA CON CORRELATIVO NUMERO 197232026 DE FECHA 09 DE JUNIO DEL AÑO 2026	472 TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	24,624.00
	40455858 BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE BASIC GUATEMALA		

TOTAL POR PROCESO 24,624.00

PROCESO COTIZACIÓN (ART.38 LCE)

SISTEMA DE GESTION
Información de oficio
Ley de acceso a la información - Art 10 Numeral 11
INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIONES

PAGINA : 7 de 14
FECHA : 22/09/2026
HORA : 15:28:23
REPORTE : R00812608.rpt

EJERCICIO 2026
PERIODO septiembre a septiembre

ENTIDAD 21100073

PROCESO COTIZACIÓN (ART.38 LCE)

Gestión de Gasto	Descripción / NI / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL, CELULAR PARA EL PERSONAL DE ZOLUC SANTO TOMAS DE CASTILLA Y CIUDAD CAPITAL POR UN PLAZO DE 24 MESES SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 05-2025 Y NOG. 26942004 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2026. PAGO NO. 0924	113 TELEFONIA	6,890.00
	9629286 TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	113 TELEFONIA	4,400.00
	PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 100 MBPS PARA LAS OFICINAS DE ZOLUC CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO (11-2024) NOG. 24255861		
	8539332 COMNET SOCIEDAD ANONIMA	113 TELEFONIA	6,700.00
	PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 200 MB DE LAS INSTALACIONES DE ZOLUC SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO (11-2024) NOG. 24255861		
	8539332 COMNET SOCIEDAD ANONIMA	113 TELEFONIA	6,478.00
	PAGO POR CONTRATACION DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO EN NUBE CON FUNCIONES DE COLABORACION PARA TODA LA INSTITUCION PARA 24 MESES PARA APOYAR LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LA EMPRESA ZOLUC, CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.07-2025 Y NOG 27017330. PAGO 024 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO Y MONTO Q.203,472.00		
	2448399 NAVTGA.COM SOCIEDAD ANONIMA		

TOTAL POR PROCESO 26,468.00

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestión de Gasto	Descripción / NI / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	CANCELACION DE CUOTA PATRONAL Y CUOTA LABORAL E INTECAP, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026	52 APOORTE PATRONAL AL INTECAP	4,549.42
	1269544 BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA		
	CANCELACION DE CUOTA PATRONAL Y CUOTA LABORAL E INTECAP, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2026	51 APOORTE PATRONAL AL IGSS	47,004.95
	1269544 BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA		

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	193-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Andrea Lizabeth Matta Juárez
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el departamento financiero.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades Principales:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC, durante el mes de septiembre 2026.
- Apoyé en envío y notificación de cobro a las empresas usuarias de ZOLIC correspondiente al mes de septiembre 2026.
 - Brindé apoyo en el proceso de envío y notificación de cobro dirigido a 114 empresas usuarias, con los correlativos CGC: 3988 - 4111, colaborando en la organización y verificación de información necesaria para los cobros correspondientes.
- Revisé pagos efectuados por usuarios en Estado de Cuenta Monetaria, correspondiente al mes de septiembre 2026.
 - Revisé 143 pagos efectuados por los usuarios, verificando que cada transacción coincidiera con el monto correspondiente al cobro realizado.
- Realicé el registro de pagos de usuarios en los diferentes auxiliares de Créditos y Cobranzas correspondiente al mes de septiembre 2026.
 - Realicé el registro de 143 pagos de usuarios en los diferentes auxiliares de créditos y cobranza, asegurando que la información fuera ingresada correctamente.

e) Apoyé en el registro de los ingresos diarios al sistema de contabilidad integrado correspondiente al mes de septiembre 2026.

f) Brinde apoyó y atención a los usuarios, vía telefónica o por correo electrónico durante el mes de septiembre 2026.

g) Brindé apoyó y atención a los requerimientos y notificaciones que realicen los diferentes departamentos durante el mes de septiembre 2026.

h) Realicé otras actividades solicitadas por la Encargada de Créditos y Cobranza, Jefe Financiero y/o autoridades superiores, relacionado a los servicios prestados.

- Realicé la organización de la documentación correspondiente al período del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025, contribuyendo al orden, clasificación y respectivo envío al área de Archivos.
- Apoyé en la realización de informe bimensual de seguimiento de Créditos y Cobranzas, integrando información sobre cuentas morosas, ingresos del período y comportamiento de los montos devengados y percibidos, mediante cuadros y representaciones gráficas.
- Participé en la charla denominada "Estrés y manejo del Burnout" impartida por la practicante de Psicología Nathaly Hernández.
- Apoyé en la decoración institucional con motivo de la inauguración del Mes Patrio.
- Participé en el Festival Cívico "Guatemala Vive" ayudando en la organización y preparación, colaborando con el montaje, decoración y disposición de elementos representativos de la cultura guatemalteca.
- Apoyé y participé en el Festival Gastronómico "Sabores de Guatemala", colaborando con la preparación y desarrollo de la actividad, la cual permitió compartir diferentes elementos representativos de la gastronomía nacional.

F: 
Andrea Lyszeth Matta Juárez

F: 
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe del Departamento de Financiero.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	194-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KARLA MARÍA GRIJALVA VALENCIA ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento Financiero
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;
1. Requisición 946-2026, Adquisición Proveedor Único, se gestiona conforme a la ley vigente de contrataciones del estado las publicaciones en medios digitales.
 2. Requerimiento 361-2026 Adquisición Servicio de Automatización de Talanqueras, se inició el proceso de Compra Directa por Ausencia de Ofertas según lo establecido en el manual de normas y procedimiento establecidos y vigentes en ZOLIC.

- b) Di seguimiento a las compras para las oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital, en la modalidad de baja cuantía, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y la Normas para el uso de GUATECOMPRAS;
1. Requisición 896-2026 Silla Ejecutiva para Gerencia General, se apoyó con el proceso de devolución.
 2. Requisición 1043-2026 Cortinas enrollables para la oficina 1404, se cotizó, se realizó el cuadro comparativo, se generó orden de compra, coordino selección de color y fecha de instalación con el proveedor.
- c) Di seguimiento a compras en la modalidad de compra directa con oferta electrónica: elaborar TDR, introducir información en Guatecompras, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y las Normas para el uso de GUATECOMPRAS;
1. Requisición 899-2026 Adquisición de Sistemas de Videoconferencia para uso en sala de reuniones gerenciales, NOG 31505236, se apoyó con la evaluación y adjudicación en el sistema de Guatecompras
 2. Requisición 1038-2026 Adquisición de Licenciamiento Ofimático para ZOLIC, NOG 31677630, se apoyó con la elaboración de los Términos de Referencia y su publicación en el sistema de Guatecompras.
- d. Di seguimiento a compra en la modalidad de Cotización, elaborar proyecto de bases de cotización, introducir información en Guatecompras, organizar el nombramiento de juntas de cotización, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y las Normas para el uso de GUATECOMPRAS;

1. Requerimiento 986-2026 Contratación de servicio de enlace dedicado a internet para las oficinas de Zona Libre de Santo Tomás de Castilla, se realizó la publicación del proyecto de bases en el sistema de Guatecompras.
 2. Requerimiento 361-2026 Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas Servicio de Automatización de Talanqueras, NOG 31627153, se apoyó con la coordinación de firmas de contrato, así como la gestión para solicitar la Fianza de Cumplimiento y se apoyó con la elaboración de proyecto de Resolución de aprobación de contrato.
 3. Requisición No. 717-2026 Adquisición de lote de computó, se elaboró el proyecto de bases y se realizó su publicación en el sistema de Guatecompras.
- e. Di seguimiento al proceso de pago de los servicios de las oficinas de ZOLIC, en Ciudad Capital, luz, arrendamiento, servicios de administración, parqueo, y cualquier otro servicio para el funcionamiento de las instalaciones;
1. Requisición 969-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1001
 2. Requisición 970-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1002
 3. Requisición 971-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1404
 4. Requisición xxx-2026 servicio de arrendamiento oficina 1001 y 1002
 5. Requisición xxx-2026 servicio de arrendamiento oficina 1404
 6. Requisición 1128-2026 servicio de mantenimiento de áreas comunes oficina 1001 y 1002.
 7. Requisición 1127-2026 servicio de mantenimiento de áreas comunes oficina 1404
 8. Requisición 963-2026 servicio de cable de sala de reuniones oficina 1001 y 1002
 9. Requisición 968-2026 servicio de encomienda con Cargo Express
 10. Requisición 1195-2026 servicio de arrendamiento de purificador de agua de oficinas 1001 y 1002.
 11. Requisición 1096-2026 servicio de arrendamiento de purificador de agua de oficina 1404.

12. Requisición 1118-2026 servicio de arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002.
 13. Requisición 1119-2026 servicio de arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002
 14. Requisición 1117-2026 servicio de arrendamiento de 05 parqueos oficina 1002
 15. Requisición 1116-2026 servicio de arrendamiento de 03 parqueos de motocicletas oficina 1002
- f. Brinde apoyo en la conformación de expedientes de los pagos del mantenimiento de vehículos y motocicletas para uso de personal de ZOLIC, en Ciudad Capital, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y las Normas para el uso de GUATECOMPRAS;
1. Se le asignó el número de correlativo a las requisiciones 1141-2026 1145-2026, 1146-2026 y 1147-2026 para iniciar el proceso de servicio de mantenimiento a los vehículos y motocicletas utilizadas por el personal de ZOLIC.
- g. Gestione el envío de documentos de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla;
1. Se elaboraron 11 Notas de Envío, de la 090-2026 a la 104-2026 para diferentes departamentos y unidades en Santo Tomás de Castilla.
- h. Realice actividades solicitadas por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados;
1. Se cotizó el enmarcado de mapas institucionales, y se le dio seguimiento a la solicitud de la requisición de compra.
 2. Se cotizó el cambio de registro de puertas de la oficina de Gerencia General y se dio seguimiento al trámite de pago.
 3. Se cotizaron el empastado de varias actas para la Junta Directiva, y se dio seguimiento a la solicitud de requisición de compra.

4. Se asignaron correlativos a 56 requisiciones solicitadas por diferentes departamentos y unidades

5. Se dio seguimiento a la programación de compras -PAC- 2026 correspondiente al mes de septiembre 2026.
6. Se crearon NPG'S solicitados por diferentes unidades y departamentos de ZOLIC.
7. Se elaboró y público en los NPG'S correspondientes el Acta Consolidada de compras de la modalidad de Baja Cuantía, correspondiente a las compras del mes de agosto 2026.
8. Requisición de compra 1124-2026 se apoyó con el proceso de cotización, elaboración de cuadro comparativo por compra de radios transmisores, así como la coordinación de entrega y configuración.

F. 

Karla María Grijalva Valencia


F. 
Licenciada Erika Danissa Velásquez Mejía



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	200-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PEDRO LUIS BARILLAS PALMA /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Brindé soporte técnico a (54) personas que buscan soluciones a las averías físicas (hardware) o lógicas (software) del equipo de cómputo.
1. Ricardo Segura Amado, Gerencia General
 2. Karla Villalta Franco, Subgerencia General
 3. Donal Nájera Mendoza, Almacén
 4. Marta Chacón de Valenzuela, Auditoría Interna

5. Cristian Pineda Barreira, Auditoría Interna
6. Jacqueline Quino Raxón, Jurídico
7. Kenia Guerra Ramírez, Compras
8. José Sandoval Pineda, Recursos Humanos
9. Claudia Ramirez Guerra de Salguero, Recursos Humanos
10. Elsa Castañeda Perdomo, Archivo General
11. Elmer James Estrada, Inventarios
12. Miguel Cardona Pérez, Informática
13. Mónica Alonzo Pérez, Tesorería
14. Claudia Sarmiento Arzú, Nóminas y Salarios
15. Lidia Beteta España, Financiero (Presupuesto)
16. Jhonnathan Heimen Benitez, Control de Operaciones
17. Mario Ardón López, Financiero (Contabilidad)
18. Karla Linares Pérez, Planificación
19. Deisy Castillo Galicia, Gerencia General (Cd. Capital)
20. Ashley Mejía Coronado, Tesorería (Cd. Capital)
21. Candy Colindres Cordon, Ingeniería
22. Claudia Carranza Cobos, Financiero (Créditos y Cobranzas)
23. Yenifer Escobar Súchite, Auditoría Interna
24. Mario Cardona Ramos, Inventarios
25. Melvin Beltetón Osorio, Seguridad (Monitoreo)
26. Edwin Aguilar Mejía, Subgerencia General
27. Adali Díaz Miguel de Isales, Recursos Humanos
28. Rosa Duarte González de Lemus, Financiero
29. Kenny Torres Sucup, Recursos Humanos

30. Luis Vargas Chigua, Financiero
31. Gustavo Estrada Ramos, Financiero
32. Mailyth Guzmán Veliz, Información Pública/Planta Telefónica
33. Dulce Navarro Linares, Jurídico
34. Judith Martinez Castañeda, Planificación
35. Beverly Escobar Herrera de De León, Informática
36. Owen Custodio Grijalva, Financiero
37. Yasmina Pacay García, Enlace ZDEEP
38. Claudia Rodríguez de la Riva, Gerencia General (Cd. Capital)
39. Francisco González Arrecis, Planificación y Mercadeo
40. Yeycol Osoy Palencia, Secretaría Junta Directiva
41. Karla Grijalva Valencia, Financiero
42. Jerson Makepeace Mazariegos, Subgerencia General
43. Merlin Guerra Juárez de Barillas, Gerencia General
44. Ana Pelicó Cervantes de Alonzo, Subgerencia General
45. Henry Chávez Sun, Comunicación y Mercadeo
46. María Vega Parham, Mercadeo
47. Meylyn Lorenzana Paiz, Ingeniería
48. Gustavo Salguero Ramos, Financiero
49. Byron Martínez Vargas, Gerencia (manuales)
50. Catherine López Sánchez, Recursos Humanos
51. Luis Castillo Reyes, Sostenibilidad Ambiental
52. Jeff Taqué Aroche, Ingeniería (Ambiental)
53. Brenda Monroy Ortega, Recursos Humanos (Capacitación)
54. Carlos Reinoso Hernandez, Certificaciones

c) Apoyé en las (1) actividades de mantenimiento y soporte en el centro de datos de las instalaciones que ocupa el departamento de Informatica de ZOLIC

1. Apoyé en actualización de la lista de acceso al DHCP

d) Brindé soporte y seguimiento a los sistemas del área de controles de ZOLIC Santo Tomas y ZDEEPs, atendiendo incidencias relacionadas con su configuración, funcionamiento y seguridad Informatica (2).

1. Douglas Geovani Estrada Hernández Controles
2. Jackeline Johanna Ipiña Ramírez Controles

e) Realice (4) actividades programadas según calendario elaborado por el jefe de informática para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la institución.

1. Realice mantenimiento de equipo de computo para el personal de auxiliar de cobros.
2. Realice mantenimiento de equipo de computo para el personal del departamento compras
3. Realice mantenimiento correctivo del equipo de computo ubicado en la caja de datos en casa de visitas.
4. Realice mantenimiento correctivo a equipo de computo ubicado en oficinas auxiliares de ciudad capital en el área de Caja Chica

f) Apoyé en (8) actividades administrativas sobre infraestructura y servicios contratados de tecnologías de información y seguimiento de procesos en el departamento de Informática.

1. Apoyé en configuración de Antenas ubiquiti para ampliar la señal de wifi en casa de Visitas
2. Apoyé en la instalación de Antenas Ubiquiti para la ampliación de la señal de wifi en casa de Visitas
3. Apoyé en el retiro de las Antenas Ubiquiti antiguas de casa de Visita
4. Apoyé en la evaluación de proveedores de insumos y consumibles de TI, comparando alternativas de mercado para optimizar el gasto sin comprometer la vida útil del hardware.
5. Apoyé en gestión del expediente de licenciamiento para el firewall de Ciudad Capital en calificación de cotizaciones recibidas.
6. Apoyé en la revisión de información relacionada a contratos de servicios de telecomunicaciones como parte del seguimiento a infraestructura contratada.
7. Apoyé en el seguimiento a procesos de contratación de servicios tecnológicos, verificando su alineación con los procedimientos de baja cuantía establecidos.
8. Apoyé en la recolección de datos obtenidos de simulacros programados en el departamento de Informática

g) Apoyé al jefe de Informática en (8) actividades relacionadas con equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta telefónica.

1. Apoyé al jefe de Informática en la revisión y diagnóstico de equipos de cómputo con fallas reportadas por los usuarios.
2. Apoyé al jefe de Informática en la instalación de sistemas operativos en equipos nuevos o reasignados.
3. Apoyé al jefe de Informática en la instalación y actualización de programas y aplicaciones institucionales.
4. Apoyé al jefe de Informática en la configuración de equipos con software antivirus institucional.
5. Apoyé al jefe de Informática en la actualización de drivers y controladores de hardware.
6. Apoyé al jefe de Informática en la revisión y mantenimiento de impresoras y escáneres.
7. Apoyé al jefe de Informática en la configuración de impresoras en red para distintos departamentos.
8. Apoyé al jefe de Informática en el soporte técnico a usuarios finales sobre



- h) Brindé atención a (28) consultas técnicas vía remota, (12) telefónica, (11) correo y (30) en persona, según las necesidades de las autoridades y colaboradores de ZOLIC.
- i) Realicé otras actividades solicitadas por la autoridad administrativa en relación con los servicios contratados.
- Realicé informe sobre auditoria realizada en michatoya.
 - Participo en reuniones sobre auditoria en zonas de Desarrollo.
 - Apoye en la elaboración de Infografías y generar códigos QR para el departamento de Subgerencia.
 - Apoye en la creación de enlaces de meet para actividades Patrias en ZOLIC

F. Pedro B

Pedro Luis Barillas Palma

F. [Signature]

Ing. Miguel Angel Cardona Perez
Jefe del departamento de Informatica





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

MENSUAL /

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	201-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KARLA MAYBELI LUGO FRANCO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 /

Se detallan actividades en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomás de Castilla durante las fechas laborales correspondientes al mes de septiembre de 2026:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
 - Realicé (2) mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo de las oficinas centrales, asegurando su operatividad y prolongando su vida útil.
- Realicé mantenimiento correctivo a UPS del departamento de Planificación.

- Atendí problemas técnicos de impresión realizando llenado de tanques de tinta para impresora Epson L'3250 en el departamento de Protección.
 - Realicé mantenimiento de cabezales en la impresora Epson L3250 en el departamento de Protección.
 - Realicé configuración de escáner utilizado en la sección de Archivo.
- e) **Administré y controlé a (9) usuarios en sistemas institucionales (servidores AD NAS, correo electrónico, etc.), incluyendo la creación, modificación y desactivación de perfiles conforme a las políticas internas de seguridad.**
- Administré creación de perfil en los sistemas Institucionales para personal nuevo dentro del departamento de Financiero.
 - Administré cambio de contraseña para la secretaria de Mercadeo de la plataforma de Google Workspace.
 - Administré cambio de contraseña en carpetas del NAS para auxiliar de Financiero.
 - Administré creación de Usuario en el AD para encargada de caja chica de ciudad capital.
 - Administré cambio de contraseña para acceso a carpetas del NAS para la secretaria de Ingeniería.
 - Administré la desactivación de cuentas de todos los sistemas institucionales de la secretaría de la sección de Mantenimiento.
 - Administré creación y configuración de usuario para practicante de la sección de caja Fiscal.
 - Administré creación y configuración de usuario para practicante de la sección de Compras.
 - Realicé memorando para la debida notificación de la asignación de activos para nuevos usuarios.

- Mantuve registro de asignación de activos para encargada de caja Chica de ciudad capital del departamento de Financiero.
- i) **Realicé (4) actividades solicitadas por la autoridad administrativa siempre con relación con los servicios contratados y dentro del marco del contrato vigente.**
- Realicé instalación de equipo de audio en la plaza administrativa.
 - Realicé actividad como encargada de audio en actividad administrativa.
 - Realicé instalación de equipo Audio Visual en el salón administrativo.
 - Realicé instalación de equipo Audio Visual en el salón Administrativo para uso del departamento de Ingeniería.

F. 

Karla Maybeli Lugo Franco

F. 

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

Jefe del departamento de Informática





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	202-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera de De León
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento de Informática.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Apoye en realizar 11 requisiciones de compra, 03 oficios, 01 circulares u otros documentos relacionados con el Departamento:**

Apoye en realizar 11 requisiciones de compra:

-Requisición de compra No. 359-2025 por servicio de correo electrónico correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 360-2025 por servicio de telefonía móvil correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 773-2025 por servicio de enlace de datos CCTV SAT correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 423-2026 por servicio de arrendamiento de fotocopiadoras correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 424-2026 por servicio de copia en la nube correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 422-2026 por servicio de 2 enlaces SAT correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 912-2024 por servicio internet de 200MB Santo Tomas de Castilla correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 912-2024 por servicio internet de 100MB Ciudad Capital correspondiente al presente mes.

-Requisición de compra No. 1041 para licenciamiento Creative Cloud.

-Requisición de compra No. 1064-2026 para cotización de impresoras multifuncionales.

-Requisición de compra No. 1200-2026 para compra de UPS.

Apoye en realizar 03 oficios:

- OFICIO D.INF.STC. No.131-2026
- OFICIO D.INF.STC. No.141-2026
- OFICIO D.INF.STC. No.142-2026

Apoye en realizar 01 circular:

- Circular D.INF.STC. No. 04-2026

c) Apoye en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento: 03 Notas de envío D.INF.STC.

- Nota de envío D.INF.STC. No. 21-2026
- Nota de envío D.INF.STC. No. 22-2026
- Nota de envío D.INF.STC. No. 24-2026

d) Brinde atención a llamadas telefónicas con proveedores en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.

- Proveedor Comnet servicio de Internet 200MB Zolic Santo Tomas de Castilla.
- Proveedor Comnet servicio de Internet 100MB Zolic Ciudad Capital.
- Proveedor Comnet servicio copia en la Nube.
- Proveedor Comnet servicio enlaces SAT.
- Proveedor Claro servicio telefonía móvil.
- Proveedor Navega S.A. (Tigo) servicio Google Plus.
- Proveedor Cable Color servicio Internet.
- Proveedor Printer servicio 11 fotocopadoras Santo Tomas de Castilla y Ciudad Capital.

e) Recepcione y entregue documentos internos y externos para conocimiento o tramite del Jefe de Informática.

- Oficios del Departamento de Informática 16

f) Mantuve organizados y actualizados expedientes de los archivos del Departamento de Informática.

- Circulares, -Oficios Emitidos, -Oficios Recibidos, -Informática Ciudad Capital,
- Asignación de Activos de permisos.

g) Di seguimiento a oficios, solicitudes y compromisos asignados al Departamento.

Seguimiento de pagos de:

- Servicio de Internet 200MB Zolic Santo Tomas de Castilla (Comnet)
- Servicio de Internet 100MB Zolic Ciudad Capital (Comnet)
- Servicio copia en la Nube (Comnet)
- Servicio enlaces SAT (Comnet)
- Servicio telefonía móvil (Claro)
- Servicio Google Plus Navega S.A. (Tigo)
- Servicio Internet (Cable Color)
- Servicio 11 fotocopadoras Santo Tomas de Castilla y Ciudad Capital (Printer)
- Respuesta de reenvío de correos con archivos de Información Pública para soporte de subir en la página

h) Apoye en solicitar y controlar los suministros de oficina y materiales necesarios para el funcionamiento del Departamento.

i) Atendí y redacté correos electrónicos.

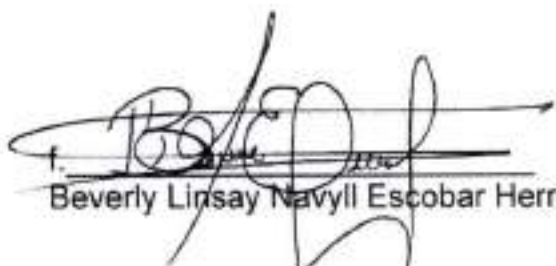
- Recursos Humanos 02
- Proveedor Comnet S.A. 01
- Proveedor Printer 01
- Proveedor Claro 01
- Proveedor Tigo 01
- Proveedor Cable Color 01

j) Apoye en el seguimiento de la información de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

- Apoye en el seguimiento de solicitudes del Departamento de Financiero
- Apoye en el seguimiento de solicitudes del Departamento de RRHH
- Apoye en el seguimiento de solicitudes del Departamento de Ingenieria
- Apoye en el seguimiento de solicitudes del Departamento de Jurídico
- Apoye en el seguimiento de solicitudes Subgerencia General

k) Realice otras actividades solicitadas por el Jefe de Informática, relacionadas con los servicios técnicos contratados.

-Participé en la capacitación y retroalimentación sobre la actualización del manual de normas y procedimientos.



Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera de León


f. 

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe del Departamento de Informática

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA****INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	203-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos implementados en ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Realicé reconocimiento de procesos de Zolic y los adecué al software ERP.
- Se realizaron las pruebas finales de procesos para la integración con SAT de la funcionalidad de consulta de DUCAS en la sección de controles para el llenado automático dentro de Odoo.
- c) Realicé los cambios, configuraciones y readecuaciones necesarias y requeridas por las autoridades y colaboradores de Zolic para el módulo de inventario de Controles de Santo Tomás de Castilla, con la finalidad de mejorar la eficiencia, una vez se orienten con la línea de funcionamiento y programación del sistema.
- Se realizó una verificación de acceso a la información y permisos de usuarios para las ZDEEP's PUMA I y SYNERGY PARK.



- | Número de orden | Código | Resultados y respuestas de la integración |
|-----------------|--------|--|
| 302202677001999 | ZT |  <p>The screenshot displays a web application interface for ZST/PDE/0066692. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar información DUCA'. Below it, a message states 'DUCA encontrada'. The 'Número de orden' is 302202677001999, and the 'DUCA' is 0754776-23-00055-0001-0. There are buttons for 'Crear registro' and 'Cancelar'. Below this, the title 'ZST/PDE/0066692' is shown. The interface is divided into two main sections: 'Datos' (Data) and 'Historial de actividad' (Activity History). The 'Datos' section includes fields for 'Tipo de documento', 'Fecha de creación', 'Fecha de actualización', and 'Fecha de eliminación'. The 'Historial de actividad' section shows a table with columns for 'Usuario', 'Fecha', 'Acción', and 'Detalle'. The table contains one entry for 'ZT' on '2023-07-07' with the action 'Crear registro'.</p> |



- e) Brindé seguimiento a la implementación de los módulos de control de operaciones en las ZDEEPs utilizando como modelo la operación de controles de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
 - Se realizaron ajustes y configuraciones para la operación de la ZDEEP Puma I y Zynergy Park.

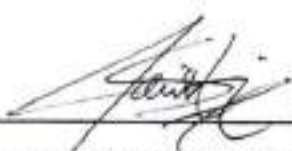
- f) Apoyé en la configuración de permisos de accesos al software ERP de cada usuario interno para delinear y segmentar el alcance de la operación y su visibilidad.

Nombre	Área de acceso	Inicio	Fin	Clase de acceso	Compu	Estado
Adm. Gen.	Administración General	2023-01-01	2023-12-31	Administración General	001	Activo
Adm. Fin.	Administración Financiera	2023-01-01	2023-12-31	Administración Financiera	002	Activo
Adm. Inv.	Administración Inventario	2023-01-01	2023-12-31	Administración Inventario	003	Activo
Adm. Com.	Administración Comercial	2023-01-01	2023-12-31	Administración Comercial	004	Activo
Adm. Log.	Administración Logística	2023-01-01	2023-12-31	Administración Logística	005	Activo
Adm. Pro.	Administración Producción	2023-01-01	2023-12-31	Administración Producción	006	Activo
Adm. Mnt.	Administración Mantenimiento	2023-01-01	2023-12-31	Administración Mantenimiento	007	Activo
Adm. Seg.	Administración Seguridad	2023-01-01	2023-12-31	Administración Seguridad	008	Activo
Adm. Rec.	Administración Recursos Humanos	2023-01-01	2023-12-31	Administración Recursos Humanos	009	Activo
Adm. Cal.	Administración Calidad	2023-01-01	2023-12-31	Administración Calidad	010	Activo
Adm. Amb.	Administración Ambiente	2023-01-01	2023-12-31	Administración Ambiente	011	Activo
Adm. Soc.	Administración Social	2023-01-01	2023-12-31	Administración Social	012	Activo
Adm. Terc.	Administración Terceros	2023-01-01	2023-12-31	Administración Terceros	013	Activo
Adm. Sist.	Administración Sistemas	2023-01-01	2023-12-31	Administración Sistemas	014	Activo
Adm. Inf.	Administración Información	2023-01-01	2023-12-31	Administración Información	015	Activo
Adm. Leg.	Administración Legal	2023-01-01	2023-12-31	Administración Legal	016	Activo
Adm. Ases.	Administración Asesoría	2023-01-01	2023-12-31	Administración Asesoría	017	Activo
Adm. Ext.	Administración Extensión	2023-01-01	2023-12-31	Administración Extensión	018	Activo
Adm. Eval.	Administración Evaluación	2023-01-01	2023-12-31	Administración Evaluación	019	Activo
Adm. Mon.	Administración Monitoreo	2023-01-01	2023-12-31	Administración Monitoreo	020	Activo
Adm. Rep.	Administración Reportes	2023-01-01	2023-12-31	Administración Reportes	021	Activo
Adm. Aud.	Administración Auditoría	2023-01-01	2023-12-31	Administración Auditoría	022	Activo
Adm. Plan.	Administración Planeación	2023-01-01	2023-12-31	Administración Planeación	023	Activo
Adm. Estr.	Administración Estrategia	2023-01-01	2023-12-31	Administración Estrategia	024	Activo
Adm. Pol.	Administración Políticas	2023-01-01	2023-12-31	Administración Políticas	025	Activo
Adm. Norm.	Administración Normas	2023-01-01	2023-12-31	Administración Normas	026	Activo
Adm. Proce.	Administración Procesos	2023-01-01	2023-12-31	Administración Procesos	027	Activo
Adm. Mej.	Administración Mejora Continua	2023-01-01	2023-12-31	Administración Mejora Continua	028	Activo
Adm. Inno.	Administración Innovación	2023-01-01	2023-12-31	Administración Innovación	029	Activo
Adm. Fut.	Administración Futuro	2023-01-01	2023-12-31	Administración Futuro	030	Activo

Control y manejo de los permisos de acceso de cada usuario de la plataforma.

- g) Brindé atención a consultas técnicas vía telefónica y correo, según las necesidades de las autoridades y colaboradores de Zolic.
- Se atendieron las necesidades de las autoridades y colaboradores de ZOLIC vía correo electrónico, WhatsApp y Reuniones virtuales.
- h) Capacité a los usuarios de Zolic en el uso del software ERP
- Se realizó una reunión de seguimiento del flujo de proceso para la consulta de DUCAS con la nueva integración con SAT, así como una reunión de seguimiento hacia la recepción de las credenciales de producción para la integración para la operación de Controles de Zolic.

- i) Realicé cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionada con los servicios contratados.
- Se llevó un registro de actividades planificadas y realizadas para las integraciones de las nuevas funcionalidades.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe de Informática



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	215-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Meylyn Sivel Lorenzana Paiz /
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Ingeniería.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

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

- a) Cumplic con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia:
 - Se recibió la correspondencia de la Ciudad capital que contenía requisiciones de pago de energía eléctrica de oficinas 1001, 1002 y 1404.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1001.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1002.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1404.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos de parqueos de la ciudad capital.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamiento de purificadores de agua de Oficinas 1001 y 1002.
 - Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamiento de purificadores de agua de Oficina 1404.

- c) Brindé atención a llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento:

- Brinde atención a Setenta y siete llamadas telefónicas de distintos departamentos de ZOLIC.

Numero de extensión	Departamento	Cantidad de llamadas
102	Secretaria de Sub-Gerencia General	6
100	Recepcionista/UIP	6
131	Auxiliar de Compras	5
103	Secretaria de Gerencia General	5
125	Nóminas y Salarios	5
105	Auxiliar de Sub-Gerencia General	4
129	Departamento de Protección	4
120	Sección de Inventarios	4
115	Garita Controles Salida	4
116	Mantenimiento	3
165	Compras Ciudad Capital	3
134	Auxiliar de RRHH	3
163	Caja y Cobros Ciudad Capital	3
109	Secretaria de Mercadeo	3
127	Créditos y Cobranzas	3
135	Sección de Enfermería	2
138	Secretaria de Financiero	2
123	Presupuesto	2
124	Opip	2
122	Jefe de Financiero	2
106	Sección de archivo	2
137	Caja Fiscal	1
139	Jefe de Controles	1
131	Compras	1
119	Asesoría Jurídica	1

- d) Apoyé en la organización del archivo físico y digital:

- Organice dos archivos de usuarios del año 2026 en ZOLIC.
- Organice algunos sobres de archivos físicos que se tienen para entregar y almacenar en el departamento de archivo.

- e) Recepcione y entregue documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite del jefe de Ingeniería:

- Recepción de treinta y seis Documentos de distintos departamentos dirigidos al jefe de Ingeniería y a otros departamentos.

- f) Apoyé en la redacción de oficios dirigidos a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones:
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 183-2026 (JURIDICO)** CONFIRMACIÓN DE COSTO PRESUPUESTARIO EMERGENCIA EN MURO.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 185-2026 (GERENCIA GENERAL)** NECESIDAD DE QUEDARSE EN HORARIO DE ALMUERZO DE MARIO.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 190-2026 (GERENCIA GENERAL)** NECESIDAD DE QUEDARSE EN HORARIO DE ALMUERZO DE MARIO.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 191-A-2026 (RRHH)** SOLICITUD DE TIEMPO REPOSICION.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 192-2026 (UIP)** LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NUMERAL 18.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 193-2026 (UIP)** LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NUMERAL 14.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 198-2026 (INFORMATICA)** SOLICITUD DE AUTORIZACION A VER CORREO INSTITUCIONAL DE KATHERIME MERCADEO.
 - **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 199-2026 (GERENCIA GENERAL)** NECESIDAD DE QUEDARSE EN HORARIO DE ALMUERZO DE MEYLYN Y MARIO.
 - **OFICIO D-ING.STC No.210-A-2026 (MANTENIMIENTO)** AGUA EN LAVAMANOS DE ENFERMERIA.
 - **OFICIO D-ING.STC No.213-A-2026 (RR-HH)** MOVIMIENTO DE HORAS EXTRA DEL 22 Y 23.
 - **OFICIO D-ING.STC No.214-2026 (AMBIENTAL)** SOLICITAR UN INFORME DE BIODIGESTORES.
 - **OFICIO D-ING.STC No.215-2026 (OPIP)** INFORME DE NOVEDADES DE ENERGIA.
 - **OFICIO D-ING.STC No.217-2026 (RRHH)** SOLICITUD SECRETARIA MANTENIMIENTO.
 - **OFICIO D-ING.STC No.218-2026 (COMPRAS)** UTILIZACION DE GARANTIA PARA EL AIRE DE CONTROLES GARITA 1.
 - **OFICIO D-ING.STC No.219-2026 (RR-HH)** LISTADO DE ASISTENCIA 19 DE AGOSTO.
 - **OFICIO D-ING.STC No.221-2026 (RRHH)** ENTREGA DE LLAVES DE LOS BAÑOS.
 - **OFICIO D-ING.STC No.222-2026 (MANTENIMIENTO)** REPARACION DE BAÑO HOMRES Y LAVATARSTOS DEL AÑO DE MUJERES.
 - **OFICIO D-ING.STC No.223-2026 (RR-HH)** LISTADO DE ASISTENCIA 26 DE AGOSTO.

- **OFICIO D-ING.STC No.225-2026 (RR-HH)** ENTREGA DE EVALUACIONES Y REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADO.
- **OFICIO D-ING.STC No.226-2026 (MANTENIMIENTO)** SEGUIMIENTO A OFICIO DE OPIP RESGUARDO DE CASA ZOLIC.
- **OFICIO D-ING.STC No.227-2026 (FINANCIERO)** NOTIFICACION DE CAMBIO DE DOS INODOROS Y UN LAVAMANOS.
- **OFICIO D-ING.STC No.228-2026 (MANTENIMIENTO)** MOVIMIENTO DE LOS INODOROS.
- **OFICIO D-ING.STC No.229-2026 (SUBGERENCIA)** RESPUESTA A OFICIO SGG NO. 381-2026 DE BIODIGESTORES.
- **OFICIO D-ING.STC No.230-2026 (RR-HH)** NOMBRAMIENTO CHEMA PARA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO.
- **OFICIO D-ING.STC No.232-A-2026 (SUBGERENCIA)** REPORTE DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO Y PROGRAMACION DE SEPTIEMBRE.
- **OFICIO D-ING.STC No.233-2026 (OPIP)** RESPUESTA OFICIO PIP. STC. No. 203-206 CPN.
- **OFICIO D-ING.STC No.239-2026 (MERCADERO)** TOMA DE FOTOS DE TERRENO PUMA.
- **OFICIO D-ING.STC No.240-2026 (JURIDICO)** ENTREGA DE TERRENO PUMA.
- **OFICIO D-ING.STC No.241-2026 (PROTECCION)** ENTREGA DE PUMA.
- **OFICIO D-ING.STC No.242-2026 (SAT)** APERTURA DE PORTON
- **OFICIO D-ING.STC No.243-2026 (GG EMPORNAC)** APOYO DE INGENIERO INDUSTRIAL.
- **OFICIO D-ING.STC No.244-2026 (MANTENIMIENTO)** MANTENIMIENTO DE AIRES EN MERCADERO.
- **OFICIO D-ING.STC No.245-2026 (MANTENIMIENTO)** MOVIMIENTO DE TELEVISION EN OPIP.
- **OFICIO D-ING.STC No.247-2026 (MANTENIMIENTO)** INSTALACIÓN DE ESTUFA ELECTRICA EN DELEGACION SAT.
- **OFICIO D-ING.STC No.248-2026 (MANTENIMIENTO)** REPARACION DE LAVAMANOS DE HOMBRE.
- **OFICIO D-ING.STC No.249-2026 (MANTENIMIENTO)** REVISION DE TECHO EN CASA ZOLIC.
- **OFICIO D-ING.STC No.250-2026 (BANCO INTERNACIONAL)** FUMIGACIÓN.
- **OFICIO D-ING.STC No.251-2026 (SAT)** FUMIGACION.
- **OFICIO D.MANTTO.STC No.018-2026 (JEFE GERENTE Y SUB)** AVANCES DE JULIO Y AGOSTO.
- **OFICIO D.MANTTO.STC No.019-2026 (JEFE GERENTE Y SUB)** ENTREGA DE REPORTE POR CAMION.

- g) Apoyé en la elaboración de Requisiciones de Compra, Solicitudes de Pago, Circulares o cualquier otro documento.
- **Requisición de Compra 978-2026 (ENERGUATE)** ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 3.
 - **Requisición de Compra 979-2026 (MUNICIPALIDAD)** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO No. 203 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO.
 - **Requisición de Compra 980-2026 (MUNICIPALIDAD)** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO No.21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO.
 - **08.Informe Metas físicas** Dirección y Coordinación AGOSTO [2026].
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 042-2026** SERVICIO Y LIMPIEZA DE BIODIGESTORES.
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 043-2026** (MANTENIMIENTO DE BOMBAS CENTRIFUGAS).
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 044-2026** EVENTO FUMIGACIÓN.
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 045-2026** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO NO.203 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO.
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 046-2026** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO NO.2178 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO.
 - **NOTA DE CONFORMIDAD 047-2026** ENERGIA ELECTRICA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO.
 - **NOTA D.MANTTO.STC No.007-2026 (INGENIERIA)** SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMIÓN DE VOLTEO.
 - **08.-CUADRO DE COMBUSTIBLE SEMANAL** DEPTO. INGENIERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2026.
 - **08.-PROGRAMACION MENSUAL** GASOLINA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2026.
 - **FORMATO DE ANEXO DE BITACORA DE COMBUSTIBLE.** 2026 (AGOSTO).
 - **CUADRO DE COMBUSTIBLE DE LOS GENERADORES 21 DE AGOSTO** (SAT, ZOLIC Y CASA ZOLIC).
 - **CUADRO DE COMBUSTIBLE DE LOS GENERADORES 03 DE SEPTIEMBRE** (SAT, ZOLIC Y CASA ZOLIC).
 - **INFORME TECNICO JEFE-ING. STC 020-2026** INFORME BIMESTRAL.
 - **INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 021-2026** ALIMENTOS DEL ATLANTICO MES AGOSTO 2026.
 - **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 017-2026 (ING. LUIS CASTILLO)** ENTREGA DE OFICIOS.

- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 018-2026 (CLAUDIA RODRIGUEZ)**
OFICIO JEFE-ING. STC No. 165-A-2026.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 020-2026 (CLAUDIA RODRIGUEZ)**
REGLAMENTO DE VEHICULOS.
- **REPORTE JEFE-ING. STC 001-2026 (RRHH) CAPACITACION DE**
INTELIGENCIA EMOCIONAL 2026.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE EDIN
CALLEJAS.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE JOSÉ
ESPAÑA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE MIGUEL DÍAZ.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE JOSÉ
NOGUERA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE RUBEN
BARRERA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE DENYS
GAMBOA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE ANTONIO
GARCÍA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE RANDOLFO
MAYORGA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE RAÚL
CHAVEZ.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE ROLANDO
GARCIA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE AGOSTO DE CESAR
SALVADOR.

h) Atendí y Redacté correos electrónicos:

- Atendí Quince correos electrónicos relacionados a solicitudes de información para requisiciones, como para las diferentes solicitudes relacionadas a información del área de Ingeniería.

l) Realicé otras actividades solicitadas por el jefe de Ingeniería, y/o autoridades superiores relacionadas con los servicios prestados:

- Elabore Cuadro de Consumo de Agua mes de agosto.
- Entregue papelerías correspondientes a algunos departamentos.
- Imprimí algunos documentos relacionados al departamento de Ingeniería y a colaboradores de este mismo departamento.

- Escanee veinte documentos, que son relacionados a dictámenes técnicos, archivos de energía eléctrica, archivos de agua y diferentes requisiciones solicitadas por la unidad de Ingeniería.
- **08. PROGRAMACION DE GASTOS DE SEPTIEMBRE (INGENIERIA).**

F. 
Meylyn Sivel Lorenzana Paiz

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe de Departamento Ingeniería

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	216-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Kenia Estephany González Artiga
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al reglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales para realizar actividades, gestión y seguimiento de temas ambientales y administrativos de la Zona Libre de Industria y Comercio. Santo Tomás de Castilla, -ZOLIC-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 /

a) **Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**

- Leí el código de ética puntualizando en los valores que los trabajadores de ZOLIC deben de exteriorizar.

b) **Realicé seguimiento a la gestión integral de los residuos sólidos específicamente plásticos tipo PET, generados por los usuarios de ZOLIC.**

- Di seguimiento a las acciones para fortalecer la gestión y recuperación de residuos tipo PET generados por los usuarios de ZOLIC.
- Elaboré una Carta de Entendimiento entre la Recicladora Stella Maris y ZOLIC, estableciendo los compromisos de ambas partes para la gestión de los residuos tipo PET.
- Elaboré un Plan de Trabajo para el uso y seguimiento de la Bitácora de Gestión de Residuos Sólidos tipo PET, como herramienta para ordenar y documentar la información generada durante el proceso.

- Apoyé en la organización de la ruta y frecuencia de recolección de PET, así como en la coordinación de las actividades relacionadas con su entrega.
 - Di seguimiento a la implementación de mecanismos para el registro y control de las cantidades de PET recuperadas, con el propósito de contar con información ordenada sobre la gestión realizada.
 - Apoyé en actividades relacionadas con el acondicionamiento de estaciones para el manejo de residuos sólidos dentro de las instalaciones de ZOLIC.
- c) Recopilé, registré y sistematicé información relacionada con los análisis químicos y biológicos de aguas residuales de usuarios.**
- Realicé las gestiones administrativas y de coordinación necesarias para llevar a cabo la toma de muestras de aguas residuales dentro del Predio Fiscal.
 - Recopilé y organicé los resultados y documentación remitida por los usuarios en relación con sus análisis de aguas residuales.
 - Sistematicé la información obtenida para facilitar su consulta, seguimiento y posterior elaboración de documentación técnica.
 - Realicé seguimiento a la información recibida correspondiente a los diferentes usuarios y puntos de muestreo.
 - Elaboré el informe de análisis de aguas residuales correspondiente al periodo de temporada seca, integrando la información recopilada durante el proceso.
- d) Llevé a cabo visitas y actividades de campo orientadas al monitoreo y levantamiento de información respecto a temas ambientales.**
- Realicé visitas técnicas para el seguimiento de los biodigestores ubicados dentro del Predio Fiscal y en las cercanías de SAT.
 - Realicé mediciones y rectificación de las dimensiones del terreno ubicado en el Sector 1, relacionado con la malla perimetral de ZOLIC.
 - Realicé visita técnica para identificar las áreas destinadas a jardinería en Plaza Administrativa y dentro del Predio Fiscal.

- Realicé visita a la bodega de mantenimiento para verificar los toneles disponibles y determinar los que serían destinados a su reemplazo dentro del Predio Fiscal.
 - Participé en actividades de campo relacionadas con reforestación y seguimiento de acciones ambientales.
 - Realicé recorridos dentro de las instalaciones para recopilar información necesaria para la planificación y seguimiento de diferentes actividades ambientales.
- e) Apoyé en la elaboración de dictámenes técnicos, informes, estudios, instrumentos ambientales y documentación relacionada con el área de especialización.**
- Desarrollé una propuesta de informe para una posible implementación de la gestión integral de residuos y desechos sólidos.
 - Elaboré el OFICIO EN CONJUNTO M., F., ING., P., J., C. STC. No. 002-2026
 - Elaboré el OFICIO EN CONJUNTO M., F., ING., P., J., C. STC. No. 003-2026
 - Elaboré el OFICIOD-AMB.STC.No. 23-2026 (Entrega de informe sobre biodigestor sector 4)
 - OFICIOD-AMB.STC.No. 24-2026 (Entrega de borrador Carta de entendimiento)
 - OFICIOD-AMB.STC.No. 22-2026 (Entrega de informe sobre biodigestores instalados)
 - OFICIOD-AMB.STC.No 021-2026 (Actividad de Reforestación)
 - NFORME TÉCNICO ING-AMB. STC. No. 019-2026 Resp. oficio 214-2026 biodigestores
 - INFORME TÉCNICO ING-AMB. STC. No. 017-2026(SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE BIODIGESTOR)
 - INFORME TÉCNICO ING-AMB STC. No. 018-2026 Características técnicas para la adquisición de biodigestor ubicado en las cercanías de SAT.
 - NFORME TÉCNICO ING-AMB. STC. No. 020-2026 Resp. oficio 214-2026 biodigestores

f) Apoyé en las actividades administrativas y secretariales del Departamento de Ingeniería, particularmente aquellas vinculadas con la gestión ambiental, el control de expedientes, la elaboración de informes y la coordinación interinstitucional

- Participé en reuniones del Comité de Sostenibilidad Ambiental, dando seguimiento a los temas y actividades abordados durante las mismas.
- Participé en el taller "Sembrando Huella", como parte de las actividades de sensibilización y participación ambiental institucional.
- Elaboré el procedimiento interno para la gestión de residuos y desechos sólidos comunes ante situaciones de mantenimiento del vehículo recolector, como apoyo para establecer las acciones a seguir en estos casos.
- Apoyé en la organización y control de documentación ambiental recibida de los usuarios.
- Realicé actividades de ordenamiento y clasificación de expedientes ambientales, facilitando la localización de la información necesaria para el seguimiento de cada usuario.
- Apoyé en la preparación, revisión y organización de documentación requerida para reuniones y actividades del Departamento de Ingeniería.
- Di seguimiento a gestiones y documentación relacionada con las actividades ambientales desarrolladas por el Departamento.

g) Ejecuté cualquier otra actividad que le sea asignada por el Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, siempre que esté relacionada con los servicios profesionales, técnicos y ambientales del departamento.

- Organicé los expedientes ambientales de los usuarios, clasificando la documentación correspondiente a resoluciones, licencias y compromisos ambientales, con el propósito de facilitar su consulta y seguimiento.
- Elaboré la Matriz de Verificación, Programación y Cronograma de Control de Emisiones de Calderas de Usuarios.

- Apoyé en la preparación de la Ficha Técnica de Control y Seguridad de Calderas -ZOLIC- y en la organización de la documentación necesaria para las inspecciones.
- Apoyé en la programación de las visitas de inspección a usuarios que cuentan con calderas.
- Realicé actividades de recopilación, organización y sistematización de información solicitada por el Departamento de Ingeniería para el desarrollo de diferentes gestiones ambientales.
- Apoyé en la elaboración y revisión de documentos, oficios, matrices y controles requeridos para el seguimiento de las actividades asignadas.
- Atendí actividades adicionales relacionadas con la gestión ambiental, seguimiento a usuarios y apoyo técnico-administrativo que fueron requeridas durante el periodo.

F. 
Kenia Estephany González Artiga

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
Jefe de Departamento de Ingeniería
-ZOLIC-

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	239-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KENNY ALEXANDER TORRES SUCUP
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales de apoyo en la sección de archivo general del Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC, contribuyendo al correcto registro, clasificación, resguardo, digitalización y gestión de los documentos institucionales, conforme a las normativas y procedimientos vigentes.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Recepcioné, revise y registré digitalmente la documentación que ingresa para resguardo de la Sección de Archivo General de ZOLIC, garantizando el correcto ingreso al sistema de control de recepción de documentos.
 - Oficio SC.STC.No.061-2026
 - Oficio SC.STC.No.58-2026
- Brindé apoyo en la clasificación, ordenamiento, digitalización búsqueda y gestión de expedientes, conforme al plan de clasificación de documentos establecido por la Encargada de Archivo General.

- d. Di seguimiento y cumplimiento a los plazos establecidos en el Plan de control de registro de documentos al personal que se aboca el Archivo General, asegurando su ejecución oportuna.
- e. Brindé atención a la Sección de Archivo General para la entrega o solicitud de expedientes, coordinando la búsqueda y rastreo de documentos en atención a los requerimientos de los distintos departamentos de ZOLIC.
- f. Elaboré requisiciones de Almacén, oficios, conocimientos y circulares solicitados por la Encargada de la Sección de Archivo General, asegurando que la sección cuente con los suministros necesarios.
- Realicé OFICIO ARCHIVO.STC.052-2026
 - Realicé OFICIO ARCHIVO.STC.054-2026
 - Realicé OFICIO ARCHIVO.STC.051-2026
- g. Distribuí en los distintos Departamentos, Secciones y/o Unidades de ZOLIC, los documentos internos generados por la Sección de Archivo General para conocimiento y/o trámite correspondiente.
- h. Apoyé en el control y administración de la correspondencia de la Sección de Archivo General velando por el orden y registro de todo documento que ingrese o egrese.
- i. Brindé atención a 12 llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con la Sección de Archivo General.
- Mes de septiembre 12 llamadas
- j. Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Encargada de Archivo General.
- k. Dí acompañamiento y apoyo en la ejecución de todos los procesos a cargo de la Encargada de la Sección de Archivo General, contribuyendo al cumplimiento de la publicación anual requerida por la Ley de Acceso a la información pública.
- l. Realicé cualquier otra actividad solicitada por la Encargada de Archivo General.
- Realicé informe del mes de julio
 - Realicé informe del mes de agosto
 - Desgrapé año 2001 de enero a junio.
 - Desgrapé año 2000 de enero a junio.
 - Desgrapé año 1999 de enero a junio.

- Realicé Etiquetado del año 2000 de enero a junio.
- Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 2001.
- Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 2000.

F. 

Kenny Alexander Torres Sucup

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	240-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Catherine Vanessa López Sánchez
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de apoyo administrativo al Departamento de Recursos Humanos de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al correcto control de correspondencia, documentación contractual y gestión administrativa de los procesos a cargo del departamento.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en el correcto control y administración de la correspondencia del Departamento de Recursos Humanos, velando por el adecuado registro, despacho y seguimiento de toda comunicación interna y externa.

Notas de Envío:

NOTA DE ENVIO No. 071-2026

NOTA DE ENVIO No. 073-2026

- c) Elaboré y mantuve actualizado el archivo digital de la documentación generada en el proceso de pago del personal por contrato de ZOLIC correspondiente al mes de septiembre de 2026.

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587691557	22277730	LIGORRIA,BALDIZÓN,UBICO,SHIRLEY,SABRINA
E587691727	34637435	ARRIAGA,GUERRA,,MARÍA,MARIBEL
E587719265	19854927	ESQUIVEL,CARIAS,,JOEL,ENRIQUE
E587723270	8136939	MAKEPEACE,MAZARIEGOS,,JERSON,MORASTY
E587737549	331024918	CHÁVEZ,VEGA,,DEBRIS,YOSSEMAR
E587746173	90193040	RIVAS,VALENZUELA,,CARLOS,NOE
E587770805	102080887	IPÍÑA,RAMÍREZ,,JACKELINE,JOHANNA
E587776986	116391472	CRÚZ,GUZMÁN,,SISI,YULIANA
E587781769	114179611	LÓPEZ,PALMA,,JONATHAN,LEONEL
E587791861	5494680	RODRIGUEZ,DE LA RIVA,,CLAUDIA,LORENA
E587795220	102153531	RIVERA,GALDÁMEZ,,ANGÉLICA,ROXANA
E587797770	98347756	BARILLAS,PALMA,,PEDRO,LUIS
E587798092	83202463	MOSCOSO,ARRIAZA,,KARLA,NINETH
E587798327	100100104	CUCUL,YAT,,MANUEL,
E587798475	92736645	LÓPEZ,SÁNCHEZ,,CATHERINE,VANESSA
E587691387	56556780	ARAGON,REYES,,KENIA,ROSSANA
E587691778	83130977	PINEDA,MAZARIEGOS,,CARLOS,HUMBERTO
E587691875	27271366	SIERRA,CARIAS,,HEYDI,MARIBEL
E587727802	364890843	VARGAS,CHIGUA,,LUIS,ALBERTO

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587745657	41446046	MUNRAYOS, FLORES,, JOSUÉ, BENJAMIN
E587749164	79635733	RUANO, GONZALEZ,, JOSE, MANUEL
E587762837	26757532	GONZÁLEZ, ARRECIS,, FRANCISCO, ANTONIO
E587778334	117018198	ROJAS, SAGASTUME,, NATALY, ROSÍO
E587792264	25592912	CONTRERAS,, KITSON, CARMEN, ELENA
E587793732	24542792	CASTAÑEDA, CASTAÑEDA,, JUAN, CARLOS
E587794364	37489542	MONROY, ORTEGA,, BRENDA, GISELA
E587795980	114803196	REYES, RAMÍREZ,, MARIESTER, CAROLINA
E587691263	106195158	CERNA, MENDEZ,, RAYNER, DANIEL
E587691913	623240K	LÓPEZ, OVANDO,, SERGIO, ROMÁN
E587726199	247130192	CUSTODIO, GRIJALVA,, OWEN, SOLANGEL
E587734361	331059339	MATTA, JUÁREZ,, ANDREA, LISZETH
E587739266	38501422	VARELA, MEDINA,, EDGAR, RENE
E587743344	107034379	FELIPE, NÁJERA,, OSCAR, MATÍAS
E587765631	109759419	CHÁVEZ, SUN,, HENRY, DAVID
E587768312	103263543	AGUILAR, SAGASTUME,, ASTRID, PAMELA
E587772263	87192594	ACEVEDO, STAHL,, MARIA CLARA,
E587792639	47486899	GUERRA, JUAREZ,, MERLIN, YESSENIA
E587793562	12820954	VILELA, GONZÁLEZ,, JUAN, CARLOS
E587794631	51417308	CASTILLO, ORDOÑEZ,, DOUGLAS, ARDULFO
E587795581	83615881	GÓMEZ, MONGE, TUNCHEZ, MERCY, MARÍA
E587796928	110033299	MARTINEZ, SAGASTUME,, KELYN, GABRIELA
E587798254	1162048K	LÓPEZ, NÁJERA,, FLORA,
E587798424	56541996	LUCAS, LÓPEZ, MADRID, PERLA, JOHENY

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587798602	7049463	REINOSO,HERNANDEZ,,CARLOS,ALFREDO
E587691441	102080895	TORRES,MATUTE,,GREYCI,ITZEL
E587691670	13250078	BARRIOS,ORTEGA,FUENTES,ANA,AMALIA
E587691700	17885647	RAMIREZ,CARRILLO,,INGRID,LORENA
E587691832	7784341	ORTIZ,RÍMOLA,,DAVID,ALFONSO
E587728981	7010141	SALGUERO,RAMOS,,GUSTAVO,ADOLFO
E587735368	18245536	GRIJALVA,VALENCIA,,KARLA,MARÍA
E587748826	109658280	VILLAGRÁN,VELIZ,,JORGE,LUIS
E587760184	109996925	TORRES,SUCUP,,KENNY,ALEXANDER
E587789808	113043945	CHOROSAJEV,RIVERA,,DIEGO,ARMANDO
E587790636	103143416	MIRANDA,PEREIRA,,EDIN,ESTUARDO
E587792965	78669685	GARRIDO,ESQUIVEL,,JOSE,VICTOR
E587793953	22436553	BOCANEGRA,CUELLAR,,IVON,SOFIA
E587794232	100515940	SANCHEZ,MÓ,,WILSON,OSWALDO
E587794747	68630654	VENTURA,LEMUS,,EVELYN,YASODHARA
E587796278	82327807	ROBLES,DÍAZ,,EVONY,CORRADÍ
E587796685	116667427	PAIZ,BARRIENTOS,,ASHLYN,ANDREA
E587797185	6912079	ARGUETA,,,CARLOS,AUGUSTO
E587797592	116500964	LORENZANA,PAIZ,,MEYLYN,SIVEL
E587797711	10261176	GARCÍA,GONZÁLEZ,,LESLIE,ANABELLE
E587691603	41904338	PACAY,GARCIA,,YASMINA,NOEMY
E587741910	44427492	PEREZ,HERNANDEZ,,RUBEN,
E587746629	45106746	LEIVA,DIAZ,,BRYAN,KENNY
E587788496	237705001	GÓMEZ,MENJIBAR,,BRYAN,DANIEL

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587792841	1247715K	HERNANDEZ,ZEPEDA,,HONER,ESLANDER
E587794429	25733788	TAQUÉ,AROCHE,,JEFF,HENDRIK
E587795107	83647171	FRANCO,REVOLORIO,,ALEJANDRO,
E587795700	50369784	ESCOBAR,MÉRIDA,GALICIA,LOURDES,EUGENIA
E587796332	106590294	COREA,PADILLA,,CRISTIAN,DANIEL
E587796480	93553927	RODRIGUEZ,FAJARDO,,ALEX,FERNANDO
E587796561	101289871	AYUSO,MEDINA,,ALISSON,VANESSA
E587797339	102539286	GONZÁLEZ,ARTIGA,,KENIA,ESTEPHANY
E587797657	113537409	LUGO,FRANCO,,KARLA,MAYBELI
E587798106	106096451	NAVARRO,LINARES,,DULCE,MARÍA
E587691808	7422768	GARCIA,CANELO,,NERI,FELIPE
E587691824	538110K	MENZEL,ILLESCAS,,ERICK,ESTUARDO
E587691859	6462529	LOPEZ,URIZAR,,ANIBAL,JORGE ALBERTO
E587744383	350749221	MENDEZ,MAZARIEGOS,,KEYLIN,LILIANA
E587748559	82483647	LIMA,BARRIENTOS,,JOSÉ,ALBERTO
E587792361	105646008	QUINCÍN,PÉREZ,,ALBA,BELARMINA
E587793791	62984837	GIRÓN,OLIVA,,NASHILDY,AZUCENA
E587794070	71959963	COC,,,ARTURO,
E587796162	75438224	HERNÁNDEZ,BARRERA,,NANCY,PATRICIA
E587797010	15282376	MARTÍNEZ,DUARTE,,RAMIRO,DE MARÍA
E587797606	56560818	ESCOBAR,HERRERA,,BEVERLY,LINSAY NAVYLL
E587797851	94367450	GIL,SANCHEZ,,JAVIER,ALEJANDRO
E587798203	45102791	VALDEZ,MELÉNDEZ,,ERICK,ALEXANDER
E587798483	35922303	NÁJERA,SANTOS,REYES,SARA,CRISTINA

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587798564	27301702	GARCÍA, MARCOS,, ANA, MARÍA
E587691166	365158631	TAQUÉ, FLORES,, YHAREECK, DANIEL
E587720727	25573683	ORELLANA, PERDOMO, GIRON, KARLA, GISELA
E587725346	69047472	DUARTE, GONZALEZ,, ROSA, NINETH
E587731486	100562043	ESTRADA, RAMOS,, GUSTAVO, ADOLFO
E587740701	45090440	ALVARADO, ORELLANA,, MELVIN, YOSUARI
E587747684	95700951	AVALOS, PICÓN,, WALTER, ISRAÉL
E587764104	79641466	VEGA, PARHAM,, MARIA, JOSE
E587789999	101012446	ESTRADA, HERNÁNDEZ,, DOUGLAS, GEOVANI
E587790911	351521046	BARRIOS, JACOME,, SINDY, ISELA
E587792523	112948324	MARTÍNEZ, VARGAS,, BYRON, OTONIEL
E587793651	59463988	HERNANDEZ, VELASQUEZ,, SAMUEL, ELISEO
E587794526	5474051	CASTILLO, REYES,, LUIS, FERNANDO
E587795794	54171121	CIFUENTES, VASQUEZ,, NORMA, AMERICA
E587796383	33528055	RODRÍGUEZ, PALMA,, BRENDA, VERONICA
E587796731	83176497	ALARCON, FIGUEROA,, ERLIN, ALDAHIR
E587797053	102538042	MOLINA, CARRANZA,, FERNANDO, DANIEL
E587797282	106805908	YOUNG, UMAÑA,, ALEJANDRA, JADIRA
E587797975	75151111	MARTINEZ, CASTAÑEDA,, JUDITH, JAMILETH
E587798351	41437918	CUESTAS, HERNANDEZ,, BESSY, JANETH
E587798416	45110417	GUZMAN, VELIZ,, MAILYN, CAROLINA
E587713348	87944391	ARGUEZA, CASTELLANOS,, RIGIL, KENT
E587742682	26074575	CHINCHILLA, GUDIEL,, SERGIO, DANIEL
E587745088	360273203	BUSBY, GONZÁLES,, KERNER, OSWALDO

NPG CONCURSO	NIT	NOMBRE
E587748125	91166764	AGUILAR, MORENO,, JOSUÉ, ADALBERTO
E587750154	92813631	MENDOZA, ARANA,, MARIO, RENÉ
E587761571	52250679	DÍAZ, MIGUEL, ISALES, ADALÍ, LUCRECIA
E587794143	91397758	ARAGÓN, DÍAZ,, GILBERTO,
E587795379	112338208	SAMAYOA, CHACÓN,, ANDREA, FERNANDA
E587796049	34237380	LÓPEZ, PÉREZ,, EDWIN, EDUARDO
E587797908	42355923	VÁSQUEZ, VELÁSQUEZ,, HUMBERTO, GIOVANNI
E587798378	23222549	PELICO, CERVANTES, ALONZO, ANA, LIZBETH
E587920645	103345426	MEJÍA, RAMÍREZ,, SULMA, JANETH
E584601972	113341687	GARCÍA, HORTADA,, DANIEL, ALEXANDER
E584600984	323433294	ALVARADO, PENSAMIENTO,, ANDREY, YUREM
E584603207	327755733	PÉREZ, AQUINO,, ABNER, LIBNI
E586644784	308894308	REYES, ARIAS,, MIRSI, SULEYMA
E586735429	88921417	GARCIA, PEREZ,, DARLIN, SULEYMA
E587090790	323467407	SINAY, ESCALANTE,, MARELYN, ANAYANCI
E587091401	92596371	SAMAYOA, FIGUEROA,, FRANDY, MILENA
E587091517	322053919	CARRANZA, HERNÁNDEZ,, ANGELA, GABRIELA
E587091681	200023748	ROLDÁN, LEMUS,, OSCAR, SAMUEL
E588036668	45110689	PALENCIA, MENDOZA,, DANIEL, HUMBERTO
E587950501	323431909	GARCÍA, VALENZUELA, ANDY, ALEXANDRO
E588463647	116140321	DE PAZ, SOBERANIS,, SHEYLA, ROSA ONORIA
E588527556	49276425	VILLELA, LÓPEZ,, SANDRA, PATRICIA
E589831704	26059673	RODRIGUEZ, DE PAZ,, MARIO, ELIU
E590634097	95561625	OSOY, PALENCIA,, YEYCOL,

- d) Brindé atención a llamadas telefónicas y consultas relacionadas con trámites del Departamento de Recursos Humanos, canalizando adecuadamente cada requerimiento.
- e) Lleve registros informativos en libros y sistemas del Departamento de Recursos Humanos, manteniendo la información actualizada y ordenada.

ACTA No. 028-2026

ACTA No. 029-2026

- f) Apoyé en la elaboración y redacción de actas administrativas del departamento, conforme a los procedimientos institucionales.

ACTA No. 028-2026

ACTA No. 029-2026

- g) Recepcione y entregue documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Jefe de Recursos Humanos, llevando el registro de ingreso y egreso correspondiente.
- h) Elaboré requisiciones de compra, oficios, circulares y solicitudes de pago requeridas por el Departamento de Recursos Humanos.

REQUISICIONES DE COMPRA

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 686-A-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 991-G-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 1044-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 1140-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 1056-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 1076-2026

REQUISICIÓN DE COMPRA No. 1200-B-2026



OFICIOS:

OFICIO DRH.STC.No.778-2026
OFICIO DRH.STC.No.794-2026
OFICIO DRH.STC.No.799-2026
OFICIO DRH.STC.No.808-2026
OFICIO DRH.STC.No.812-2026
OFICIO DRH.STC.No.813-2026
OFICIO DRH.STC.No.815-2026
OFICIO DRH.STC.No.782-2026

Solicitudes de Pago:

SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.302-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.303-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.304-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.305-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.306-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.307-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.308-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.309-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.310-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.311-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.312-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.313-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.314-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.315-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.316-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.317-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.318-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.319-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.320-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.321-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.322-2026

Oficina Central Izabal

Un. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicquote.com

SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.323-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.324-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.325-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.326-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.327-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.328-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.329-2026

- i) Apoyé en la creación de los Números de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG) de los prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Institución.

NPG	PROVEEDOR
E590634097	OSOY,PALENCIA,,YEYCOL,

- j) Gestioné la carga y actualización en el sistema de GUATECOMPRAS de los expedientes de pago correspondientes al mes de septiembre de 2026 de los prestadores de servicios técnicos y profesionales.
- k) Realicé cualquier otra actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.

❖ **Control de Vacaciones de:**

Odilia Tobar Pernillo
Mario Alejandro Cardona Ramos
Patrick Alfredo Ellis Aldana
Salvador García Ramos
Jose Coc
Manuel de Jesús Moreno Leveron
Jacqueline Maribel Quino Raxon
Candy Lucrecia Colindres Cordón

- ❖ Liquidación de Viáticos del Ingeniero José Rodolfo Sandoval Pineda, Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- ❖ Generé marcajes correspondiente al mes de septiembre de los siguientes colaboradores de los diferentes Departamentos.

Elsa Mercedes López Alvarado
Kenia Dalila Guerra Ramírez
Melvin Roberto Beltetón Osorio
Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo
Byron Oswaldo Barrera Rivera
Joseline Guadalupe Bedoya Cruz
Mario Ruben Ardón López
Eduardo Vargas Ramos
Elvin Antonio Godoy Berganza
Iris del Rosario García Canelo
Miguel Mariano García García
Alexis Orlando Cardona Sandoval
Carlos Humberto Pérez Morataya
Hever Marin Valdéz García
Henry Eduardo Peña Palencia
Jesus Marroquin Xo
Joel Hernández Castillo

Patrick Alfredo Ellis Aldana
Sergio Ovidio Palacios Martinez
Yojan Josué Fajardo Rodríguez
Ember Eliel Contreras Díaz
Emilio Amador Pérez
Elvin Otoniel Pérez Ramirez
Edgar Baldemar Solares Chacón
Guillermo Adolfo Gutiérrez Garcia
César Alexander Salvador Ramos
Antonio Esau García López
Alvaro Ernesto Martinez
Cesar Eduardo Palacios Mejia
Miguel Angel Díaz Garcia
Raúl Chávez Sánchez
Rolando Garcia Guerra
Timoteo Gonzales Carrillo
Jose Dionel Noguera Cerna



F. 
Catherine Vanessa López Sánchez

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	241-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales de apoyo en la Sección de Archivo General del Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC, contribuyendo al correcto registro, clasificación, resguardo, digitalización y gestión de los documentos institucionales, conforme a las normativas y procedimientos vigentes.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

- a. Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos en ZOLIC.

✓ Se ejecutó siguiendo estrictamente los manuales y las políticas.

- b. Recepcioné, revise y registre digitalmente la documentación que ingresa para resguardo en la Sección de Archivo General de ZOLIC.

- ✓ OFICIO S.C. STC.No.110-2026
- ✓ OFICIO S.C. STC.No.111-2026
- ✓ OFICIO S.C- STC.No.190-2026
- ✓ OFICIO DF. STC. No.0586 -2026.

- c. Recepcione, revise y registre digitalmente la documentación que ingresa para resguardo en la Sección de Archivo General de ZOLIC.
- ✓ Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 2002.
 - ✓ Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 2001.
 - ✓ Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 2000.
- d. Brindé apoyo en la clasificación, ordenamiento, digitalización, búsqueda y gestión de expedientes, conforme al plan de clasificación de documentos establecidos por la encargada de Archivo General.
- ✓ Ordené en su respectivo lugar, comprobantes de caja de los años: 2002, 2001 y 2000.
- e. Di seguimiento y cumplimiento a los plazos establecidos en el plan de Control de Registros de documentos del Archivo General, asegurando su ejecución oportuna.
- ✓ Ejecuté el plan de control de registros, en los tiempos estipulados.
- f. Brindé atención al personal que se aboca a la Sección de Archivo General para la entrega o solicitud de expedientes, coordinando la búsqueda y rastreo de documentos en atención a los requerimientos de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Departamento de Financiero.
 - ✓ Sección de Nominas y Salarios.
 - ✓ Sección de Compras.
- g. Elaboré requisición de almacén, oficios, conocimientos y circulares solicitados por la encargada de la Sección de Archivo General, asegurando que la Sección cuente con los suministros necesarios.
- ✓ OFICIO ARCHIVO 050-2026.

✓ OFICIO ARCHIVO 047-2026.

- h. Distribuí en los distintos Departamentos, secciones y unidades de ZOLIC, los documentos internos generados por la Sección de Archivo General para conocimiento y/o trámite correspondiente.

✓ OFICIO ARCHIVO 048-2026.

- i. Apoyé en el correcto control y administración de la correspondencia de la Sección de Archivo General, velando por el orden y registro de todo documento que ingrese o egrese.

✓ OFICIO DRH. STC. No. 727-2026

✓ CIRCULAR DHR. STC. No. 057-2026.

- j. Brindé atención a 12 llamadas telefónicas en consultas sobre trámites relacionados con la Sección de Archivo General.

✓ 12 llamadas mes de septiembre.

- k. Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la encargada de Archivo General.

✓ OFICIO A.J.STC No. 373-2026.

- l. Dí acompañamiento y apoyo en la ejecución de todos los procesos a cargo de la encargada de Archivo General, contribuyendo al cumplimiento de la publicación anual requerida por la Ley de Acceso a la información pública.

✓ Revisé documentos que ingresaron al Archivo General, para su debido resguardo de la Sección de Controles.

✓ Realicé la movilización de documentos para un mejor control y acceso a estantes.

m. Realicé otras actividades solicitadas por la encargada de Archivo General, jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios técnicos contratados.

- ✓ Desengrapé documentos para su debido escaneo.
- ✓ Etiqueté y cambié sobres a documentos que se encontraban en mal estado.

F. 

Adali Lucrecia Díaz Miguel de Isales

F.  

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	244-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

a) Cumplir con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC. (1)

b) Brindar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Plan de Comunicación y Mercadeo, alineado con los objetivos estratégicos de ZOLIC y clientes potenciales de las ZDEEP, establecido para el año 2026, específicamente en lo concerniente al periodo de julio a diciembre 2026. (2)

- Se dio (1) seguimiento al monitoreo de pauta institucional de ZOLIC contratada en el programa radial Con Criterio que se transmitió en la radio Fabulosa 88.9 en el dial.



- Apoye para (1) la actualización del cuadro consolidado a agosto del año 2026.

c) Realizar análisis de medios de comunicación y proponer estrategias que permitan proyectar de mejor manera a ZOLIC nacional e internacionalmente. (2)

- Seguimiento y apoyo en (1) entrevista del presidente de Junta Directiva de ZOLIC, en el programa Con Criterio.
- Incorpore (1) Informe Económico Mensual del Ministerio de Economía de Guatemala en el Boletín Mensual de ZOLIC de septiembre.

d) Monitorear medios de comunicación nacionales e internacionales (60)

- Compartí (20) portadas y (40) PDF de los principales diarios en el país, Prensa Libre, Diario de Centroamérica, Soy 502, Nuestro Diario, Publinews, destacando artículos informativos y noticias de relevancia económica, financiera en Guatemala y América Latina.

e) Colaborar en la administración de las redes sociales institucionales (65)

- Administré las redes sociales institucionales de ZOLIC, redacté los copy para cada una de las publicaciones de Facebook (20); Instagram (20); LinkedIn (10); X (15)

f) Participar en actividades en la cuales se promoció y posicionó ZOLIC, tales como eventos y giras de trabajo. (3)



- Participe en el (1) stand de ZOLIC en el XXI Congreso Industrial organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
- Participe en la (1) stand de ZOLIC en el Guatemala Development Forum 2026, organizado por The Business Year.
- Apoyé en (1) atención a estudiantes del Congreso Nacional de Estudiantes de Ingeniería Civil, de visita en el Predio Fiscal de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.

g) Redactar contenidos informativos y formativos, de comunicación institucional y comercial. (12)

- Redacte (4) columnas institucionales para la sección Criterios del Diario de Centroamérica que se publicaron semanalmente cada jueves de septiembre.
- Redacté texto y envié (1) flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de cámaras Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana AHK.
- Redacté texto y envié (1) flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de cámaras Cámara de Comercio y Turismo Guatemala. Israel ISRACAM.
- Redacté texto y envié (1) flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de cámaras Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala CAMACOES.
- Redacté texto y envié (1) flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de cámaras Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana CAMEX.
- Redacté y dié (1) Boletín mensual de ZOLIC septiembre.



-
- Redacté (1) artículo informativo sobre "Confianza que trasciende fronteras", para la revista Magazine de AHK.
 - Redacté (1) artículo informativo "Confianza que trasciende fronteras", para sitio web de ZOLIC.
 - Redacté (1) artículo "Confianza que trasciende fronteras", para la revista Mundo Comercial de la Cámara de Comercio de Guatemala.

h) Dar seguimiento y apoyo en la labor de mercadeo a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas que se tienen a cargo. (1)

- Se gestionó (1) entrevista con usuario ECOPLANET que opera en ZDEEP Michatoya Pacífico, para generar un artículo informativo sobre el impacto que tiene la fabricación de bolsas reusables de este usuario..

i) Apoyar en la logística y planificación de actividades de comunicación. (4)

- Apoyé en (1) coordinación de diseño de stand institucional de ZOLIC para la presencia en el XXI Congreso Industrial organizado por Cámara de Industria de Guatemala.
 - Apoyé en (1) coordinación para definir la forma de publicación de participación de delegación de ZOLIC en la VI edición del Crossing Border, organizado por CAMEX en Tapachula, Chiapas-México.
 - Apoyé en (1) redacción de copy para la publicación del material fotográfico en redes sociales institucionales de la participación de la delegación de ZOLIC, que participó en la 12 Conferencia Global de BASC, realizadas en Miami.
-



- Apoyé en (1) coordinación de atención a estudiantes del Congreso de Estudiantes de Ingeniería Civil, CEIC 2026, que visitarán las instalaciones de ZOLIC en Predio Fiscal Santo Tomás de Castilla.
- Acompañamiento y seguimiento a (1) participación de Subgerente de ZOLIC en Panel Foro "El poder de liderar: Mujeres que transforman Desafíos en Oportunidades"

j) Dar acompañamiento a la función de mercadeo con distintas cámaras y asociaciones para la promoción y posicionamiento de ZOLIC y ZDEEP. (6)

- Elaboré (1) Informe de Septiembre de Subproductos: Aportes a organismos nacionales e internacionales.
- Se compartió (5) materiales informativos y seguimiento a publicaciones de materiales informativos en las siguientes cámaras:
 - Cámara de Comercio de Guatemala
 - Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana CAMEX
 - Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala CAMACOES
 - Cámara de Comercio y Turismo Guatemala. Israel ISRACAM
 - Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco- Alemana AHK.

k) Apoyar en el manejo de imagen institucional, respetando la línea gráfica, tono comunicacional y objetivos de posicionamiento. (6)



- Procesé información y desarrollé (1) contenido para la elaboración del flyer sobre la Capacidad Logística de Movimiento de Carga de ZOLIC de septiembre 2026.
- Procesé información y desarrollé (1) contenido para el flyer de Recepción y Gestión Logística de Unidades de Carga ZOLIC de Septiembre 2026.
- Apoyé en la redacción de (1) guión para grabación de video invitacional.

l) Conceptualizar y redactar contenidos para producción de videos institucionales, entrevistas y comunicados. (3)

- Redacté (1) guion y di seguimiento para conceptualización y realización del video institucional de ZOLIC, para ser usado en el XXI Congreso Industrial organizado por Cámara de Industria de Guatemala.
- Se coordinó la generación de (2) flyer con motivo del Día del Quetzal y Día del Arquitecto en septiembre.
- Se redactó aviso importante por asueto de Día de la Independencia para ser publicado en redes sociales institucionales.

m) Realizar cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados. (1)

- Revise materiales de apoyo para la participación del Gerente General de ZOLIC, en panel "Guatemala 2032: Las condiciones que Guatemala necesita para atraer inversión de largo plazo"



F.

Francisco Antonio González Arrecis

F.

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado

Gerente General ZOLIC



- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0025-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0026-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0027-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0028-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 027-2026
- OFICIO SGG. STC. No. 399-2026
- OFICIO GG. STC. No. 685-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 057-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 058-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 015-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 016-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 017-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 018-2026
- OFICIO GG. STC. No. 675-2026
- OFICIO SGG. STC. No. 417-2026
- OFICIO A.J. STC. No. 408-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 059-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 088-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 089-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 019-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 060-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 090-2026
- OFICIO AJ. STC. No. 407-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 061-2026
- OFICIO D. ING. STC. No. 239-2026
- OFICIO GG. STC. No. 703-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 062-2026
- OFICIO GG. CC. No. 0316-B-2026
- OFICIO EN CONJUNTO GG. SGG. STC. No. 089-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 063-2026
- CIRCULAR D. INF. STC. No. 04-2026
- OFICIO SGG. STC. No. 474-2026

f) Apoye en la redacción de 8 oficio dirigido a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.

- OFICIO D.M. STC. No. 0047-2026
- OFICIO D.M. CC. No. 0048-2026
- OFICIO D.M. CC. No. 0049-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0025-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0026-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0027-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0028-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 027-2026

g) Apoye en la elaboración de Requisiciones de Compra, Solicitudes de pago, Circulares o cualquier otro documento.

- Requisición de compra No. 934-2026.
- Requisición de compra No. 946-2026.
- Requisición de compra No. 1021-2026.
- Requisición de compra No. 1230-2026.
- Requisición de compra No. 1066-2026.

h) Atendí y redacté 150 correos electrónicos.
Enviados a:

- Licda. Karla Villalta, Subgerente.
- Ana Pellico, Sec. subgerencia.
- Yessenia Guerra, secretaria Gerencia.
- Francisco González, Encargado de sección de Mercadeo.
- Henry Chavez, Diseñador Gráfico.
- Yasmina Pacay, Gestiones ZDEEP.
- Candy Colindres, jefe de Ingeniería.
- Pedidos Zolic.
- Vanessa López, RRHH.
- Kenia Guerra.
- Secretaria Ingeniería.
- CLEARTEC
- SABOMIX
- CLAUDIA RAMIREZ
- JOSE RODOLFO SANDOVAL
- CLAUDIA RODRIGUEZ
- CARLOS REINOSO
- KARLA GRIJALVA
- Dennis Acevedo
- Lilian Diaz.
- Karla Orellana
- Jorge Villeda
- Fruit Oil, S.A.
- Agro sostenible, S.A.
- Lidia Beteta.
- Sergio Romero
- Tanques, S.A.
- Lic. Erick Menzel.
- Tanques del Atlántico, S.A.
- Terminales Asociadas de Guatemala, S.A.
- Asesoría Técnica en Aduanas, S.A.
- Camin Cargo, S.A.
- UNO, S.A.
- CHEVRON, S.A.
- IMPALA, S.A.
- ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
- BONEVIL, S.A.
- GRANELSA, S.A.
- GTM, S.A.
- GUATEMAR, S.A.
- INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.
- INSERSA, S.A.
- INDEX, S.A.
- MULTIQUIMICAS, S.A.
- NAVIOMAR, S.A.
- NAVIERA RECINOS, S.A.

- i) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la sección de Mercadeo, y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.

- Recibí Dictámenes para solicitar Firmas de jefes de diferentes Secciones:
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0015-2026
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0016-2026
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0017-2026
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0018-2026
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0019-2026
- DICTAMEN D.M.,F.,ING.,P.,J.,C.,STC. No. 0020-2026
- Realice Actualización de Cuadro Consolidado, Aspectos Contractuales y Aspectos Financieros.
- Atendí Visita Técnica a Congreso de Estudiantes de Ingeniería Civil.
- Atendí Auditoria Interna de Primera Parte.
- Atendí Reunión del departamento de Mercadeo de manera Virtual.
- Asistí a Capacitación y Retroalimentación sobre la Actualización del manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de Zolic, versión 2.

F. 
Maria Jose Vega Parham.

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado.
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	246-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Henry David Chávez Sun
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en elaborar estrategias de comunicación y mercadeo que fortalezcan la visibilidad institucional, tanto a nivel interno como externo, garantizando la difusión efectiva, oportuna y coherente de las actividades, logros, servicios y avances de ZOLIC y las ZDEEP.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 de septiembre 2026 /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Mantuve actualizado el contenido de la página web y redes sociales institucionales.
- Genere contenido para-Facebook, Instagram, x, LinkedIn, sitio web, YouTube
- c) Genere propuestas para publicaciones en redes sociales institucionales y página web.

Generé propuestas de contenido para publicaciones en redes sociales institucionales y página web, orientadas a fortalecer la comunicación estratégica, la presencia digital y la difusión de actividades, logros y servicios de la institución. Estas propuestas incluyeron la planificación de temas, redacción de copys, definición de líneas gráficas y adaptación de mensajes según cada plataforma digital.

- d) **Mantuve activas y actualizadas las herramientas de comunicación interna del personal.**
- e) **Apoye en la cobertura de actividades de tipo publicitarias, con el objetivo de atraer la inversión nacional y extranjera.**
- f) **Apoye en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.**
 - Apoyé en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales, brindando asistencia.
- g) **Cubrí reuniones y actividades de comunicación de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.**
 - Fotografié reuniones de gerencia general con equipo de seguridad
 - Fotografié Reunión de OPIP Generada por CPN
 - Fotografié reuniones ambientales en salón de mercadeo
 - Fotografié Pre auditoria OPIP con orientación al código PBIP
 - Fotografié el día de la bandera
 - Fotografié con drone a a capsa
 - Fotografié el congreso Internacional OEA GT
- h) **Propuse estrategias publicitarias que permitan atraer inversionistas nacionales y extranjeros.**
- i) **Propuse estrategias de publicidad que generen material que promueva los servicios de la institución**
- j) **Realice material fotográfico de las diferentes actividades de ZOLIC.**
 - Se realizan ediciones de fotografías y videos de todas las publicaciones de redes sociales.
 - Edite las fotos publicadas en las redes sociales
 - Fotografié áreas disponibles con drone
 - Fotografié el día de la bandera
 - Fotografié el día de la bandera por Mercadeo, planificación y UIP
 - Fotografié el congreso industrial XXI
 - Fotografié sembrando huella por ZOLIC-INAB

k) Realice edición de material fotográfico y de diseño gráfico en programas para tal efecto.

Realicé la edición y postproducción de material fotográfico, así como el desarrollo, ajuste y optimización de piezas de diseño gráfico, utilizando herramientas especializadas como Photoshop, Lightroom, Premiere y After Effects. Estas acciones se ejecutaron con el objetivo de garantizar una alta calidad visual y mantener la coherencia con la identidad institucional en cada producto generado.

- Edición y producción de contenido visual para ZOLIC
- Diseño y desarrollo de pieza graficas
- Elaboración de arte del día del arquitecto
- Elaboración de arte del día del quetzal
- Elaboración de arte de aviso importante por asueto
- Elaboración de arte del día de la independencia
- Elaboración de flyers institucionales

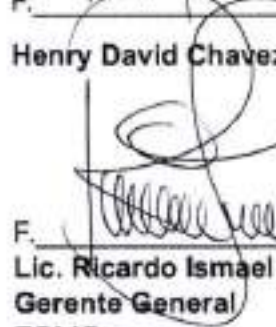
l) Participe en comisiones y eventos asignados relacionados al área de mercadeo.

- Participe en el XXI Congreso industrial 2026

m) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de Mercadeo y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- Acompañe a estudiantes de ingeniería civil de USAC a un recorrido en el predio Fiscal de ZOLIC E IMPALA

F. 
Henry David Chavez San

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029) ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	247-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLANTA TELEFÓNICA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026. ✓

Remitió detalles de las actividades realizadas de acuerdo con los Términos de Referencia.

- Elaboré 09 oficios dirigidos a los departamentos de enlace de información, mensualmente para ser publicada en la página de Acceso a la Información Pública. UIP-ZOLIC-STC-No. 054 al UIP No. 062.
 - UIP STC.No.054-2026 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.055-2026 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.056-2026 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.057-2026 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.058-2026 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.059-2026 (Jurídico)
 - UIP STC.No.060-2026 (Financiero)
 - UIP STC.No.061-2026 (Recursos Humanos)
 - UIP STC.No.062-2026 (Ingeniería)
- Revisé 35 correos electrónicos entrantes y salientes uipzolic@zolicguate.com. Y actualice la página web de ZOLIC con información relacionada con la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Atendí 38 llamadas desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.

EXTENSION ENTRANTE	EXTENSION SALIENTE	EXTENSION ENTRANTE	EXTENSION SALIENTE
131	100	129	100
106	110	100	113
118	125	100	102
125	100	113	100
100	123	102	100
125	100	130	100
105	100	138	100




100	133	100	134
118	100	127	100
116	100	100	130
100	102	115	100
102	110	136	100
139	100	113	100
100	134	100	102
115	100	116	100
100	102	130	100
100	128	100	131
102	112	112	100
131	100	129	100

- 4) Lleve el control de registro de 59 llamadas entrantes y salientes en la planta telefónica trasladando al personal de ZOLIC.

LLAMADAS ENTRANTES Y SALIENTES	NUMERO DE TELEFONO	DEPARTAMENTO, SECCION/COLABORADOR DE ZOLIC.
SERVICIO DE VEHICULOS	25062808	INGENIERIA
BANCO G&T	22861397	JEFE FINANCIERO
ANIVAL VILLELA	59515726	GERENCIA GENERAL
RUDY OSORIO	57115902	TESORERIA
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	COMPRAS
VECILIA NOLBERTO	32498237	NOMINAS
JOHATAN ARAGON	52323895	TESORERIA
BANCO G&T	22282828	FINANCIERO
LEVIN COLOM	24275500	GERENCIA GENERAL
FRAANCISCO GONZALES	57451115	RECURSOS HUMANOS
INTECAP	22107607	RECURSOS HUMANOS
ANIBAL VILLEDA	59515726	GERENCIA GENERAL
OSCAR MORALES	58537166	TESORERIA
INTECAP	57070710	RECURSOS HUMANOS
JOHATAN ARAGON	52323895	TESORERIA
CARLOS HIRARTE	58790239	MANTENIMIENTO
SANDRA GOMEZ	22084196	RECURSOS HUMANOS
CARLOS ASENSIO	42536470	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
PROQUISA	42166192	GERENCIA GENERAL
KEVIN POP	23109600	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
CLAUDIA SARMIENTO	79578200	COOPERATIVA COSAJU
CLAUDIA SARMIENTO	79578200	COOPERATIVA COSAJU
UNO GUATEMALA	42118698	CONTROLES
ANIVAL VILLELA	59515726	JURIDICO
CLAUDIA SARMIENTO	24222550	MINISTERIO DE TRABAJO
CLAUDIA SARMIENTO	24222550	MINISTERIO DE TRABAJO
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	CONTABILIDAD
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	TESORERIA
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	TESORERIA
JOHATAN ARAGON	52323895	TESORERIA
CARLOS RAMIREZ	58547032	GERENCIA GENERAL
PAPELES COMERCIALES	24851700	COMPRAS
ACOSA GUATEMALA	30002789	COMPRAS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
ONSEC	23214800	RECURSOS HUMANOS
BANCO FICOSA	23214800	KARLA GRUALVA
ONSEC	23214800	RECURSOS HUMANOS
BANCO FICOSA	54176142	MANTENIMIENTO
BANCO FICOSA	34818972	RECURSOS HUMANOS
BANTRAX GPS	52132541	INVENTARIOS

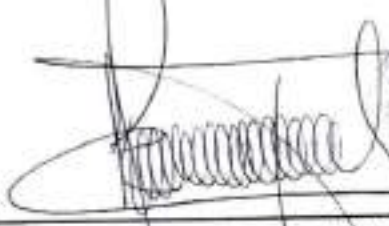
VICENZO POLITO	35710087	CONTABILIDAD
BANCO FICOSA	55317001	RECURSOS HUMANOS
PROQUISA	42166192	YEICOY OSOY
LAURA HERNANDEZ	24851700	COMPRAS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
PAL INTERNATIONAL	30337444	JURIDICO
BANCO BANRURAL	235663650	ROSA DUARTE
AGROSOTENIBLE	40105418	MERCADEO
LUIS FERNANDO MORAN	30985439	MERCADEO
MEDIO AMBIENTE EMPORNAT	56235784	MERCADEO
VALERIA MASTER	0040999953547	GERENCIA GENERAL
ALEJANDRA WONG	35702739	RANDOLFO MAYORGA
JOSE MARIA ESPAÑA	41783137	MELVIN BELTETON
RENE DUARTE	56112294	FINANCIERO
ALFREDO PALMA	37651097	CLAUDIA SARMIENTO
ROBERTO VENDIZASAL	23109600	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	TESORERIA

5) Realicé otras actividades solicitadas por la Subgerente General relacionadas con mis servicios prestados.

- Archive
- Escanee
- Recibí oficios y circulares de los diferentes departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública. Los cuáles son los siguientes:

- **Oficios del Departamento de Ingeniería**
OFICIO JEFE-ING.STC. No.192-2026
OFICIO JEFE-ING.STC. No.193-2026
- **Oficios del Departamento Financiero**
OFICIO DF.STC.No.0588-2026
OFICIO DF.STC.No.0603-2026
OFICIO DF.STC.No.0664-2026
OFICIO DF.STC.No.0665-2026
- **Oficios del Departamento de Subgerencia General**
OFICIO SGG.STC. No.434-2026
OFICIO SGG.STC. No.435-2026
OFICIO SGG.STC. No.436-2026

F. 
Maily Carolina Guzmán Veliz

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	248-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Reglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Subgerencia General</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

- **Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en la Institución.**

Cumplí con lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo, así como la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Guatemala y su Reglamento, así como las circulares y toda norma emitida por las autoridades de ZOLIC.

- **Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General**

Atendí todas las llamadas entrantes de distintos departamentos, usuarios y contratistas de ZOLIC y llamadas de otras instituciones, así también se realizaron llamadas a distintos departamentos, personal de Ciudad Capital y a otras instituciones.

- **Apoyé en la organización del archivo físico y digital de la Subgerencia General, creando para el efecto los siguientes archivos:**

- ✓ Gerencia General Santo Tomás -STC-
- ✓ Gerencia General Ciudad Capital -CC-
- ✓ Subgerencia General
- ✓ Departamento Financiero
- ✓ Sección de Inventarios
- ✓ Sección de Compras
- ✓ Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Sección de Enfermería
- ✓ Departamento de Informática
- ✓ Departamento de Protección
- ✓ Sección de Seguridad
- ✓ Departamento de Ingeniería
- ✓ Sección de Mantenimiento
- ✓ Departamento de Mercadeo
- ✓ Sección de Planificación
- ✓ Sección de Control de Operaciones
- ✓ Unidad de Auditoría Interna



- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Unidad de Acceso a la Información Pública

➤ **Apoyé a la Subgerente General con el control de agenda, así como en la coordinación y programación de reuniones y/o actividades a la cuales asistió.**

Llevo el control de la agenda programando las actividades diarias y semanales, se programaron reuniones con jefes de departamentos, contratistas y usuarios de ZOLIC, reuniones en Ciudad Capital y otras reuniones y actividades donde fue invitada.

➤ **Apoyé en la Recepción de documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Subgerente General:**

Se recepcionaron oficios, circulares, notas, requerimientos de compras, solicitudes de pago, los cuales se trasladaron para conocimiento de la Subgerencia General, clasificándose los mismos, gestionando para el efecto el seguimiento de la documentación recepcionada, cuando correspondiere y el archivo correspondiente.

- **Recepcioné 95 documentos internos, siendo los siguientes:**
- ✓ Oficio SINVT STC 122-2026 remitido por la Sección de Inventarios
- ✓ Oficio MANTTO STC 017-2026 remitido por la Sección de Mantenimiento
- ✓ Requisición de Compra 499-2026 (Compra de Bebidas Rehidratantes) remitida por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Requisición de Compra 980-E-2026 (Compra de Exámenes de Alcohol y Evaluaciones de Confiabilidad) remitida por la Sección de Compras
- ✓ Oficio DF STC 0614-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio JEFE ING STC 185-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 056-2026 remitido por la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ Oficio AJ STC 370-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AJ STC 371-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Informe Técnico Ambiental remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio GG CC 0294-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG CC 0295-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio MANTTO STC 018-2026 remitido por la Sección de Mantenimiento
- ✓ Informe Técnico JEFE ING STC 020-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 119-2026 remitido por la Sección de Planificación
- ✓ Oficio UDAI STC 190-2026 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Oficio S CONTABLE STC 110-2026 remitido por la Sección de Contabilidad
- ✓ Oficio AJ STC 385-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio SC STC 217-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Reporte de Transferencias 088-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra 881-2026 remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Oficio SCC STC 087-2026 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas
- ✓ Oficio ARCHIVO STC 052-2026 remitido por la Sección de Archivo
- ✓ Oficio DINFT STC 133-2026 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Oficio DINFT STC 134-2026 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 120-2026 remitido por la Sección de Planificación



- ✓ Requisición de Compra 1081-2026 (Compra de Cenas) remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago 0060-2026 (Planilla de Timbres) remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio ST STC 032-2026 remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Oficio DINF STC 136-2026 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Informe de Avances SC STC 04-2026 remitido por la Sección de Compras
- ✓ Oficio SC STC 102-2026 remitido por la Sección de Compras
- ✓ Requisición de Compra 1049-2026 (Compra de Bolsas de Gabacha) remitido por la Sección de Compras
- ✓ Oficio SC STC 218-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Oficio SC STC 220-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Oficio SC STC 223-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Oficio AJ STC 392-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio OPIP STC 203-2026 remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Oficio CSSO STC 001-2026 remitido por Comité Bipartito
- ✓ Oficio SC STC 115-2026 remitido por la Sección de Compras
- ✓ Oficio UDAI STC 192-2026 remitido por la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ Oficio SEC ENF STC 053-2026 remitido por la Sección de Enfermería
- ✓ Oficio AJ STC 397-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio GG STC 664-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio DRH STC 752-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Reporte de Transferencias 093-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Expediente de Viáticos CUR 3133 remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Expediente de Viáticos CUR 3134 remitido por la Sección de Tesorería
- ✓ Oficio AJ STC 404-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio OPIP STC 210-2026 remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Oficio DING STC 232-2026 remitido por Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio DING STC 233-2026 remitido por Departamento de Ingeniería
- ✓ Circular DRH STC 059-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio GG STC 680-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Acuerdo GG STC 016-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Cédula de Notificación GG STC 090-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio SC STC 231-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Oficio SC STC 233-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Circular DRH STC 060-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 407-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AJ STC 408-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Informe Circunstancial JEFE ING STC 003-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio AJ STC 409-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AMB ST 24-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Circular ARCHIVO STC 04-2026 remitido por la Sección de Archivo
- ✓ Oficio DRH STC 789-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio DRH STC 790-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos



- ✓ Oficio AJ STC 410-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AJ STC 414-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio SEC ENF STC 055-2026 remitido por la Sección de Enfermería
- ✓ Requisición de Compra 1030-2026 (Compra de Cajas de Almacenamiento) remitido por la Sección de Compras
- ✓ Oficio AJ STC 412-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AJ STC 415-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio DING STC 237-2026 remitido por Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio SINVT STC 132-2026 remitido por la Sección de Inventarios
- ✓ Oficio SC STC 128-2026 remitido por la Sección de Compras
- ✓ Circular DINFT STC 04-2026 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Oficio AJ STC 417-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio DING STC 238-2026 remitido por Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio DRH STC 794-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 127-2026 remitido por la Sección de Planificación
- ✓ Oficio GG CC 0312-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio AJ STC 431-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio AJ STC 432-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio GG CC 0316-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG CC 0316-A-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG CC 0316-B-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio SC STC 243-2026 remitido por la Sección de Control de Operaciones
- ✓ Oficio SINDICATO STEZLICSTC STC 027-2026 remitido por el Sindicato
- ✓ Oficio GG STC 708-2026 remitido por Gerencia General

- **Recepcioné 03 documentos externos, siendo los siguientes:**

- ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Asociación Departamental de Baloncesto de Izabal
- ✓ Nota Sin Numero de Referencia remitida por Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
- ✓ Invitación remitida por el Comité de Directores de Colegios Privados de Santo Tomás de Castilla

➤ **Apoyé en la Gestión de Documentación requerida por Contraloría General de Cuentas, diligenciando 02 requerimientos, siendo este los siguientes:**

- ✓ Requerimiento DAS-07-97403-0009-2026
 - Oficio GG CC 0313-2026 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ Requerimiento DAS-07-97403-0010-2026
 - Oficio GG CC 0319-2026 dirigido al Departamento Recursos Humanos
 - Oficio GG CC 0320-2026 dirigido a la Sección de Planificación
 - Oficio GG CC 0321-2026 dirigido a la Sección de Auditoría Interna
 - Oficio GG CC 0322-2026 dirigido al Departamento Financiero



- Apoyé en la redacción de Oficios dirigidos a diferentes Departamentos, Unidades y Secciones y Entidades Públicas y Privadas, siendo este los siguientes:
- ❖ Redacté 49 oficios dirigidos a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones, siendo estos los siguientes:
 - ✓ SGG STC 397-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 398-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 399-2026 dirigido a Jefes de Departamento, Encargados de Unidades y Encargados de Secciones
 - ✓ SGG STC 400-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 401-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería y Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 402-2026 dirigido a Comisión Calificadora
 - ✓ SGG STC 403-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 404-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 405-2026 dirigido a la Sección de Planificación
 - ✓ SGG STC 406-2026 dirigido al Departamento de Informática
 - ✓ SGG STC 407-2026 dirigido al Departamento de Protección y Sección de Inventarios
 - ✓ SGG STC 408-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 409-2026 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 410-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 411-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 412-2026 dirigido al Departamento Ingeniería
 - ✓ SGG STC 413-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 414-2026 dirigido al Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 415-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 416-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 418-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 419-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 420-2026 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 421-2026 dirigido al Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 422-2026 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 423-2026 dirigido a Gerencia General
 - ✓ SGG STC 424-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 425-2026 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 426-2026 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 427-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 434-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 435-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 436-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 438-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 454-2026 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 458-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 460-2026 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 461-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
 - ✓ SGG STC 462-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 464-2026 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
 - ✓ SGG STC 465-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería



- ✓ SGG STC 466-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 467-2026 dirigido al Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 469-2026 dirigido a la Sección de Compras
 - ✓ SGG STC 470-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 471-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
 - ✓ SGG STC 472-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
 - ✓ SGG STC 473-2026 dirigido al Departamento de Protección
 - ✓ SGG STC 474-2026 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
- ❖ **Redacté 15 Oficios y Circulares dirigidos a Entidades Públicas y Privadas, siendo estos los siguientes:**
- ✓ SGG STC 417-2026 dirigido al Organismo Judicial
 - ✓ SGG STC 430-2026 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 431-2026 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 432-2026 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
 - ✓ SGG STC 439-2026 dirigido a Impala Terminals, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 440-2026 dirigido a Chevron Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 441-2026 dirigido a Uno Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 442-2026 dirigido a Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 443-2026 dirigido a Puma Energy, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 444-2026 dirigido a Atlantis Tanque Portuarios, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 445-2026 dirigido a BCL Energy, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 446-2026 dirigido a Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 447-2026 dirigido a GTM Guatemala, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 448-2026 dirigido a Industrial de Servicios, Sociedad Anónima
 - ✓ SGG STC 449-2026 dirigido a Terminales Asociadas, Sociedad Anónima
- **Llevé registro de los correlativos de la correspondencia gestionada por la Subgerencia General**
- ❖ **Apoyé en la Recepción y Distribución de los Paquetes de Correspondencia recibidos de las Oficinas de Ciudad Capital, de la forma siguiente:**
- **Recepcioné 16 Paquetes de Correspondencia, siendo estos los siguientes:**
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 141-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 142-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 143-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 144-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 145-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 146-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 147-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 148-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 149-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 150-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 151-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 152-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 153-2026
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 154-2026



- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 155-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 156-2026

➤ **Distribuí 60 Paquetes de Correspondencia entre los Departamentos, Unidades y Secciones siguientes:**

- ✓ Gerencia General STC
- ✓ Subgerencia General STC
- ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
- ✓ Departamento de Mercadeo STC
- ✓ Departamento Financiero STC
- ✓ Departamento de Informática STC
- ✓ Departamento de Ingeniería STC
- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
- ✓ Unidad de Auditoría Interna STC
- ✓ Sección de Compras STC
- ✓ Sección de Presupuesto STC
- ✓ Sección de Almacén STC
- ✓ Sección de Tesorería STC
- ✓ Sección de Inventarios STC
- ✓ Sección de Créditos y Cobranzas STC
- ✓ Sección de Enfermería STC

➤ **Apoyé en la gestión de Requisiciones de Compra y Solicitudes de Pago competentes a la Subgerencia General, de la forma siguiente:**

➤ **Elaboré 10 Requisiciones de Compra, siendo estas las siguientes:**

- ✓ 1086-2026 (Corona Honras Fúnebres)
- ✓ 1103-2026 (Compra de Pastel)
- ✓ 1104-2026 (Compra de Cafes)
- ✓ 1105-2026 (Compra de Almuerzo)
- ✓ 1130-2026 (Compra de Refacciones)
- ✓ 1170-2026 (Compra de Gas Propano)
- ✓ 1171-2026 (Compra de Alimentos)
- ✓ 1172-2026 (Servicio de Encomienda)
- ✓ 1221-2026 (Compra de Cruasán)
- ✓ 1123-2026 (Compra de Almuerzo)

➤ **Elaboré 12 Solicitudes de Pago, siendo estas las siguientes:**

- ✓ SGG STC 125-2026 (Pago Gastos de Representación Presidente Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 126-2026 (Pago Gastos de Representación Gerente General)
- ✓ SGG STC 127-2026 (Pago Gastos de Representación Subgerente General)
- ✓ SGG STC 129-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 130-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 131-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 132-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 133-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 134-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 135-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)



- ✓ SGG STC 136-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
- ✓ SGG STC 137-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)

- **Apoyé en 139 Diligencias Documentales internas gestionadas entre los diferentes Departamentos dirigidos a Subgerencia General y Viceversa, de la forma siguiente:**

- **Apoyé gestionando ante la Gerencia General 01 diligencia documental, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Oficio SGG STC 423-2026

- **Apoyé gestionando ante el Departamento de Recursos Humanos 07 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Oficio GG CC 0319-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 420-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 460-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 464-2026
 - ✓ Requisición de Compra 499-2026 (Compra de Bebidas Rehidratantes)
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 131-2026 José Rodolfo Sandoval Pineda

- **Apoyé gestionando ante el Departamento Financiero 24 diligencias documentales, siendo estas las siguientes**
 - ✓ Oficio GG CC 0313-2026
 - ✓ Oficio GG CC 0322-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 409-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 425-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 426-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 454-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 125-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 126-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 127-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 129-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 130-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 131-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 132-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 133-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 134-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 135-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 136-2026
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 137-2026
 - ✓ Reporte de Transferencias 088-2026
 - ✓ Requisición de Compra 1081-2026 (Compra de Cenas)
 - ✓ Solicitud de Pago 0060-2026 (Planilla de Timbres)
 - ✓ Reporte de Transferencias 093-2026
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 130-2026 Elvia Danissa Velasquez Mejía



➤ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Ingeniería 13 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
- ✓ Oficio SGG STC 400-2026
- ✓ Oficio SGG STC 401-2026
- ✓ Oficio SGG STC 404-2026
- ✓ Oficio SGG STC 408-2026
- ✓ Oficio SGG STC 412-2026
- ✓ Oficio SGG STC 413-2026
- ✓ Oficio SGG STC 416-2026
- ✓ Oficio SGG STC 419-2026
- ✓ Oficio SGG STC 462-2026
- ✓ Oficio SGG STC 465-2026
- ✓ Oficio SGG STC 466-2026
- ✓ Oficio SGG STC 472-2026

➤ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Mercadeo 04 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
- ✓ Requisición de Compra 881-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 134-2026 Henry David Chavez Sun
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 139-2026 Henry David Chavez Sun

➤ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Informática 03 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
- ✓ Oficio SGG STC 406-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 122-2026 Miguel Angel Cardona Pérez

➤ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Protección 08 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
- ✓ Oficio SGG STC 401-2026
- ✓ Oficio SGG STC 407-2026
- ✓ Oficio SGG STC 414-2026
- ✓ Oficio SGG STC 421-2026
- ✓ Oficio SGG STC 467-2026
- ✓ Oficio SGG STC 473-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 140-2026 Melvin Roberto Beltrón Osorio

➤ **Apoyé gestionando ante la Unidad de Auditoria Interna 02 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**

- ✓ Oficio GG CC 0399-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 126-2026 Marta Alejandra Chacón Morales



- **Apoyé gestionando ante la Unidad de Acceso a la Información Pública 06 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 415-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 434-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 435-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 436-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 461-2026

- **Apoyé gestionando ante la Unidad de Asesoría Jurídica 06 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Oficio SGG STC 397-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 398-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 438-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 458-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 470-2026

- **Apoyé gestionando ante la Sección de Tesorería 03 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Expediente de Viáticos CUR 3133
 - ✓ Expediente de Viáticos CUR 3134

- **Apoyé gestionando ante la Sección de Presupuesto 11 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Requisición de Compra 1086-2026 (Corona Honras Fúnebres)
 - ✓ Requisición de Compra 1103-2026 (Compra de Pastel)
 - ✓ Requisición de Compra 1104-2026 (Compra de Cafes)
 - ✓ Requisición de Compra 1105-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Requisición de Compra 1130-2026 (Compra de Refacciones)
 - ✓ Requisición de Compra 1170-2026 (Compra de Gas Propano)
 - ✓ Requisición de Compra 1171-2026 (Compra de Alimentos)
 - ✓ Requisición de Compra 1172-2026 (Servicio de Encomienda)
 - ✓ Requisición de Compra 1221-2026 (Compra de Cruasán)
 - ✓ Requisición de Compra 1123-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026

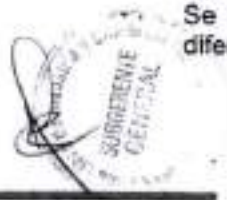
- **Apoyé gestionando ante la Sección de Centro de Costo 11 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
 - ✓ Requisición de Compra 1086-2026 (Corona Honras Fúnebres)
 - ✓ Requisición de Compra 1103-2026 (Compra de Pastel)
 - ✓ Requisición de Compra 1104-2026 (Compra de Cafes)



- ✓ Requisición de Compra 1105-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Requisición de Compra 1130-2026 (Compra de Refacciones)
 - ✓ Requisición de Compra 1170-2026 (Compra de Gas Propano)
 - ✓ Requisición de Compra 1171-2026 (Compra de Alimentos)
 - ✓ Requisición de Compra 1172-2026 (Servicio de Encomienda)
 - ✓ Requisición de Compra 1221-2026 (Compra de Cruasán)
 - ✓ Requisición de Compra 1123-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
- **Apoyé gestionando ante la Sección de Compras 16 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
- ✓ Requisición de Compra 1086-2026 (Corona Honras Fúnebres)
 - ✓ Requisición de Compra 1103-2026 (Compra de Pastel)
 - ✓ Requisición de Compra 1104-2026 (Compra de Cafes)
 - ✓ Requisición de Compra 1105-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Requisición de Compra 1130-2026 (Compra de Refacciones)
 - ✓ Requisición de Compra 1170-2026 (Compra de Gas Propano)
 - ✓ Requisición de Compra 1171-2026 (Compra de Alimentos)
 - ✓ Requisición de Compra 1172-2026 (Servicio de Encomienda)
 - ✓ Requisición de Compra 1221-2026 (Compra de Cruasán)
 - ✓ Requisición de Compra 1123-2026 (Compra de Almuerzo)
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 422-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 489-2026
 - ✓ Requisición de Compra 980-E-2026 (Compra de Exámenes de Alcohol y Evaluaciones de Confiabilidad)
 - ✓ Requisición de Compra 1049-2026 (Compra de Bolsas de Gabacha)
 - ✓ Requisición de Compra 1030-2026 (Compra de Cajas de Almacenamiento)
- **Apoyé gestionando ante la Sección de Inventarios 02 diligencias documentales, siendo esta la siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 407-2026
- **Apoyé gestionando ante la Sección de Planificación 03 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
- ✓ Oficio GG CC 0320-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 132-2026 Karla Fabiola Linares Pérez
- **Apoyé gestionando ante la Comisión Plan Presupuesto 07 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
- ✓ Oficio SGG STC 403-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 410-2026



- ✓ Oficio SGG STC 411-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 418-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 424-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 471-2026
 - ✓ Oficio SGG STC 474-2026
- **Apoyé gestionando ante la Sección de Control de Operaciones 04 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
- ✓ Oficio SGG STC 399-2026
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 123-2026 Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 128-2026 Jacqueline Ipiña Ramírez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 136-2026 Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez
- **Apoyé gestionando ante el Auxiliar de Subgerencia General 08 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 124-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 125-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 127-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 129-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 133-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 135-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 137-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 138-2026 Manuel Cucul Yat
- **Atendí Requerimientos de Jefes de distintos Departamentos de ZOLIC en seguimiento a procesos relacionados con Subgerencia General.**
Se apoyó a los jefes de Departamentos de ZOLIC atendiendo requerimientos para mejorar el ambiente laboral.
- **Apoyé en la Gestión de Documentación requerida por la Unidad de Auditoría Interna a la Subgerencia General.**
Se atendieron todos los requerimientos efectuados por la Unidad de Auditoría Interna, en relación con las recomendaciones y deficiencias de las auditorías realizadas notificadas a través de CAI.
- **Apoyé en la coordinación de diligencias de mensajería solicitado por los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.**
Se apoyo en el envío de paquetes de mensajería para la Ciudad Capital a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.



- Realicé otras actividades solicitadas por el Subgerente General, y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados; siendo estas las siguientes:
- ❖ Elaboré 19 Nombramientos de Comisión, siendo estos los siguientes:
 - ✓ SGG STC 122-2026 Miguel Angel Cardona Pérez
 - ✓ SGG STC 123-2026 Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
 - ✓ SGG STC 124-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ SGG STC 125-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ SGG STC 126-2026 Marta Alejandra Chacón Morales
 - ✓ SGG STC 127-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ SGG STC 128-2026 Jacqueline Ipiña Ramirez
 - ✓ SGG STC 129-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ SGG STC 130-2026 Elvia Danissa Velasquez Mejia
 - ✓ SGG STC 131-2026 José Rodolfo Sandoval Pineda
 - ✓ SGG STC 132-2026 Karla Fabiola Linares Pérez
 - ✓ SGG STC 133-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ SGG STC 134-2026 Henry David Chavez Sun
 - ✓ SGG STC 135-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ SGG STC 136-2026 Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
 - ✓ SGG STC 137-2026 Erick Alexander Valdez Melendez
 - ✓ SGG STC 138-2026 Manuel Cucul Yat
 - ✓ SGG STC 139-2026 Mario Eliú Rodríguez De Paz
 - ✓ SGG STC 140-2026 Melvin Roberto Belletón Osorio
- ❖ Elaboré 08 Notas de Envío, siendo estas las siguientes:
 - ✓ SGG STC 070-2025 dirigida a Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 071-2025 dirigida a Asistente de Gerencia General CC
 - ✓ SGG STC 072-2025 dirigida a Asesor Ambiental CC
 - ✓ SGG STC 073-2025 dirigida a Asesor Gerente General CC
 - ✓ SGG STC 074-2025 dirigida a Asesora Recursos Humanos CC
 - ✓ SGG STC 075-2025 dirigida a Recepción CC
 - ✓ SGG STC 076-2025 dirigida a Asesor Junta Directiva CC
 - ✓ SGG STC 077-2025 dirigida a Asesor Junta Directiva CC
- ❖ Elaboré 04 Notas de Conformidad, siendo estas las siguientes:
 - ✓ SGG STC 042-2026 (Coronas Honras Funebres)
 - ✓ SGG STC 043-2026 (Servicio de Encomienda)
 - ✓ SGG STC 044-2026 (Servicio de Mantenimiento)
 - ✓ SGG STC 045-2026 (Servicio de Mantenimiento)
- ❖ Elaboré 02 Oficios de Solicitud de Servicio de Vehiculos, siendo estos los siguientes:
 - ✓ SGG STC 016-2026
 - ✓ SGG STC 017-2026
- ❖ Envie Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:
 - ✓ Lic. Ricardo Isamel Segura Amado – Gerente General
 - ✓ Licda. Karla del Carmen Villalta Franco – Subgerente General
 - ✓ Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda – Jefe del Departamento de Recursos Humanos



- ✓ Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón – Jefe del Departamento de Ingeniería
- ✓ Licda. Alicia Olivia Lemus Flores – Jefe del Departamento de Protección
- ✓ Kenia Dalila Guerra Ramírez – Encargada de Compras

❖ **Envíe Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**

- ✓ Claudia Rodriguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
- ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
- ✓ Merlin Yessenia Guerra Juarez – Asistente de Gerencia General STC
- ✓ Dulce María Navarro – Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ Lic. Erick Estuardo Menzel Illescas – Asesor Jurídico
- ✓ Karla Grijalva – Auxiliar de Compras

❖ **Trasladé para firma del Subgerente General, 02 Contratos Administrativos**

F.

Ana Lizbeth Pellico Cervantes de Alonzo

SUBGERENTE
GENERAL

F.

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	249-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MANUEL CUCUL YAT
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales 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.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

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

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;

- Cumplí con los manuales y reglamentos vigentes con responsabilidad y compromiso institucional.

b) Realicé notificaciones cuando se me solicitaron:

Apoyé en traslado de documentación dentro de las oficinas de ZOLIC STC:

- Departamento de Financiero
- Mercadeo
- Sección de Compras
- Departamento de RR-HH

Trasladé correspondencia a agencia de transporte (Litagua) dirigida a oficinas Zolic ubicadas en Ciudad Capital.

c) Mantuve en el vehículo toda la documentación de respaldo necesaria para su libre movilización;

- Tarjeta de Circulación Vigente
- Calcomanía Vigente
- Copia de Póliza de seguro



GERENTE GENERAL

d) Realicé revisión constante del vehículo asignado e informé cualquier desperfecto que ameritó reparación al área correspondiente;

Realice revisión Visual de:

- Frenos, Agua, Aceite de Motor, Aceite de Caja, tren delantero, llantas.

e) Contribuí a la integridad física de las autoridades, personal o vehículo donde estuve asignado;

- Fui prudente en el traslado del personal y autoridades a su destino sin inconvenientes y salvaguardando al personal y vehículos a mi cargo, manejando con responsabilidad.

f) Cumplí con los procedimientos de ejecución, control y liquidación de los formularios de viáticos y cupones o vales de combustible que se me entregaron para cumplir con las diligencias asignadas;

- Se realizaron tres (03) comisiones y cumplí con los procedimientos de ejecución, control de los formularios de viáticos y cupones de combustible de conformidad con los nombramientos emitidos para el efecto.

Nombramiento	RGA	VC	VL
SGG. STC. No. 125-2026	917	7594	959
SGG. STC. No. 129-2026	928	7602	966
SGG. STC. No. 135-2026	931	7608	974

- Vales de Combustible:

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
18/09/2026	37309027	37309029

g) Conduje los vehículos asignados con pericia y responsabilidad;

- velando por el cuidado de las unidades vehiculares asignadas para el traslado de personal ejecutivo y administrativo.

h) Llevé registro de bitácora del uso de los cupones de combustible recibidos cuando fui nombrado y atendí las comisiones para traslado de personal;

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
18/09/2026	37309027	37309029



i) Trasladá a las autoridades de ZOLIC dentro del territorio nacional utilizando el vehículo que se me asignó para determinada comisión;

Apoyé en el traslado de autoridades y personal administrativo mediante las siguientes comisiones encomendadas:

1. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 125-2026
2. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 129-2026
3. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 135-2026

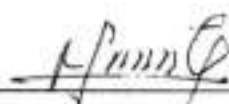
j) Me puse al corriente y llevé dentro del vehículo toda la documentación necesaria en lo referente a la póliza de seguro del vehículo asignado;

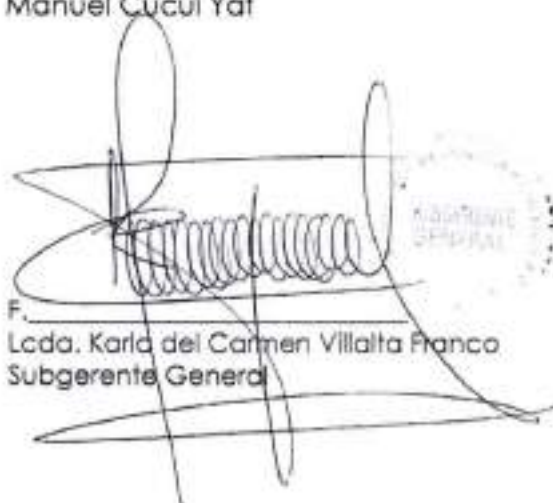
- Se tiene a disposición copia de la póliza del seguro del vehículo.

k) Velé por la integridad física del Gerente, Subgerente o Junta Directiva Según se me requirió;

- Cuido la Integridad física de las autoridades superiores en relación al traslado mediante las comisiones encomendadas.

l) Realicé otras actividades solicitadas por el Subgerente General y/o autoridades Superiores, relacionadas con los servicios prestados.

F. 
Manuel Cucul Yat


F. 
Lda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	250-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ERICK ALEXANDER VALDEZ MELÉNDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales 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.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

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

a) **Cumplí con los manuales, políticas normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;**

- Cumplí con los manuales y reglamentos vigentes con responsabilidad y compromiso institucional.

b) **Mantuve en el vehículo toda la documentación de respaldo necesaria para su libre movilización;**

- Tarjeta de Circulación Vigente
- Calcomanía Vigente
- Copia de Póliza de seguro

c) **Realicé revisión constante del vehículo asignado e informé cualquier desperfecto que ameritó reparación al área correspondiente;**

Realice revisión Visual:

- Frenos, Agua, Aceite de Motor, Aceite de Caja, tren delantero, llantas.




d) Cumplí con los procedimientos de ejecución, control y liquidación de los formularios de viáticos y cupones o vales de combustible que me entregaron para cumplir con las diligencias asignadas;

- Se realizaron dos (02) comisiones y cumplí con los procedimientos de ejecución, control de los formularios de viáticos y cupones de combustible.

Nombramiento	RGA.	VC	VL
SGG. STC. No. 127-2026	922	7597	963
SGG. STC. No. 133-2026	929	7603	967

- Vales de combustible:

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
2/09/2026	37305706	37305721
17/09/2026	37308550	37308552
17/09/2026	37309020	37309026
17/09/2026	37309030	37309031

e) Conduje los vehículos asignados con pericia y responsabilidad;

- En el traslado de personal y autoridades a su destino sin inconvenientes.

f) Apoyé a Gerencia General, Subgerencia General, Departamentos Unidades y Secciones en actividades relacionadas con entrega de documentación dentro y fuera de ZOLIC;

Apoyé en traslado de documentación dentro de las oficinas de ZOLIC, STC:

- Departamento de Financiera
- Sección de compras
- Departamento de Mercadeo
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Ingeniería

Trasladé correspondencia a agencia de transporte (Litagua) dirigida a oficinas ubicadas en Ciudad Capital.

g) Lleve registro de bitácora del uso de los cupones de combustible recibidos;

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
2/09/2026	37305706	37305721
17/09/2026	37308550	37308552
17/09/2026	37309020	37309026
17/09/2026	37309030	37309031

h) Trasladá a las autoridades de ZOLIC y personal administrativo de ZOLIC dentro del territorio nacional utilizando el vehículo que se me asignó para determinadas comisiones;

Apoyé en el traslado de autoridades y personal administrativo mediante las siguientes comisiones encomendadas:

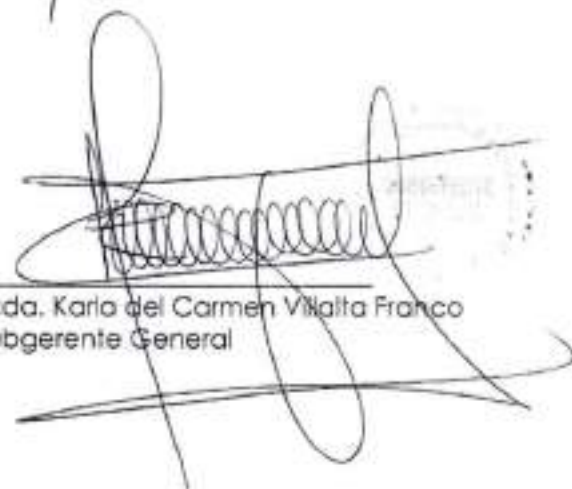
1. Nombramiento de Comisión SGG, STC, No. 127-2026
2. Nombramiento de Comisión SGG, STC, No. 133-2026

i) Me puse al corriente y llevé dentro del vehículo toda la documentación necesaria en lo referente a la Póliza de seguro del vehículo asignado;

- Se tiene a disposición copia de las pólizas del seguro del vehículo

j) Realicé otras actividades solicitadas por Subgerente General y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.

F. 
Erick Alexander Valdez Meléndez

F. 
Lcda. Karla del Carmen Vilalta Franco
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

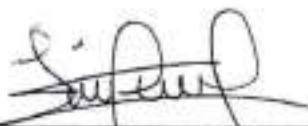
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	251-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DULCE MARÍA NAVARRO LINARES
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Asesoría Jurídica.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026,

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Apoyé en la elaboración de (4) informes según lo requirió el equipo Asesor del Departamento Jurídico.
- Apoyé con el manejo, control y envío de (5) correspondencias.
- Apoyé con la gestión oportuna de los expedientes de (51) usuarios y llevé un control anexo de los mismos de manera digital.
- Trasladé para revisión del asesor jurídico (17) oficios y requerimientos de cumplimiento de las obligaciones contractuales de los usuarios de ZOLIC.
- Gestioné la distribución y comunicación oportuna de circulares, disposiciones, avisos, convocatorias e información institucional que recibí o me fue encomendada, procurando que la misma fuese trasladada a la totalidad del personal o destinatarios correspondientes, de conformidad con las instrucciones y procedimientos institucionales aplicables.

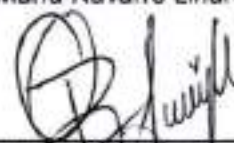
- g. Gestioné la recepción, control, distribución y entrega oportuna de la documentación en general que se manejó o que se recibió por el Departamento Jurídico, asegurando su traslado o entrega a las dependencias, unidades administrativas, autoridades y demás destinatarios que correspondan.
- h. Apoyé en toda actividad solicitada por el equipo asesor del Departamento Jurídico de ZOLIC, relacionadas con los intereses propios del departamento y de la Institución.
- i. Apoyé en el trámite adecuado de los (6) requerimientos que se presentan a consideración del Departamento Jurídico.
- j. Redacté (17) correspondencias varias dirigida a los diferentes departamentos, secciones y usuarios de ZOLIC.
- k. Brindé apoyo con la digitalización de los distintos procesos que se manejan en el departamento jurídico.
- l. Brindé atención y anuncié (3) personas que acordaron cita con el equipo asesor del Departamento Jurídico.
- m. Llevé agenda de (2) reuniones y compromisos del equipo asesor jurídico.
- n. Velé por el correcto uso y mantenimiento del equipo de oficina.
- o. Di atención en el envío y recepción de (27) correos electrónicos.
- p. Apoyé con la verificación, control y procuración de la existencia de materiales, suministros de oficina o insumos de consumo que el personal del Departamento utilice de forma ordinaria, incluyendo los requeridos para brindar atención a las visitas que realizan los usuarios al departamento, velando por la disponibilidad oportuna de los mismos, así como de otros que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Departamento Jurídico.
- q. Brindé atención telefónica y presencial a (15) clientes internos y externos.
- r. Resguardé la confidencialidad y el adecuado manejo de la información, documentación y expedientes que se ventilen en el Departamento de Jurídico, de conformidad con la normativa institucional aplicable.



- s. Realicé otras actividades solicitadas por el equipo asesor jurídico o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.

F. 

Dulce María Navarro Linares

F. 

Jacqueline Maribel Quino Raxón
Procurador Jurídico



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029) ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	252-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

El objeto del presente contrato de servicios técnicos temporales en apoyo a la Sección de Planificación de acuerdo con los términos de referencia -TDR- establecidos, a continuación, se detallan las siguientes actividades que se realizaron dentro de la unidad durante el periodo de contratación:

- a) **CUMPLIR CON LOS MANUALES, POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN ZOLIC.**
- Durante el periodo que se informa, se dio cumplimiento a los manuales, políticas, normas y procedimientos vigentes de ZOLIC, desarrollando las actividades asignadas conforme a los lineamientos institucionales y promoviendo el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- b) **VELE POR EL CORRECTO CONTROL Y ORDEN DE LA CORRESPONDENCIA ENTRANTE Y SALIENTE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN:**
- Apoyé en la recepción de oficios remitidos por los Departamentos y por Asesor Profesional de Manuales de Funcionamiento y Procedimientos de Ciudad Capital.
 - Apoyé en la recepción de oficios remitidos para la Comisión Plan Presupuesto.

- Apoyé con la recepción de oficios y números de envío de ciudad capital.
- Entregue oficios emitidos por la Sección de Planificación a los diferentes departamentos para la entrega de los Manuales de Funcionamiento y Procedimientos.
- Envíe a ciudad capital mediante nota de envío y libro de actas de la sección de Planificación diferentes oficios para la Asesora de Junta Directiva.
- Envíe a ciudad capital mediante nota de envío y libro de actas de la sección de Planificación diferentes oficios al Sr. Byron Martinez del Equipo de Asesores para la revisión y análisis de los Manuales remitidos por los departamentos.
- Apoyé en la entrega de Acuerdos y Oficios de las ZDEEP revisados y firmados por la Encargada de Planificación y Asesores Profesionales de ciudad capital encargados para la revisión y actualización de Usuarios en las ZDEEP.

d) APOYÉ EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS ESTADISTICOS DE EMPLEO GENERADOS POR USUARIOS Y ZDEEP ZOLIC.

- Apoyé en la actualización de los datos estadísticos proporcionados vía correo electrónico institucional por el personal del departamento de Mercadeo de ciudad capital, la generación de empleo de los Usuarios y ZDEEP para el debido registro dentro de la carpeta y archivo de la sección de Planificación.

e) APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES.

- Apoyé a la encargada de Planificación en la recaudación de información y fotografías de actividades realizadas por los departamentos y secciones de ZOLIC para la actualización de la Memoria de Labores, compartidos a través de la carpeta de DRIVE.

f) RECEPCIONE Y ENTREGUE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y TRAMITE DE LA ENCARGADA DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.

➤ CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL:

- Cédula de Notificación GG.STC. No. 085-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 094-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 079-2026

➤ RESOLUCIONES DE TRANSFERENCIAS INTERNAS:

- Resolución unidad de Planificación STC. 11-2026
- Resolución unidad de Planificación STC. 12-2026
- Resolución unidad de Planificación STC. 13-2026

➤ NOTAS DE ENVIO REMITIDAS Y RECIBIDAS:

- Nota de Envío No.48-2026
- Nota de Envío No.49-2026
- Nota de Envío No.50-2026

- Nota de Envío No.51-2026
- Nota de Envío No.52-2026
- Nota de Envío No.53-2026
- Nota de Envío No.54-2026
- Nota de Envío No.55-2026
- Nota de Envío No.56-2026
- Nota de Envío No.57-2026
- Nota de Envío No.58-2026
- Número de Envío – GG.CC. /DC 078-2026
- Número de Envío – GG.CC. /DC 080-2026
- Número de Envío – GG.CC. /DC 084-2026
- Número de Envío – GG.CC. /DC 086-2026
- Número de Envío – GG.CC. /DC 088-2026

g) REALICE REQUISICIONES DE COMPRAS, OFICIOS, CIRCULARES Y SOLICITUDES DE PAGOS.

➤ **OFICIOS EMITIDOS DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:**

- Oficio D-P No. 118-2026, remitiendo al departamento de Informática para la compra una nueva computadora.
- Oficio D-P No. 119-2026, remitiendo a la Gerencia General respuesta para Contraloría General de Cuentas.
- Oficio D-P No. 120-2026, remitiendo a la Gerencia General el Informe de las Actividades realizadas en la sección de Planificación.
- Oficio D-P No. 121-2026, remitiendo a la Gerencia General respuesta para Contraloría General de Cuentas.
- Jurídico el Flujograma la Gerencia General respuesta para Contraloría General de Cuentas.
- Oficio D-P No. 122-2026, remitiendo a Jurídico el Flujograma.
- Oficio D-P No.123-2026, remitiendo al Equipo de Asesores de Ciudad Capital la Normativa de utilidades.
- Oficio D-P No.124-2026, remitiendo a SEGEPLAN el II Informe Cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño 2026.
- Oficio D-P No.125-2026, remitiendo a MINFIN el II Informe Cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño 2026.
- Oficio D-P No.126-2026, remitiendo al Departamento de Informática la consulta de los Manuales.
- Oficio D-P No.128-2026, remitiendo a la Comisión Plan Presupuesto el cambio de código de Insumo.
- Oficio D-P No.129-2026, remitiendo al departamento de Informática y UIP el II Informe Cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño.
- Oficio D-P No.130-2026, remitiendo a Gerencia General respuesta para Contraloría General de Cuentas.

➤ **OFICIOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**

- Oficio en CONJUNTO GG.SGG.STC.No. 089-2026
- Oficio GG. STC. No. 703-2026
- Oficio A.J. STC. No. 406-2026
- Oficio SGG. STC. No. 399-2026
- Oficio D.INF. STC. No.140-2026
- Oficio SGG. STC. No. 365-2026
- Oficio SGG. STC. No. 389-2026
- Oficio Circular -SPPD-DPDT-01-202

➤ **OFICIOS RECIBIDOS COMISIÓN PLAN PRESUPUESTO:**

- Oficio OPIP. STC. No. 190-2026
- Oficio SGG. STC. No. 393-2026
- Oficio JEFE-ING.STC No. 186-2026
- Oficio OPIP. STC. No. 198-2026
- Oficio DM.STC.No.0046-2026
- Oficio OPIP. STC. No.201-2026
- Oficio SGG. STC. No. 403-2026
- Oficio SGG. STC. No. 411-2026
- Oficio SGG. STC. No. 410-2026
- Oficio SGG. STC. No. 418-2026
- Oficio SGG. STC. No. 424-2026
- Oficio DRH.STC. No. 774-2026
- Oficio OPIP. STC. No. 211-2026
- Oficio JEFE-ING.STC No. 195-2026
- Oficio UDAI.STC. No. 198-2026
- Oficio DRH.STC. No. 799-2026
- Oficio ALM. No. 15-2026
- Oficio SGG. STC. No. 471-2026
- Oficio DF. STSC. No. 0683-2026

➤ **CIRCULARES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**

- Circular GG. STC. No. 009-2026
- Circular DRH. STC. No. 061-2026
- Circular DRH. STC. No. 060-2026
- Circular DRH. STC. No. 059-2026
- Circular DRH. STC. No. 058-2026
- Circular DRH. STC. No. 057-2026
- Circular D.INF. STC. No. 04-2026

h) APOYÉ EN TODA ACTIVIDAD QUE LA GERENCIA GENERAL, SUBGERENCIA, ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN Y AUTORIDADES SUPERIORES ASIGNO Y SOLICITO RELACIONADO CON LOS SERVICIOS TÉCNICOS CONTRATADOS.

- Participe en la capacitación "retroalimentación sobre la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de ZOLIC, versión 2, en el tercer nivel del edificio administrativo.
- Participe en la Reunión con los integrantes del Comité Bipartito en el salón de Mercadeo de la institución.
- Participe en la charla sobre "reforestación" impartida en el tercer nivel del edificio administrativo de esta institución, la cual fue impartida por personal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

➤ Se archivaron todos los documentos entrantes y salientes de la Unidad de Planificación para su debido orden.

F:


Judith Jamileth Martinez Castañeda

F:


Lcda. Karla Fabiola Linares Pérez
Encargada de Planificación





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	253-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana María García Marcos ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre del año 2026. ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.
- ✓ Mercadeo
 - ✓ Planificación
 - ✓ Ingeniería
 - ✓ UIP

- c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.
 - d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.
 - e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.
 - f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.
 - g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.
 - h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.
 - i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.
 - j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
 - ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.

F. Ana Maria Garcia

Ana María García Marcos



F. Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



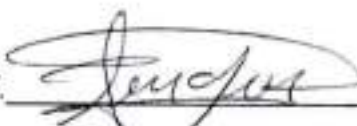
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	254-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sara Cristina Nájera Santos de Reyes
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre del año 2026. *

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.
- ✓ Subgerencia General
 - ✓ Gerencia General
 - ✓ Enfermería
 - ✓ Auditoría Interna

- ✓ Jurídico
 - ✓ Salón
 - c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.
 - d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.
 - e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.
 - f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.
 - g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.
 - h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.
 - i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.
 - j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
 - ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.
 - ✓ Apoyé en sacar basura de la Sección de Archivo General.



F. 
Sara Cristina Nájera Santos de Reyes

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Teresita,
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	255-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Perla Joheny Lucas López de Madrid
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" Prestar servicios técnicos temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

a. Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en Zolic.

b. Limpie y desinfecte las áreas que me fueron asignadas de acuerdo con las instrucciones del Gerente General y/o Subgerente General

Limpieza de Habitaciones:

- Barri y trapeé las habitaciones No. 5, 6, 3 y 8. Asimismo, limpié los muebles de cada habitación y arreglé las camas 4 veces al mes.

Limpieza de utensilios y uso de Cocina:

- **Lavado de utensilios:** Lavé y desinfecté diariamente todos los utensilios utilizados en la preparación y consumo de alimentos, dejándolos limpios y ordenados.
- **Ayuda en la Cocina:** Brindé apoyo en las actividades de cocina, colaborando con la preparación de alimentos, la organización y la limpieza del área de trabajo diariamente.

Limpieza de pisos (Barrido y Trapeado):

- **Gradas:** Barri y trapeé las gradas 7 veces al mes, eliminando el polvo y la suciedad acumulada.
- **Recepción:** Realicé el barrido y trapeado del área de recepción 11 veces al mes, manteniendo el espacio limpio y presentable.
- **Pasillo de enfrente:** Efectué el barrido y trapeado del pasillo principal diariamente.
- **Salón de reuniones:** Limpié el piso del salón de reuniones mediante barrido y trapeado 11 veces al mes.

- **Comedor y Sala:** Barri y trapeé 13 veces al mes las áreas del comedor y la sala, dejando el espacio limpio y ordenado.
- **Entrada:** Realicé la limpieza completa del área de entrada, incluyendo barrido y trapeado 14 veces al mes.

Baños y Ropa:

- **Lavandería:** Lavé, sequé y organicé la ropa asignada 8 veces al mes, manteniendo el área de lavandería limpia y ordenada.
- **Baños:** Realicé la limpieza y desinfección de los baños, incluyendo inodoros, lavamanos, espejos y pisos 15 veces al mes.

Limpieza de vidrios, techos y puertas (Primer Nivel):

- **Techos:** Retiré el polvo y las telarañas de los techos del primer nivel 6 veces al mes.
- **Persianas:** Limpié las persianas, eliminando el polvo acumulado 7 veces al mes.
- **Puertas:** Limpié las puertas y sus marcos 7 veces al mes, retirando manchas y polvo para mantener una buena presentación.

Atención a personal:

- Atendí al personal el cual visito casa de visitas, por temas de reuniones 3 veces al mes.
- Atendí al personal el cual visito casa de visitas, por temas de hospedaje diariamente.

c. Mantuve ordenados los muebles y equipos existentes en su área.

- Realice limpieza de muebles y equipos diariamente al mes.

d. Realice un requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza a la Encargada o Responsable de Casa de Visitas.

- Realicé el pedido mensual de productos de limpieza, asegurando el abastecimiento necesario para cubrir las actividades durante todo el mes. Entre los insumos solicitados se incluyen: desinfectante, cera para pisos, limpiamuebles, detergente en polvo, cloro, trapeadores, escobas, franelas para limpieza y aromatizante para baño.

e. Vele porque los recipientes para basura instalados en Casa de Visitas se mantengan limpios.

- Realice limpieza de basureros y de los papeleros 14 veces al mes.

f. Vele por la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas dentro de Casa de Visitas.

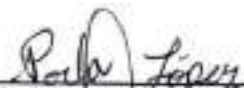
- Realice 16 veces dotación que hubiera agua en los dispensadores de las distintas áreas.

g. Brinde atención con servicio de café y agua pura a todo el personal y en las reuniones realizadas en instalaciones de casa de visitas y otros en los cuales le sea requerida la atención.

- Realice atención 3 veces al mes, al personal que se encuentra en la Casa de Visitas y a cada persona que se requiere.



- h. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto ocurrido en las áreas de limpieza asignadas dentro de Casa de Visitas.
- Realice información de cualquier cosa que se encuentra dañada cada vez que sea necesario.
- i. Realice otras actividades solicitadas por el Gerente General, Subgerente General y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- Participé en la capacitación denominada "Primeros Auxilios" impartida por la Dra. Evelyn Ventura.

f. 
Perla Joheny Lucas López de Madrid

f. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	256-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BESSY JANETH CUESTAS HERNANDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de Casa de Visitas ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Limpié y desinfecté las áreas que me fueron asignadas de acuerdo con instrucciones específicas del Gerente General y/o Subgerente General.

Baños y ropa:

- Lavandería: Se apoyó 10 veces en lavar y secar las sábanas y las toallas.
- Baños: Limpié los baños de hombres y mujeres 14 veces al mes.

Limpeza de pisos y habitaciones:

- Gradass: Barrí y trapeé 15 veces.



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

- Pasillo del segundo nivel: Barrí y trapeé 15 veces.
- Habitaciones del segundo nivel: Mantuve ordenadas las 10 habitaciones del segundo nivel.

Limpieza de vidrios, techos y puertas (Segundo Nivel).

- Techos: Se limpiaron 10 veces al mes.
 - Persianas: Se les quitó el polvo y se limpiaron 8 veces.
 - Puertas: Se mantuvieron limpias todas las puertas de la planta alta.
- c) Mantuve ordenados los muebles y equipos existentes en su área.
- Realicé limpieza de muebles y equipos 15 veces al mes.
- d) Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza a la Encargada o Responsable de Casa de Visitas.
- e) Velé porque los recipientes para basura instalados en Casa de Visitas se mantengan limpios.
- Realicé limpieza de basureros y de los papeleros 15 veces al mes.
- f) Velé por la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas dentro de Casa de Visitas.
- Realicé 15 veces dotación de botellas de agua.
- g) Brindé atención con servicio de café y agua pura a todo el personal y en las reuniones realizadas en instalaciones de casa de visitas y otros en los cuales le sea requerida la atención.
- Atendí los 15 días al personal que se encuentra en la Casa de Visitas y a cada persona que se requiere.
- h) Informé al área respectiva sobre algún desperfecto ocurrido en las áreas de limpieza asignadas dentro de Casa de Visitas.



- i) Realicé otras actividades solicitadas por el Gerente General, Subgerente General y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- Recibí capacitación de primeros auxilios.

F. 
Bessy Janeth Cuestas Hernandez

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Sub Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	257-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Flora López Nájera ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre del año 2026. ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas conforme a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos, cumpliendo con los estándares de higiene y limpieza de la institución.
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Informática
- ✓ Protección
- ✓ Comedor

- ✓ Archivo
 - ✓ Salón
 - c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.
 - d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.
 - e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.
 - f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.
 - g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.
 - h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.
 - i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.
 - j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
 - ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.
 - ✓ Apoyé en sacar basura de la Sección de Archivo General.



F.

Flora López Nájera

F.

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvtd. Los Próceros, 24-68 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

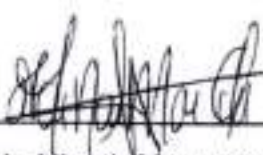
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	258-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Karla Nineth Moscoso Arriaza ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre del año 2026. ✓

- a) Cumpli con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.
- ✓ Garita No. 1 de Sección de Seguridad
 - ✓ Garita de Sección de Seguridad
 - ✓ Garita de Sección de Control de Operaciones No.1
 - ✓ Garita de Sección de Control de Operaciones No.2
 - ✓ Peatonal

- c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.
 - d) Realicé un requerimiento mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.
 - e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.
 - f) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.
 - g) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.
 - h) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.
 - i) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
 - ✓ Realicé limpieza de ventanas y puertas de garitas



F. 
Karla Nineth Moscoso Arriaza

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	259-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	RIGIL KENT ARGUEZA CASTELLANOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en asistir, apoyar, revisar, gestionar y velar por el cumplimiento de los procesos de control interno financiero de manera conjunta de la Jefatura Financiera
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 /

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- Cumplí con las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones (MN-GG-02), apoyando en verificar los expedientes a que hace referencia el literal c) del presente informe.
- Cumplí con las normas y políticas institucionales del Reglamento de Fondo Rotativo, a través del apoyo en la revisión de la documentación de respaldo para asegurar la correcta integración de los expedientes correspondientes a los fondos institucionales número de fondo 1 rendición No. 23, 24 y 25.

b) Apoyé en la elaboración y transcripción de oficios.

- Apoyé en la elaboración y transcripción del OFICIO No. 0682-2026-CONTADOR-PARAMETRIZACIÓN DE CUENTA CONTABLE 1141 MATERIA PRIMA acerca del recordatorio de seguimiento enviado por la Jefatura Financiera al Contador General para exigir avances sobre la parametrización de la cuenta contable "1141 Materias Pimas, Materiales y Suministros".

c) Colaboré en la revisión de expedientes de pago de proveedores y pago a personal por contrato.

- Colabore en la revisión de los expedientes de ejecución de la institución con los gastos registrados corresponden a la compra de una pulidora de piso al Centro de Limpieza Sociedad (CUR 3483), la compra de insecticida y bolsas de gabacha a Insumos Diversos Caribe (CUR 3488), la adquisición de uniformes para el personal con Diseños de Colección Alejandra (CUR 3494), la compra de garrafones y botellas de agua a Distribuidora Jalapeña (CUR 3497), y los servicios profesionales individuales temporales de Carlos Humberto Pineda Mazariegos (CUR 3498). En el ámbito tecnológico y de comunicaciones, se incluyen los servicios provistos por Comnet Sociedad Anónima que abarcan el enlace de internet de 100 Mbps en la Ciudad Capital (CUR 3502), 200 MB en Santo Tomás (CUR 3503), dos enlaces de datos punto a punto para SAT y ZOLIC (CUR 3504), y la copia de seguridad en la nube (CUR 3511); así como el servicio de correo electrónico en nube de Navega.com Sociedad Anónima (CUR 3505), el servicio de telefonía móvil celular (CUR 3528) y el pago de la línea 7961-5400 (CUR 3534) con Telecomunicaciones de Guatemala, y el enlace de datos de 30MB para cámaras CCTV con Comunicaciones Metropolitanas (CUR 3529). Otros rubros operativos abarcan los repuestos y mano de obra para el vehículo P-601JYD provistos por Oliver Salomón Escobar Osoy (CUR 3512), el arrendamiento de 11 fotocopadoras multifuncionales a Cía. Int. de Productos (CUR 3513), la membresía de BASC Guatemala (CUR 3520), la elaboración de sellos para RRHH por Ruth Adela Villagrán Archila (CUR 3524), y la participación en el Curso de Resolución de Conflictos Laborales de la Cámara de Comercio (CUR 3525). Finalmente, el listado abarca servicios de hospedaje con Viciasa Sociedad Anónima (CUR 3536 y 3541), la cobertura fotográfica en el Congreso

Industrial por Henry David Chávez Sun (CUR 3544), y las atenciones a estudiantes de ingeniería civil (CUR 3558) y para capacitación de reforestación (CUR 3559) brindadas por Francisco Antonio Gonzáles Arrecis y Luis Fernando Castillo Reyes, respectivamente y demás; y los contratistas siguientes: Guzman Veliz Maily Carolina, Chinchilla Gudiel Sergio Daniel, Barillas Palma Pedro Luis, Pelico Cervantes de Alonzo Ana Lizbeth, Rodríguez Fajardo Alex Fernando, García Marcos Ana Maria, Torres Sucup Kenny Alexander, Alvarado Orellana Melvin Yosuari, Argueta Carlos Augusto, García Hurtada Daniel Alexander, Martínez Sagastume Kelyn Gabriela, Ipiña Ramírez Jackeline Johanna, Corea Padilla Cristian Daniel, Valdez Melendez Erick Alexander, Matta Juárez Andrea Lizabeth, Alarcon Figueroa Erlin Aldahir, Guerra Juárez de Barillas Merlin Yessenia, Navarro Linares Dulce Maria, Varela Medina Edgar Rene, Najera Santos de Reyes Sara Cristina, Diaz Miguel de Isales Adali Lucrecia, Vasquez Velasquez Humberto Giovanni, Coc Arturo, Lopez Sanchez Catherine Vanessa, Aguilar Sagastume Astrid Pamela, Lucas Lopez de Madrid Perla Joheny, Rodriguez de la Riva Claudia Lorena, Castañeda Castañeda Juan Carlos, Vilela Gonzalez Juan Carlos, Escobar Merida de Galicia Lourdes Eugenia, Acevedo Stahle Mariaclara, Cifuentes Vasquez Norma America, Samayoa Chacon Andrea Fernanda, Garrido Esquivel Jose Victor, Perez Aquino Abner Libni, Gonzalez Arrecis Francisco Antonio, Ligorria Baldizon de Ubico Shirley Sabrina, Palencia Mendoza Daniel Humberto, Sierra Carlos Heydi Maribel, Perez Hernandez Ruben, Escobar Herrera de de Leon Beverly Lindsay Navyl, Esquivel Carias Joel Enrique, Ayuso Medina Alisson Vanessa, Lopez Perez Edwin Eduardo, Hernandez Barrera Nancy Patricia, Mejia Ramirez Sulma Janeth, Paiz Barrientos Ashlyn Andrea, Reinoso Hernandez Carlos Alfredo, Menzel Illescas Erick Estuardo, Reyes Ramirez Mariester Carolina, Osoy Palencia Yeycol, Orellana Perdomo de Giron Karla Gisela, Gil Sanchez Javier Alejandro, Martinez Vargas Byron Otoniel, Lopez Urizar Anibal Jorge Alberto, Ramirez Carrillo Ingrid Lorena, Cuestas Hernandez Bessy Janeth, Vargas Chigua Luis Alberto, Martinez Duarte Ramiro de Maria, Gonzalez Artiga Kenia Estephany, Pacay Garcia Yasmina Noemy, Garcia Valenzuela Andy Alexandro, Aragon Diaz Gilberto, Robles Diaz Evony Corradi, Franco Revolorio Alejandro, Rivera Galdamez Angelica Roxana, Grijalva Valencia

Karla Maria Nineth, Ortiz Rimola David Alfonso, Rodriguez Palma Brenda Veronica, Felipe Najera Oscar Matias, Arriaga Guerra Maria Maribel, Avalos Picon Walter Israel, Castillo Reyes Luis Fernando, Duarte Gonzalez Rosa Nineth, Estrada Ramos Gustavo Adolfo, Bocanegra Cuellar Ivon Sofia, Castillo Ordoñez Douglas Ardulfo, Roldan Lemus Oscar Samuel, Cucul Yat Manuel, Rojas Sagastume Nataly Rocio, Mendez Mazariegos Keylin Liliana, Gomez Menjibar Bryan Daniel, Hernandez Zepeda Honer Eslander, Aragon Reyes Kenia Rossana, Contreras Reyes de Kitson Carmen Elena, Gomez Monge de Tunchez Mercy Maria, Barrios Ortega de Fuentes Ana Amalia, Martinez Castañeda Judith Jamileth, Ventura Lemus Evelyn Yasodhara, Barrios Jacome Sindy Isela, Torres Matute Greyci Itzel, Vega Parham Maria Jose, Lima Barrientos Jose Alberto, Custodio Grijalva Owen Solangel, Chavez Sun Henry David, Taque Flores Yhareck Daniel, Molina Carranza Fernando Daniel, Munrayos Flores Josue Benjamin, Lugo Franco Karla Maybeli, Salguero Ramos Gustavo Adolfo, Garcia Gonzalez Leslie Anabelle, Alvarado Pensamiento Andrey Yurem, Reyes Arias Mirsi Suleyma, Garcia Perez de de Paz Darlin Suleyma, De Paz Soberanis Sheyla Rosa, Sinay Escalante Marelyn Anayanci, Samayoa Figueroa Frandy Milena, Aguilar Moreno Josue Adalberto, Rodriguez de Paz Mario Eliu, Garcia Valenzuela Andy Alexandro, Carranza Hernandez Angela Gabriela, Ruano Gonzalez Jose Manuel, Villela Lopez Sandra Patricia.

d) Brindé apoyo en análisis de Estados Financieros de Usuarios.

- Brindé apoyo en analizar la evaluación financiera de los usuarios LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA; LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA; BRASMARES, SOCIEDAD ANÓNIMA; EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA; y AW FOOD INGREDIENTS, SOCIEDAD ANÓNIMA.



e) Colaboré en redacción, revisión y estandarización de informes financieros.

- Colaboré en la redacción del informe de Análisis de Estados Financieros correspondiente al mes vencido (agosto de 2026), evaluando enero hacia agosto de 2026, ZOLIC muestra una sólida autonomía financiera con un patrimonio que supera el 81% del activo total y sin deudas bancarias. Aunque la utilidad neta acumulada es de Q7.57 millones (con un margen saludable del 27.43%) y la liquidez se mantiene favorable, el resultado del ejercicio cayó un 30.83% frente a 2025 debido a que los gastos crecieron un 23.47% mientras los ingresos lo hicieron solo un 1.59%.

f) Proporcioné apoyo en el seguimiento de Recomendación de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

g) Colaboré en control y análisis de información financiera de ingresos y gastos mensualmente.

- Colabore en el control y análisis cumplimiento con las directrices vigentes emitidas mediante la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, las adquisiciones ejecutadas durante el periodo de agosto de 2026, controlando los principios de transparencia, economía y selección objetiva. Para tal efecto, apoye con estricto control sobre la programación cuatrimestral y el límite acumulado por código de insumo según el Catálogo de Insumos del sector público, garantizando la correcta categorización presupuestaria y asegurando que las contrataciones realizadas bajo la modalidad correspondiente cumplan estrictamente con los parámetros normativos y de fiscalización establecidos.
- Colaboré en el control y análisis de información financiera de ingresos y gastos mediante el seguimiento de metas contra devengados, la ejecución mensual y la evaluación comparativa de estados financieros, razones financieras e integración presupuestaria de ZOLIC correspondiente al mes agosto del 2026.

h) Apoyé en seguimiento y respuesta de requerimientos de las comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.

- i) Contribuí en la supervisión y visita de proveedores para actualizar el catálogo de proveedores ZOLIC.
- j) Colaboraré en la redacción, revisión y estandarización de manuales, reglamentos y procedimientos del Departamento Financiero.
- k) Apoyé en la elaboración de presentaciones financieras para la Gerencia General y Junta Directiva.
- Apoyé en la elaboración de presentaciones financieras e informes analíticos que incluyeron el comportamiento mensual de ingresos, la integración del saldo de cuentas por cobrar a corto plazo, la gráfica de comportamiento de ingresos y gastos, y el análisis mediante razones financieras, todo correspondiente al mes de agosto de 2026, reportando en el presente mes.
- l) Y todas las actividades, requeridas por el Jefe Financiero, y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.


F.
Rigil Kent Argüeza Castellanos


Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lcda. Elvja Danissa Velasquez Mejia
Jefe Financiero

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	260-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Joel Enrique Esquivel Carias ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Profesionales Individuales, Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en apoyo a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Sección de Nóminas y Salarios de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, contribuyendo a la correcta ejecución de los procesos de nómina, control documental y seguimiento al Sistema GUATENÓMINAS.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre de 2026 ✓

Detalle de actividades realizadas

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Apoyé en 3 actividades que fueron requeridas por la Jefatura de Recursos Humanos con relación al seguimiento e implementación del Plan del Sistema Guatenóminas.
- Llevé el correcto control y orden del ingreso y egreso de documentación de la Sección de Nóminas y Salarios, asegurando el registro oportuno y ordenado de toda información.
 - Documentación para Ingreso y egreso del personal 011 y 022 en nóminas, Guatenóminas, libro de salarios y planilla IGSS.
 - Documentación para aplicación de bonos y/o descuentos en el sistema GUATENOMINAS al personal 011 y 022.

- d) Apoyé en recepcionar, registrar y tramitar 35 documentos internos y 5 externos para conocimiento y/o gestión de la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios.
- Documentos internos del Departamento de Recursos Humanos, Subgerencia, Ingeniería y Protección.
 - Documentos externos de BANTRAB e IGSS.
- e) Elaboré 1 oficio, circulares y demás documentos que se generan en la Sección de Nóminas y Salarios.
- Oficios NS 91-2026
 - Notas de envío NS 21-2026 y 22-2026.
- f) Mantuve organizado y actualizado el archivo físico y digital de la Sección de Nóminas y Salarios (Solicitudes de pago, oficios, acuerdos, notas de envío, nóminas, boletas de pago)
- g) Apoyé a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en todos los procesos a su cargo, garantizando el orden, exactitud y cumplimiento de los calendarios de pago establecidos. (Nóminas, cesantías, pensiones, retenciones por pagar, liquidaciones laborales)
- h) Apoyé en la elaboración y revisión de planillas, descuentos, retenciones y demás cálculos propios de la sección, conforme a las normativas institucionales y legales vigentes. (Nóminas, cesantías, pensiones, retenciones por pagar, liquidaciones laborales)
- i) Realicé otras actividades solicitadas por la Encargada de Nóminas y Salarios, Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.
- Participé en capacitación virtual denominada **"Beneficios establecidos en la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado"** impartida por la Lcda. Ana Raquel Wong Cheley, Profesional I del Departamento de Análisis de Pensiones y la señora María José Salazar Mendoza, Técnico Profesional III del Departamento de Atención al Público, el día lunes 07/09/2026 de 09:30 a 11:00 horas.
 - Participé en capacitación virtual denominada "Creación de controles y dependencias en Guatenóminas conforme a la estructura del ROI previo a su implementación" impartida por Lic. Elder Hiram Rossi Reyes, Lcda. Madelin Lusdelina Arriaza Sanabria y Lic. Aron André Morales Salinas, Analistas de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de ONSEC, el día miércoles 09/09/2026 de 09:00 a 12:00 horas.
 - Entregué 15 solicitudes de pago en el Departamento Financiero.

- Elaboré, imprimí y entregué boletas de pago de salarios renglones 011 y 022 correspondiente al mes de septiembre 2026.
- Entregué boletas de pago de salarios y bono 14 renglones 011 y 022 que no habían sido recepcionadas por el colaborador, correspondiente a los meses de enero a agosto 2026.
- Clasifiqué boletas de pago por quincena correspondientes a los meses de enero a septiembre 2026, archivando en orden correlativo las boletas ya entregadas.
- Atendí a usuarios internos de forma presencial y vía telefónica.
- Revisé 50 reportes de tiempo extraordinario, verificando que contaran con la integración documental respectiva.
- Devolví 10 reportes de tiempo extraordinario al departamento que correspondía, para ser corregidos.
- Verifiqué que los reportes de tiempo extraordinarios estuvieran debidamente firmados y sellados.
- Elaboré nómina de tiempo extraordinario correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de septiembre 2026.
- Apoyé en ingreso de información al Libro de Salarios correspondiente al mes de septiembre 2026.
- Digité datos para pago de nómina de renglones 011 y 022 correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de septiembre 2026.
- Apoyé en elaboración de planillas de retenciones aplicadas en nóminas correspondiente al mes de septiembre 2026, para el proceso de pago respectivo (BANTRAB, COOSAJÓ, Cuota Sindical, IGSS, Fianza e ISR).
- Apoyé en verificación de pagos enviados para firmas a subgerencia, a través de solicitudes D.R.H. Nos. 302-2026 a 325-2026.
- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, primer pago, del señor Hugo Ernesto García Montes de Oca.
- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, segundo pago, del señor Alfredo Palma Rodríguez.

- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, tercer pago, del señor Wilmer Pesquera.
- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, segundo pago, del señor Franklin Fabricio Morataya.
- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, tercer pago, de los señores Joatán Aragón Pérez, Carlos Humberto Rivas Tambito, Julio Cesar Jacinto Martínez y Marilyn Karina Montenegro Wong.
- Apoyé en elaboración de liquidación de plan 50% de cesantía del señor Angel Rolando Ramírez Flores.
- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, segundo pago, de la señora Silvia Odet Blanco Nolberto.
- Apoyé en la elaboración de 20 certificaciones de nómina general de personal que tiene reserva de cesantía, liquidaciones plan de pensiones y plan 50% de cesantía.

F. 
Lic. Joel Enrique Esquivel Carías

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Medina
Jefe de Recursos Humanos



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	261-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO DE GIRON
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría a la Subgerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de septiembre de 2026. /

De conformidad con los términos de referencia contenidos en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales número 261-029-2026, a continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de septiembre de 2026:

Brindé apoyo a la Administración de Aduanas, Santo Tomás de Castilla de la Superintendencia de Administración Tributaria, en la verificación de los seguimientos para la ejecución del Plan de Trabajo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- en el cumplimiento del cronograma notificado, por los requerimientos de la Resolución número R-SAT-IAD-06-2022 -

Brindé apoyo a la Delegación de Aduanas SAT-ZOLIC, de la Superintendencia de Administración Tributaria, referente a la entidad AW Foods Ingredients, S.A. en la gestión de autorización de prórroga de contrato.

Realice segunda revisión y análisis del expediente del interesado usuario: TAHUAL AGRICOLA, S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Michatoya Pacifico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número GG. CC. ZDEEP 042-2026.



Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bivd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

Realice segunda revisión y análisis del expediente del interesado usuario: COXOM, S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Michatoya Pacífico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número GG. CC. ZDEEP 043-2026.

Realice segunda revisión y análisis del expediente del interesado usuario: COFIMOB S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Michatoya Pacífico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número GG. CC. ZDEEP 052-2026.

Participé en reunión virtual con integrantes de comisión técnica de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, para realizar revisión de los expedientes de solicitud de usuario de las ZDEEP, de la entidad Tual Agrícola, S.A. y el respectivo análisis del mismo para la resolución de inconvenientes.

Participé en reunión virtual con integrantes de comisión técnica de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, para realizar revisión del expediente de solicitud de usuario de ZDEEP, de la entidad Coxom Agrícola, S.A. para el respectivo análisis del mismo y la resolución de inconvenientes.

Participé en reunión virtual con integrantes de comisión técnica de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, para realizar revisión del expediente de solicitud de usuario de ZDEEP, de la entidad Cofimob, S.A. para el respectivo análisis del mismo y la resolución de inconvenientes.

Participé en reunión virtual con autoridades de ZOLIC, integrantes de comisión técnica de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, representantes de Administradora Logística del Pacífico, S.A., Licenciada Daniela Cuevas y Gerente Regional de Coxom Agrícola, S.A., en virtud de aportes de mejora al expediente de solicitud de los usuarios para la ZDEEP Michatoya Pacífico.

Se verificó el cumplimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo, propiedad de ZOLIC, en base al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-.

Participé en reunión del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional de ZOLIC y brindé seguimientos a temas tratados, con relación a la gestión administrativa del Plan de SSO.

Realicé seguimientos con la Asesora Técnica Comercial de la entidad Proverde, Gestión de Residuos, de Planta San Miguel de Cementos Progreso, en atención al coprocesamiento de mercancías en abandono de ZOLIC, para la emisión de cotización para la destrucción.

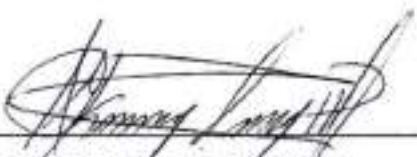


Apoyé en seguimiento a inspección de usuarios, en la gestión del informe de hallazgos para oportunidades de mejora y el proyecto de comunicación de los mismos a representantes legales de las empresas usuarias.

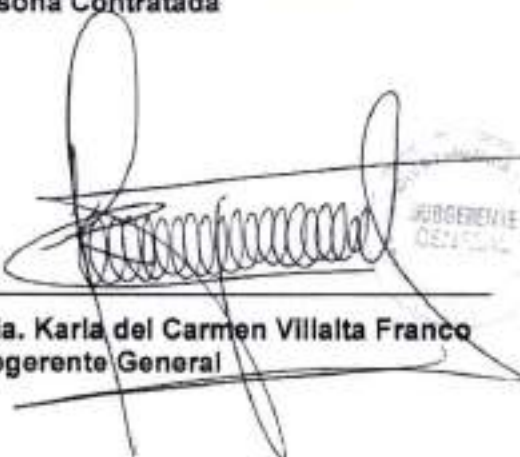
Participé en reunión con Autoridades de ZOLIC, departamento de Protección y la Dirección de Puertos, Transporte y Comercio Marítimo de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, en relación a temas de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

Apoyé en la gestión administrativa, del programa Sembrando Huella, del Instituto Nacional de Bosques -INAP- referente a la charla sobre sensibilización de reforestación, para colaboradores de ZOLIC, en seguimiento al cumplimiento de normativa ambiental, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.

Gestioné documentación para capacitaciones de ZOLIC, por medio de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, referente al Curso Modelo OMI 3.24 "Formación en Sensibilización sobre Protección, Curso Modelo OMI 3.21 "Oficial de Protección de la Instalación Portuaria (OPIP)" y Operador de Montacargas Básico.



Karla Gisela Orellana Perdomo
Persona Contratada



Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General



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

INFORME MENSUAL DE LABORES

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	262-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029). "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Prestar servicios profesionales individuales temporales en Brindar asesoría a la Subgerencia General en la gestión financiera, control de gasto y eficiencia presupuestaria contribuyendo al fortalecimiento del proceso de toma de decisiones, transparencia y al uso responsable de los recursos institucionales.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026.

Actividades:

- 1) Se revisaron las compras del mes de septiembre de bajas cuantías, compras directas y cotizaciones programadas en el Plan Anual de Compras; se atendieron 4 requisiciones de compras 1 del Departamento de Protección (mantenimiento de armas), Departamento Financiero (Evento pago de fiscalización), Departamento de Ingeniería (Análisis de aguas residuales y compra de instrumentos para el manejo de aguas residuales) y Subgerencia General (Evento de piernas de cerdo y canastas navideñas).



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

- 2) Asesoré en la revisión de informes mensuales de contrataciones del personal 029 y subgrupo 18, de la Subgerencia General, del mes de septiembre 2026.
- 3) Asesoré en la revisión de 1 expediente de nueva contratación de personal 029, revise 1 informe final de actividades de personal por contrato.
- 4) Revisé y le di seguimiento a las recomendaciones de Auditoria con relación al OFICIO USAI, STC. No. 186-2026, de fecha 7 de agosto de 2026, sobre Cuentas por cobrar a largo plazo sin gestión para su depuración, de los usuarios:

- Green Reefers Guatemala S.A./Bodegas Frías de Izabal S.A.
- Sercomar S.A.
- Comercializadora y Exportadora Chiquibul, S.A.
- Servicios Aeroportuarios, S.A. (SAESA)

- 5) Se elaboraron los siguientes oficios dirigidos a la Unidad de Auditoría Interna y Asesores Jurídicos, en seguimiento a las recomendación y deficiencias correspondientes al 3 trimestre de julio a septiembre 2026.

➤ **OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

- OFICIO GG. STC. No. 730-2026 respuesta CAI 00001 2026 DEFICIENCIA 1.
- OFICIO GG. STC. No. 731-2026 respuesta CAI 00004 2025 DEFICIENCIA 11.
- OFICIO GG. STC. No. 732-2026 respuesta CAI 00001 2026 DEFICIENCIA 2.
- OFICIO GG. STC. No. 733-2026 respuesta CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 1.
- OFICIO GG. STC. No. 734-2026 respuesta CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 2.
- OFICIO GG. STC. No. 735-2026 respuesta CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 3.



- 6) Se dio seguimiento con el Contador General ante la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, para regularizar el descuadre del balance general de Q 158.30 que se viene arrastrando de meses anteriores. Con OFICIO S.CONTABILIDAD STC. No. 101-2026, por vía telefónica el analista de la Dirección de Contabilidad del Estado informó en el mes de septiembre, que continúan trabajando para la regularización en el sistema de SICOIN y siges.
- 7) Apoyé en atender 7 incisos solicitados a través de la PROVIDENCIA NÚMERO DTP-DPPSE- 1085 recibido de la Dirección Técnica de Presupuesto -DTP-, del Ministerio de Finanzas Públicas, del expediente del proyecto de un Complemento Personal al Salario, para el personal presupuestado de ZOLIC.
- 8) Análisis del estado de resultados al 31 de agosto 2026 con utilidades de Q7,570,346.88

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA (ZOLIC)

Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 16/09/2026
HORA : 17:04:30
REPORTE: R00301028.rpt

EJERCICIO 2026 DEL 01 DE ENERO AL 31/08/2026

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
8000	INGRESOS	27,894,365.50
8100	INGRESOS CORRIENTES	27,894,365.50
8140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	26,294,196.97
8142	Venta de Servicios	26,294,196.97
8160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,600,172.53
8162	Intereses	1,600,172.53
8000	GASTOS	20,324,021.92
8100	GASTOS CORRIENTES	20,324,021.92
8110	GASTOS DE CONSUMO	15,735,416.28
8112	Remuneraciones	12,435,042.05
8113	Bienes y Servicios	4,126,023.99
8115	Depreciacion y Amortizacion	545,280.55
8117	Cuentas Desembolsadas	20,067.80
8120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	899,666.67
8123	Derechos sobre Bienes Intangibles	127,785.09
8124	Otros Alquilados	443,501.48
8140	OTRAS PERDIDAS Y O DESINCORPORACION	415,818.53
8142	Otras Perdidas	415,818.53
8190	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	179,719.14
8192	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	201,173.02
8193	Transferencias Otorgadas al Sector Publico	61,574.14

RESULTADO DEL EJERCICIO

7,570,346.88

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Telefono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Telefono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

9) Ejecución financiera de ingresos y egresos de enero a julio 2026:

- Ejecución de ingresos: Q26,351,285.83 **60.93%** sobre 43,245,364.00
- Ejecución de Gastos Q23,827,816.91 **55.10%** sobre 43,245,364.00

Al 31 de agosto de 2026 ZOLIC tiene un saldo a favor de Q2,523,468.92.

10) Se realizaron otras actividades solicitadas por Subgerencia General.

- Se elaboró OFICIO a la Licda. Shirley Ligorria sobre el marcaje de mi personal del día 7 de septiembre 2026, solicitado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se actualizó del Reglamento para el Uso de Casa de Visitas de ZOLIC, de conformidad al INSTRUCTIVO GER-IN-001 VERSIÓN 02, pendiente de presentación a Subgerencia General, para continuar con el proceso.
- Se elaboró OFICIO 11 sobre observaciones del documento "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL TARIFARIO POR SUMINISTRO DE AGUA ENTUBADA DE ZOLIC".

F. 
Lic. Jerson Morasty Makepeace Mazariegos
Persona Contratada

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	263-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE Septiembre 2026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé al Gerente General en organizar y agendar reuniones de trabajo programados por la Institución.

Dentro de la Agenda coordiné y agendé un total de 22 actividades propias del Gerente General, las mismas fueron atendidas de forma diaria, semanal y mensual, estas reuniones fueron de: Junta Directiva, actuales usuarios de ZOLIC y posibles usuarios de ZDEEP, posibles interesados en constituir ZDEEP, reuniones internas con las diferentes Áreas de la Institución (Financiero, Jurídico, Recursos Humanos, compras, subgerencia general, mercadeo y auditoría interna). Así también, se dio apoyo en reuniones realizadas con funcionarios de otras entidades.

c) Acompañé al Gerente General a reuniones de trabajo dando seguimiento a los compromisos adquiridos.

Dí acompañamiento a reunión realizada en oficinas ciudad capital entre el Gerente General y equipo de Contraloría General de Cuentas, en el inicio de la Auditoría que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

d) Velé por el correcto control y orden del archivo de Gerencia General en Ciudad Capital.

Realicé actividades de archivo de la Gerencia General una vez a la semana, durante las 4 semanas del mes de septiembre 2026, organicé el mismo en Leitz y fueron escaneados los diferentes oficios, resoluciones y documentos que ingresaron a la Gerencia General – ciudad capital.

e) Facilité los recursos tales como documentos, información solicitada por el Gerente General.

Durante el mes de septiembre 2026 facilité al Gerente General documentos que se encuentran bajo resguardo en el archivo de Gerencia ciudad capital, así también trasladé para firma oficios enviados por la asistente de gerencia general y de otros departamentos de la Institución que se encuentran ubicadas en Santo Tomás de Castilla.

f) Atendí y gestioné las comunicaciones telefónicas del Gerente General.

Se atendieron un total de 12 llamadas que ingresaron a la extensión de la Gerencia General solicitando reuniones de usuarios actuales, ZDEEP y usuarios de ZDEEP, así también de entidades interesadas en establecerse bajo el régimen 22-73.

Se crearon Links para Reuniones Internas (Jurídico, Auditoría Interna, Financiero, Sub-Gerencia, Compras, Recursos Humanos integrando Equipo de Santo Tomás y Ciudad Capital), seguimiento con temas Interinstitucionales de Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, Conap, Ministerio de Economía y otras instituciones de Gobierno, así como temas específicos con cada departamento.

g) Dí seguimiento a trámites de documentos solicitados por el Gerente General

Apoyé en la elaboración de escaneo, traslado y seguimiento a 2 expedientes ingresados a otra Institución Gubernamental presentándolos para realizar gestiones específicas inherentes a la Institución.

CORRESPONDENCIA GERENCIA GENERAL

Recepción de correspondencia Interna y externa dirigida al Gerente General de ZOLIC, se elaboraron las diferentes respuestas mediante 20 Oficios enviados a las diferentes áreas, así como seguimiento a las respuestas de los requerimientos planteados, las copias de los oficios obran en archivo de la Gerencia General ubicada en la capital.

h) Apoyé en la planificación de agenda y punto a tratar en Junta Directiva

Apoyé en imprimir, trasladar a firma y escanear para enviar a la asistente de gerencia general ubicada en Santo Tomás de Castilla los oficios que se generaron para presentar los diferentes puntos ante la Junta Directiva durante el mes de septiembre 2026

- 1) Apoyé al Gerente General con la elaboración de cédulas de notificación para que las mismas se hagan de conocimiento de las entidades usuarios ZOLIC, ZDEEP y otras dependencias si fuera el caso.

RESOLUCIONES

Por instrucciones del Gerente General se revisaron de forma un total de 12 resoluciones emitidos por Junta Directiva, elaborados por el Asesor Legal del Secretario de Junta Directiva, impresión, traslado para firma del Gerente General, escaneo para enviar por correo a Santo Tomás siendo notificadas a usuarios, ZDEEP, Administrador de ZDEEP, usuarios de ZDEEP y SAT.

CEDULAS NOTIFICADAS

Se apoyó en emitir las diferentes Cédulas para Notificar:

- 4 Cédulas emitidas y notificadas a ZDEEP y SAT
 - 4 Cédulas emitidas y notificadas a Usuarios de ZDEEP y SAT
 - 3 Cédulas emitidas a usuarios ZOLIC -STC
- J) Elaboré oficios, memorándum, circulares, y documentos solicitados por el Gerente General de ciudad capital en apoyo y seguimiento a la información electrónica remitida de oficinas Santo Tomás de Castilla

Recepcioné correspondencia Interna y externa dirigida al Gerente General de ZOLIC, elaborando las diferentes respuestas mediante Oficios enviados a las diferentes áreas, así como seguimiento a las respuestas de los requerimientos planteados, las copias de los oficios obran en archivo de la Gerencia General ubicada en la capital.

OFICIO GG. CC. No. 0317-2026 CONTRALORIA

OFICIO GG. CC. No. 0316-2026 CEIC

OFICIO GG. CC. No. 0315-2026 COMISIÓN PLAN PRESUPUESTO

OFICIO GG. CC. No. 0314-2026 Lda. Shirley Ligorria

OFICIO GG. CC. No.0312-2026 LCDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

OFICIO GG. CC. No. 0311-2026 YEYCOL OSOY PALENCIA

OFICIO GG. CC. No. 0310-2026 SENABED

OFICIO GG. CC. No. 0309-b-2026 ELMER JAMES

OFICIO GG. CC. No. 0309-2026 MINISTRO MENKOS

OFICIO GG. CC. No. 0308-2026 FINANZAS

OFICIO GG. CC. No. 0307-2026 FINANZAS

OFICIO GG. CC. No. 0306-2026 CONTRALOIRA

OFICIO GG. CC. No. 0305-2026 CONTRALORIA

OFICIO GG. CC. No. 0304-2026 CONTRALORIA

OFICIO GG. CC. No. 0303-2026 CONTRALORIA

OFICIO GG. CC. No. 0302-2026 MAGISTER CURTIDOR

OFICIO GG. CC. No. 0301-2026 MAGISTER CURTIDOR

OFICIO GG. CC. No. 0301-A-2026 ELMER JAMES

OFICIO GG. CC. No. 0300-2026 ONSEC

OFICIO GG. CC. No. 0299-2026 CONTRLORIA

OFICIO GG. CC. No. 0298-2026 MINFIN

OFICIO GG. CC. No. 0297-2026 Directora Miguel Cervantes

k) Realicé actividades solicitadas por autoridades superiores relacionada con los servicios contratados.

CONTRATOS

Recibí minutas de contratos y renovación de contratos de usuarios ZDEEP, dando apoyo en la revisión de forma, coordinando la firma del Gerente General, así como la elaboración de las Notas de Entrega que respaldan la devolución de los contratos en Protocolo para su inscripción y posterior entrega del Primer Testimonio que se envían al Área de Jurídico para su resguardo y seguimiento.

Coordiné la logística para el traslado de contratistas hacia Santo Tomás de Castilla para realizar trabajos inherentes a la Institución, gestionando piloto, vehículo y combustible.

F.

Claudia Lorena Rodríguez de la Riva

F.

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado M. A.
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES

MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	265-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CARMEN ELENA CONTRERAS REYES DE KITSON
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS ,TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Técnicos Temporales en asesorar en relaciones internacionales con experiencia en comercio internacional y atracción de inversiones, que promuevan activamente la relación con misiones diplomáticas, cámaras binacionales y oficinas comerciales con el fin de identificar y canalizar oportunidades de inversión al país.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1º. AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

- a) Cumplir con los manuales, políticas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- b) Fortalecí (2) vínculos con embajadas, consulados y oficinas comerciales extranjeras.
- Participé en reunión con Sr. Cristian Mayorga Presidente de Zolic con el Embajador de Ecuador Señor Hernán Yañez Señor y con el encargado de la sección comercial Señor Klever Javier Ortega oportunidad en la cual se abordaron temas de comercio exterior y como incrementar la balanza comercial entre nuestros países; así también conversamos temas de infraestructura y su importancia para el desarrollo comercial y la atracción de inversiones hacia Guatemala.



- Participé en reunión con Sr. Cristian Mayorga Presidente de Zolic y con el Embajador de Brasil Señor Enrique Da Silveira y con el agregado comercial Señor Ruy de Freitas Ciarlini en dicha reunión nos comentaron sobre una reciente visita a Michatoya Pacífico donde con el Sr. Eddie López recorrieron sus instalaciones así también les hizo una amplia presentación de los servicios que las ZDEEP realizan en nuestro país; oportunidad que el señor Mayorga aprovecho para hacer una amplia reseña de todas las actividades que Zolic realiza.



c) Identifiqué (3) sectores estratégicos para la atracción de la inversión

- Participé en una reunión con el Señor Cristian Mayorga Presidente de Zolic en la cual realizó una presentación a empresarios de diversos sectores sobre los servicios que Zolic a través de sus ZDEEP realiza; oportunidad en la cual hubo un intercambio de preguntas y respuestas sobre temas de la actualidad nacional en materia de comercio exterior e infraestructura nacional.





- PK*
- Participé de manera virtual en una reunión con el Embajador de Indonesia en México Señor Tofery Primanda y con empresarios mexicanos de diversos sectores industriales; oportunidad en la cual les expliqué sobre los servicios que Zolic ofrece a la empresas extranjeras que deseen iniciar operaciones en nuestro país y como a través de las ZDEEP ellos pueden fabricar, ensamblar, y automatizar sus operaciones en Guatemala. Adicionalmente ofrecen un régimen especial de comercio, industria y logística en áreas geográficas definidas del país, brindando atractivos incentivos fiscales y aduaneros para instalar empresas de manufactura, exportación y servicios.



- Participé de manera virtual en una reunión organizada por la Embajada del Reino de España a través de su oficina económica y comercial sobre las Oportunidades para la empresas españolas en Guatemala.

Buenas tardes estimada Carmen Elena:

En nombre de la Oficina Económica y Comercial de la Embajada de España en Guatemala y del Grupo Banco Mundial, tenemos el honor de invitarle a participar en el evento online **"Oportunidad de plata para la Empresa española en Guatemala"** que tendrá lugar el día 9 de septiembre de 2026 a las 10:00 a.m.

Organizado por IFC en colaboración con el Gobierno de España, este evento reunirá a empresas y actores clave de la economía plateada de Guatemala para conversar sobre la inclusión financiera y digital de las personas mayores de 50 años, contribuyendo a identificar las oportunidades de negocio para el sector privado.

El encuentro se desarrolla en el marco del Programa Regional Silver Economy, organizado por el IFC con apoyo del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa del Gobierno de España, cuyo objetivo es crear una oferta innovadora de servicios financieros y no financieros dirigida a las personas mayores de Guatemala.

La silver economy tiene además un alcance transversal que abre oportunidades en gran variedad de sectores como seguros, salud y atención sociosanitaria, servicios sociales y cuidados de larga duración, vivienda adaptada y urbanismo inclusivo, tecnologías digitales aplicadas al

https://portal4.ccloud.mecoevtt.com/sentencia/AAALpAAALAAIVQD8apda2byAFqAF72HNpUW001126m7e22NR72HN7e4QADY778sAA

12

14/09/2024 a las

Elementos enviados: Carmen Elena Contreras - Unilever

envejecimiento activo (healthtech, fintech, govtech), e infraestructuras y servicios públicos. Por ello, consideramos que este espacio puede ser una plataforma interesante para identificar oportunidades de posicionamiento empresarial y posibles proyectos en Guatemala.

Sería un honor contar con tu asistencia y participación en este importante espacio. Para realizar la inscripción, [entra aquí](#).

Agradecemos de antemano tu consideración y quedamos atentos a tu confirmación.

Un cordial saludo,

Manuel Valle Muñoz

Consejero Económico y Comercial Jefe

Oficina Económica y Comercial

Embajada de España en Guatemala (con acreditación en Honduras, Nicaragua y Belice)

12 Calle 1 - 25 Zona 10, Ciudad de Guatemala, Guatemala

Edificio Géminis, Torre Sur, oficina 1701

Tlfno: +50256017612

Celular: +50256017612

guatemala@comercio.mineco.es

manuel.valle@comercio.mineco.es



ICEX

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

g) Elaboré (2) planes de trabajo con metas y cronograma

- Participé en una reunión con el Señor Cristian Mayorga Presidente de Zolic y con el Licenciado Ricardo Segura Gerente General donde tuvimos la oportunidad de dar seguimiento al cronograma de trabajo previsto para este semestre así como, revisar algunas propuestas de reuniones y acercamientos con diversos sectores para los próximos meses.





F.

Carmen Elena Contreras Reyes de Kitson

F.

Lic. Ricardo Ismael Segura
Gerente General

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás
de Castilla, Puerto Berrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Prodera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

OEA-GT
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS

BAC

PBI

www.zolicguate.co

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	266-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Alba Belarmina Quincín Pérez ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al reglón cero veinte y nueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en brindar apoyo administrativo y logístico a Junta Directiva y a Gerencia General de ZOLIC, mediante la recepción, control y traslado de documentos, apoyo en reuniones, atención básica a autoridades y seguimiento a solicitudes internas, contribuyendo al orden, control y eficiencia de las actividades administrativas de la institución.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se mantuvo estricta confidencialidad en el manejo, resguardo y tratamiento de la información institucional y de la documentación administrativa, observando en todo momento las disposiciones internas, los controles establecidos y los procedimientos vigentes.

2. Se brindó apoyo en el área de ZDEEP de la Institución, contribuyendo al desarrollo eficiente, ordenado y oportuno de las actividades administrativas. Entre las funciones realizadas se incluyeron la recepción, registro, control, archivo y notificación de la documentación institucional recibida, verificando su adecuada gestión y canalización hacia las unidades, departamentos y funcionarios correspondientes. Asimismo, se efectuó el seguimiento al traslado oportuno de la documentación, manteniendo un adecuado control administrativo y facilitando la atención y gestión de los asuntos institucionales, de conformidad con los procedimientos y disposiciones internas establecidos.
3. Se brindó apoyo, a solicitud de las autoridades institucionales, en el control, digitalización y seguimiento de las Actas de Junta Directiva, asegurando su adecuada organización, resguardo y disponibilidad para facilitar su consulta, verificación y seguimiento administrativo.
4. Se brindó apoyo a las autoridades superiores en la verificación de la foliación y digitalización de las actas correspondientes a las sesiones de Junta Directiva. Asimismo, se apoyó en la clasificación, organización, archivo, resguardo y control de documentación de carácter confidencial, de conformidad con los procedimientos administrativos y las medidas de seguridad establecidos, con el propósito de garantizar su adecuada custodia, integridad, trazabilidad y disponibilidad para su consulta y seguimiento institucional.

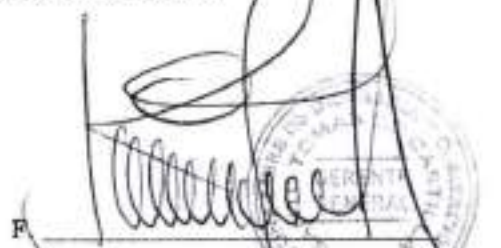
5. Se brindó apoyo en el seguimiento de la documentación pendiente de firma, notificación y entrega, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos y procurando su gestión y circulación oportuna dentro del proceso administrativo, de conformidad con los procedimientos y disposiciones internas aplicables.
6. Se brindó apoyo en la elaboración de registros, anotaciones y controles de seguimiento de los acuerdos y compromisos derivados de reuniones institucionales, así como en la preparación y organización de insumos y documentación administrativa, facilitando el monitoreo, control y cumplimiento de las decisiones adoptadas por las autoridades superiores.
7. Se brindó apoyo, a solicitud de las autoridades, en la impresión de las agendas correspondientes a las sesiones de Junta Directiva, con el propósito de facilitar su revisión y verificación por parte de las autoridades superiores.
8. Se gestionó la integración de los expedientes de requisición para el trámite de pago de los consumos generados durante las reuniones de trabajo de las autoridades superiores, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.
9. Se llevó el control y seguimiento de las solicitudes formuladas por el Gerente General y demás autoridades, mediante el registro y monitoreo de las gestiones requeridas, a fin de asegurar su oportuna atención y cumplimiento.

10. Se elaboraron, a solicitud de las autoridades, anotaciones y registros de los temas tratados en las reuniones de trabajo, incluyendo los principales acuerdos y decisiones adoptadas, con el propósito de facilitar su seguimiento, control y cumplimiento oportuno.
11. Se gestionó de manera oportuna, ordenada y eficiente la entrega de las liquidaciones correspondientes a las dietas de los miembros de la Junta Directiva, dando seguimiento a cada una de las etapas del proceso administrativo. Asimismo, se verificó la documentación de respaldo y se coordinó su distribución, con el propósito de garantizar la correcta entrega de los documentos y el cumplimiento de los procedimientos, controles internos y disposiciones administrativas establecidos por la institución.
12. Se coordinó la gestión y recopilación de firmas de las autoridades en los expedientes, pendientes de liquidación de Dietas, asegurando su debida formalización y archivo conforme a los procedimientos administrativos establecidos.
13. Se realizó la integración del expediente correspondiente a la liquidación del viaje realizado a Miami, Florida, de conformidad con lo contemplado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 13/17/2026, de fecha 5 de mayo de 2026, verificando y organizando la documentación de respaldo requerida para su correspondiente trámite administrativo.

14. Se realizó la integración del expediente correspondiente a la liquidación del viaje a la ciudad de Tapachula, México, de conformidad con lo contemplado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 23/31/2026, de fecha 21 de agosto de 2026, verificando y organizando la documentación de respaldo requerida para su correspondiente trámite administrativo.
15. Se brindó apoyo oportuno y eficiente en diversas actividades administrativas, operativas y de coordinación institucional, atendiendo las funciones, requerimientos y tareas asignadas por el Gerente General y el Secretario de la Junta Directiva. Asimismo, se dio seguimiento a las gestiones encomendadas, facilitando la coordinación y continuidad de las actividades institucionales. Estas acciones contribuyeron al adecuado desarrollo de los procesos internos y al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales de ZOLIC.



F. Alba Belarmina Quincin Pérez
Contratista



F. Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	267-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Byron Otoniel Martinez Vargas
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios técnicos temporales para brinda apoyo a la Gerencia General en la diagramación y actualización de los procedimientos contenidos en los manuales institucionales, mediante la elaboración y adecuación de flujogramas de los procesos que le sean asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Cumplir con los manuales, políticas, normas y procedimientos, establecidos y vigentes en ZOLIC.
 - Cumpli con los manuales, normas y procedimientos, establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Colaborar en la diagramación de los procedimientos y en la incorporación de actualizaciones que correspondan a los procesos que le sean asignados.
 - Realicé la incorporación de todos los procedimientos diagramados de la Sección de Enfermería, el Departamento de Recursos Humanos, la Sección de Planificación y del Departamento Jurídico en documentos Word para proveer un mejor control para la revisión de los flujogramas a los Departamentos y Secciones correspondientes.
- c) Sistematizar documentación y archivos de respaldo relacionados con los procedimientos asignados para su diagramación.
 - Organicé Cronológicamente los flujogramas impresos correspondientes a los procedimientos asignados.

d) Entregar de manera digital e imprimir los procedimientos y diagramas elaborados.

- Envié por medio de correo electrónico el compendio de los documentos Word que contenían cada procedimiento diagramado.

e) Realizar toda actividad de soporte solicitada por Gerencia o autoridades superiores.

- Elaboré Oficio para Gerencia y Subgerencia General "Informe de cumplimiento de actividades realizadas conforme a los Términos de Referencia." Para detallar las actividades llevadas a cabo en el último bimestre (julio y agosto).
- Me reuní el día 26 de agosto del corriente con la encargada de Planificación y el técnico de Informática para tocar temas relacionados a la diagramación de procedimientos y al uso del programa de Microsoft Visio para la modificación de flujogramas.


F. Byron Otoniel Martínez Vargas
Contratista


F. Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	268-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Gerencia General.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2026. ✓

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

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;**

He desempeñado mis actividades en total apego y cumplimiento a la normativa, políticas y procedimientos establecidos por ZOLIC.

- b) Redacté correspondencia de Gerencia General en respuesta a solicitudes internas y externas;**

Oficios elaborados

OFICIO GG.STC. No.	670	-2026
OFICIO GG.STC. No.	671	-2026

OFICIO GG.STC. No.	672	-2026
OFICIO GG.STC. No.	673	-2026
OFICIO GG.STC. No.	674	-2026
OFICIO GG.STC. No.	675	-2026
OFICIO GG.STC. No.	676	-2026
OFICIO GG.STC. No.	676	-2026
OFICIO GG.STC. No.	677	-2026
OFICIO GG.STC. No.	678	-2026
OFICIO GG.STC. No.	679	-2026
OFICIO GG.STC. No.	680	-2026
OFICIO GG.STC. No.	681	-2026
OFICIO GG.STC. No.	682	-2026
OFICIO GG.STC. No.	683	-2026
OFICIO GG.STC. No.	684	-2026
OFICIO GG.STC. No.	685	-2026
OFICIO GG.STC. No.	686	-2026
OFICIO GG.STC. No.	687	-2026
OFICIO GG.STC. No.	688	-2026
OFICIO GG.STC. No.	689	-2026
OFICIO GG.STC. No.	690	-2026
OFICIO GG.STC. No.	691	-2026
OFICIO GG.STC. No.	692	-2026
OFICIO GG.STC. No.	693	-2026
OFICIO GG.STC. No.	694	-2026
OFICIO GG.STC. No.	695	-2026

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tere-
 de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bld. Los Piróceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 10G2.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguatemala.com

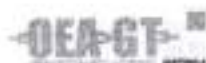
OFICIO GG.STC. No.	696	-2026
OFICIO GG.STC. No.	697	-2026
OFICIO GG.STC. No.	698	-2026
OFICIO GG.STC. No.	699	-2026
OFICIO GG.STC. No.	700	-2026
OFICIO GG.STC. No.	701	-2026
OFICIO GG.STC. No.	702	-2026
OFICIO GG.STC. No.	703	-2026
OFICIO GG.STC. No.	704	-2026
OFICIO GG.STC. No.	705	-2026
OFICIO GG.STC. No.	706	-2026
OFICIO GG.STC. No.	707	-2026
OFICIO GG.STC. No.	708	-2026
OFICIO GG.STC. No.	709	-2026
OFICIO GG.STC. No.	710	-2026
OFICIO GG.STC. No.	711	-2026
OFICIO GG.STC. No.	712	-2026
OFICIO GG.STC. No.	713	-2026
OFICIO GG.STC. No.	714	-2026
OFICIO GG.STC. No.	715	-2026
OFICIO GG.STC. No.	716	-2026
OFICIO GG.STC. No.	717	-2026
OFICIO GG.STC. No.	718	-2026
OFICIO GG.STC. No.	719	-2026
OFICIO GG.STC. No.	720	-2026

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bld. Los Próceres, 24-69 Z, 30 Edif. Empresarial
Zona Prodeus, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.co

OFICIO GG.STC. No.	721	-2026
OFICIO GG.STC. No.	722	-2026
OFICIO GG.STC. No.	723	-2026
OFICIO GG.STC. No.	724	-2026
OFICIO GG.STC. No.	725	-2026
OFICIO GG.STC. No.	726	-2026
OFICIO GG.STC. No.	727	-2026
OFICIO GG.STC. No.	728	-2026
OFICIO GG.STC. No.	729	-2026
OFICIO GG.STC. No.	730	-2026
OFICIO GG.STC. No.	731	-2026
OFICIO GG.STC. No.	732	-2026
OFICIO GG.STC. No.	733	-2026
OFICIO GG.STC. No.	734	-2026
OFICIO GG.STC. No.	735	-2026
OFICIO GG.STC. No.	736	-2026
OFICIO GG.STC. No.	737	-2026
OFICIO GG.STC. No.	738	-2026
OFICIO GG.STC. No.	739	-2026
OFICIO GG.STC. No.	740	-2026
OFICIO GG.STC. No.	741	-2026
OFICIO GG.STC. No.	742	-2026
OFICIO GG.STC. No.	743	-2026

Total de oficios: 76

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvtd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
 Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.ca

Oficios en Conjunto elaborados

OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	085	-2026
OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	086	-2026
OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	087	-2026
OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	088	-2026
OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	089	-2026

Total de oficios: 05

c) Lleve control y orden del archivo y físico digital;

Se archivó de manera física los documentos en su respectiva carpeta de conformidad del área administrativa que lo trasladó, así como expedientes de nuevos usuarios ZOLIC en su respectivo leitz. Lleve el orden y control del archivo digital de las Agendas de Junta Directiva, entre otros; así también, el orden de los correlativos de documentos generados.

d) Realicé providencias y transferencias entre usuarios.

Se elaboró 6 providencia:

1. PROVIDENCIA GG.STC. No. 014-2026 SABOMIX, S.A. Prorroga de contrato de arrendamiento.
2. PROVIDENCIA GG.STC. No. 015-2026 BRASMARES, S.A. Arrendamiento de área cubierta.
3. PROVIDENCIA GG.STC. No. 016-2026 AW FOOD INGREDIENTS, S.A. Arrendamiento de área descubierta.
4. PROVIDENCIA GG.STC. No. 017-2026 Lubricantes e Importación. Terminación de contrato de arrendamiento.
5. PROVIDENCIA GG.STC. No. 018-2026 Lubricantes Internacionales. Terminación de contrato de arrendamiento.

6. PROVIDENCIA GG.STC. No. 019-2026 EXPOSOSTENIBLE, S.A ampliación de clasificación.

Se elaboró 7 oficios para autorización de transferencia de mercancía entre usuarios.

1. OFICIO GG.SC.STC. No. 049-2026
2. OFICIO GG.SC.STC. No. 050-2026
3. OFICIO GG.SC.STC. No. 051-2026
4. OFICIO GG.SC.STC. No. 052-2026
5. OFICIO GG.SC.STC. No. 053-2026
6. OFICIO GG.SC.STC. No. 054-2026
7. OFICIO GG.SC.STC. No. 055-2026

e) Apoyé en la Recepción de documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Gerente General;

Se recepcionó documentos de todas las áreas de ZOLIC, de otras instituciones del Departamento de Izabal, así como requerimientos de usuarios ZOLIC; algunos para conocimiento del Gerente General, pero en su mayoría para la gestión correspondiente. Documentos recepcionados 55.

f) Redacté oficios dirigidos a diferentes departamentos o Entidades Públicas y Privadas;

En seguimiento a los documentos recepcionados, se elaboraron oficios en respuesta a los requerimientos presentados a la Gerencia General, por parte de las entidades públicas como: Brigada de Infantería Marina, Autoridad Marítima Nacional, Ministerio de Finanzas, Dirección Técnica del Presupuesto, Ministerio Público, Director de la Policía Municipal de Tránsito, Municipalidad de Puerto Barrios, entre otros. Es importante mencionar que los oficios elaborados se encuentran descrito en el detalle del inciso a) de este documento.

g) Elaboré agendas y di seguimiento a resoluciones de Junta Directiva;

Agendas elaboradas:

AGENDA 32-2026

- ✓ Solicitud de modificación de la RESOLUCIÓN J.D. No. 73/22/2026 de fecha 9 de junio de 2026, relativa a la aprobación de prórroga de contrato de arrendamiento de la entidad GRANELSA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- ✓ IMPORTACIONES, VENTAS, EXPORTACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita autorización para calificarse como usuario comercial y de servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL, de conformidad al expediente administrativo adjunto.
- ✓ Solicitud de Modificación del Plan Anual de Compras -PAC- 2026, trasladado por la Encargada de Compras, Kenia Dalila Guerra Ramírez.
- ✓ Solicitud de aprobación del a Transferencia Presupuestaria Interna No. 12-2026 por el monto de Q335,000.00.

AGENDA 33-2026

- ✓ Recurso de Reposición presentado por la entidad Inversiones Antalia, S.A. en contra de la RESOLUCIÓN J.D. No.111/30/2026.
- ✓ MTF CENTRAL AMERICA GUA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita terminación anticipada de contrato de arrendamiento de área descubierta que comprende 1,367.70mts² ubicados dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ GREEN FABRIC, S.A. solicita prórroga de contrato de subarrendamiento para continuar siendo usuario Industrial, comercial y Servicios de la ZDEEP MIEL VERDE.
- ✓ Solicitud de aprobación de Procedimiento para la Instalación y Administración de la Delegación ZOLIC en una ZDEEP, con código CTL-PR-001 versión 1 y Formulario para Verificación Técnica de Instalaciones de ZOLIC en una ZDEEP, con código ZDEEP-FR-005 versión 1.

- ✓ AW FOOD INGREDIENTS, S.A. solicita prórroga de contrato de arrendamiento hasta el 31 de diciembre de 2026, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 13-2026, por el monto de Q355,780.00.
- ✓ Informe de Auditoría de Cumplimiento identificada con la CAI 00008, a fin de evaluar el seguimiento realizado a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, del periodo 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
- ✓ SABOMIX, S.A. solicita prórroga de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 600mts² ubicados dentro del predio fiscal de ZOLIC, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.

AGENDA 34-2026

- ✓ Seguimiento a la RESOLUCIÓN J.D. No. 99/28/2026 de fecha 28 de julio de 2026, con relación a la presentación de Cronograma de Implementación y Seguimiento correspondiente a las recomendaciones de Auditoría Interna, CAI 00005.
- ✓ Informe de Auditoría Operativa identificada con la CAI 00007, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos realizados por la Sección de Controles, del periodo 01 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026.
- ✓ Seguimiento a la RESOLUCIÓN J.D. No. 93/26/2026, con relación a la solicitud de la entidad IMPOREX LOGISTIC, SOCIEDAD ANÓNIMA para calificarse como usuario de la ZDEEP Michatoya Pacífico.

- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 014-2026, por el monto de Q248,040.00.

AGENDA 35-2026

- ✓ SABOMIX, S.A. Prorroga de contrato de arrendamiento.
- ✓ BRASMARES, S.A. Arrendamiento de área cubierta.
- ✓ AW FOOD INGREDIENTS, S.A. Arrendamiento de área descubierta.
- ✓ Lubricantes e Importación, Terminación de contrato de arrendamiento.
- ✓ Lubricantes Internacionales, Terminación de contrato de arrendamiento.
- ✓ EXPOSOSTENIBLE, S.A ampliación de clasificación.

h) Atendí y di seguimiento a solicitudes de usuarios;

Las solicitudes realizadas por usuarios de ZOLIC, con relación a autorizaciones para instalación de tuberías, modificar área arrendada, ingreso de personal al predio fiscal, revisión agua potable, instalación de postes y contenedores, entre otros. Algunos seguimientos se realizaron directamente con el Departamento que correspondía atender dicho requerimiento por el usuario, vía teléfono o por correo electrónico. Los oficios que respaldan los seguimientos se encuentran descritos en el inciso a) de este documento.

i) Di seguimiento a los dictámenes de las comisiones calificadoras de usuarios ZOLIC y ZDEEP'S;

Trasladá dictámenes que emite las comisiones calificadoras de usuarios ZOLIC y ZDEEP'S, para presentarlos a Junta Directiva en la sesión que corresponda.

Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 087-2026

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvda. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 30, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



2. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 088-2026
3. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 089-2026
4. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 090-2026
5. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 091-2026
6. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 092-2026
7. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 093-2026
8. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 094-2026
9. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 095-2026
10. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 096-2026
11. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 097-2026
12. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 098-2026

Total de cedulas: **12**

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN ZDEEP REALIZADAS:

1. CEDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP No. 025-2026
2. CEDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP No. 026-2026
3. CEDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP No. 027-2026

Total de cedulas: **3**

j) Atendí requerimientos de jefes de distintos departamentos de ZOLIC en seguimiento a procesos relacionados con Gerencia General;

Atendí requerimientos de jefes y encargados de distintos departamentos de ZOLIC en seguimiento a procesos vinculados con Gerencia General, los cuales fueron recibidos y gestionados a través de diversos canales de comunicación institucional, tales como oficios, correos electrónicos, mensajes de texto y llamadas telefónicas, asegurando la continuidad y eficacia en la atención de

las solicitudes; entre otros requerimientos, la gestión de firmas del Gerente General.

k) Realice otras actividades solicitadas por el Gerente General relacionadas con los servicios contratados.

- ✓ Revisé correos electrónicos de varias entidades usuarias de ZOLIC y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ 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 y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general.
- ✓ Trasladá documentos para firma de la subgerencia general que por su naturaleza y urgencia deban ser firmados por subgerencia y notificados por instrucciones del gerente general.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Brindé apoyo al asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al asesor de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a la sección de mercadeo de ciudad capital y santo tomas de castilla.

- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a la secretaria de Mercadeo
- ✓ Participé en reuniones programadas por subgerencia general, Depto. Recursos Humanos, Protección y Financiero.

Documentos realizados en atención al requerimiento del Gerente General de ZOLIC, y en cumplimiento a los términos de mi contratación:

CIRCULARES DE GERENCIA GENERAL REALIZADAS

- ✓ No se realizó circular en el mes.

CIRCULARES EN CONJUNTO DE GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL REALIZADAS

- ✓ No se realizó circular en conjunto en el mes.

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

1. ACUERDO GG.STC. No. 014-2026
2. ACUERDO GG.STC. No. 015-2026
3. ACUERDO GG.STC. No. 016-2026
4. ACUERDO GG.STC. No. 017-2026

Total de acuerdos: 4

ACUERDO SGG, GG, STC. solo para nombrar a la Subgerencia

- ✓ No se realizó nombramientos en el mes.

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

1. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 040-2026.
2. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 041-2026.
3. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 042-2026.

Total de solicitudes: **3**

NOTAS DE CONFORMIDAD

1. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 061-2026.
2. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 062-2026.
3. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 063-2026.
4. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 064-2026.

Total de solicitudes: **4**

NOTAS DE ENVIOS REALIZADAS

1. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 096-2026
2. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 097-2026
3. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 098-2026
4. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 099-2026
5. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 100-2026
6. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 101-2026
7. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 102-2026
8. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 103-2026
9. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 104-2026

10. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 105-2026
11. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 106-2026
12. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 107-2026
13. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 108-2026
14. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 109-2026
15. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 110-2026

Total de solicitudes: **15**

NOTAS DE ENTREGA REALIZADAS

1. NOTA DE ENTREGA GG.STC. No. 23-2026
2. NOTA DE ENTREGA GG.STC. No. 24-2026

Total de solicitudes: **2**

REQUISICIONES REALIZADAS

- ✓ Requisición de Compra No. 1052-2026
- ✓ Requisición de Compra No. 1053-2026
- ✓ Requisición de Compra No. 1124-2026
- ✓ Requisición de Compra No. 1129-2026

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

- ✓ No se realizó nombramientos de la Gerencia General Santo Tomás de Castilla en el correspondiente mes.

Por lo anterior, he concluido satisfactoriamente las actividades correspondientes al periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026,¹ como Prestadora de Servicios Técnicos Temporales en la Gerencia General. Las labores asignadas fueron atendidas oportunamente y de conformidad con los requerimientos del área, asegurando la continuidad de los procesos administrativos de la gerencia.

F. 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado M.A.
Gerente General



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

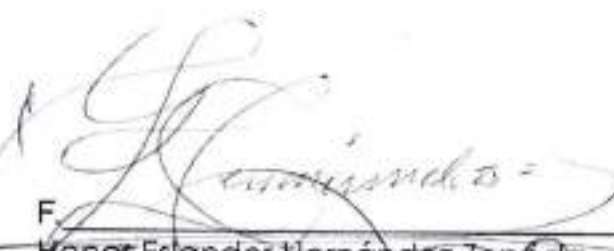
**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	269-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales 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.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

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

- Conduje el vehículo asignado con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia y Personal Administrativo y Operativo.
- Velé por el buen funcionamiento del vehículo que utilicé para el desempeño de las actividades que me fueron asignadas.

- Velé por la seguridad e integridad física de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerente y Personal Administrativo y Operativo trasladándolos eficientemente a diferentes puntos de la ciudad.
- Velé por mantener la información actualizada sobre el seguro del vehículo asignado para poder actuar con inmediatez ante cualquier eventualidad.
- Velé por el buen funcionamiento del vehículo asignado realizando las revisiones básicas y constantes de niveles de aceite y agua, líquido de frenos, así como efectuar el lavado y aspirado del vehículo asignado a mi cargo.

F. 
Honor Estlander Hernández Zepeda

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, S.A.
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME FINAL
DEL RESULTADO DE LOS
SERVICIOS PRESTADOS**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	270-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 ✓

a) **Conduje los vehículos con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Gerencia, Subgerencia y Junta Directiva.**

- Se brindó apoyo logístico mediante el traslado del vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC hacia reuniones y diversas actividades oficiales programadas dentro de la ciudad capital, garantizando el cumplimiento oportuno de su agenda institucional y contribuyendo al desarrollo eficiente de sus funciones.

b) **Vele por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé para el desempeño.**

Las actividades asignadas;

Oficina Central Iquitos
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Pucallpa, Ucayali, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Prados, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX (502) 7981-5160



www.zolicguatemala.com

- Se veló por el adecuado funcionamiento de los vehículos asignados para cada comisión institucional, realizando revisiones y chequeos preventivos previo a cada traslado, con el propósito de garantizar condiciones óptimas de operación, seguridad y disponibilidad para el cumplimiento eficiente de las actividades programadas.

c) Informe cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y Coordiné su reparación con el encargado.

- Se realizó chequeos preventivos en cada salida, verificando que el vehículo asignado se encontrara en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad para el desarrollo de las comisiones programadas. Asimismo, se mantuvo informada a la Vicepresidencia sobre las condiciones operativas del vehículo, garantizando una adecuada comunicación, control y seguimiento para la prestación eficiente del servicio institucional.

d) Realicé inspección al vehículo previo a salir de comisión para asegurarme de que cumpliera con lo básico para un viaje, incluyendo el combustible respectivo.

- Se veló por la adecuada gestión y control del combustible asignado para las comisiones realizadas dentro de la ciudad capital, así como para los traslados hacia Santo Tomás de Castilla, utilizando de manera responsable los vales autorizados para cada actividad. Asimismo, se mantuvo seguimiento oportuno al cambio de aceite y servicios menores del vehículo asignado, contribuyendo a su adecuado mantenimiento, funcionamiento y disponibilidad para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

e) Velé por la seguridad e integridad física del personal que se trasladó en cada comisión

- Se realizaron traslados en diversas ocasiones a miembros de la Junta Directiva de ZOLIC hacia oficinas ubicadas en la ciudad capital, así como a diferentes instituciones y entidades gubernamentales, incluyendo el Ministerio de Economía, Congreso de la República y Palacio Nacional, garantizando una movilización segura, puntual y eficiente para el cumplimiento de sus actividades y compromisos institucionales.

f) Mantuvo el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden

- Se brindó apoyo en el adecuado funcionamiento y mantenimiento preventivo del vehículo asignado para cada comisión, realizando inspecciones y chequeos previos que incluyeron la verificación de niveles de aceite, agua y líquido de frenos, con el propósito de garantizar condiciones óptimas de operación, seguridad y disponibilidad. Asimismo, se efectuaron labores de limpieza, lavado y aspirado del vehículo a cargo, contribuyendo a su conservación, adecuada presentación y eficiencia para el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.

g) Realicé cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados por

- Se brindó apoyo en diversas ocasiones mediante el traslado del personal administrativo hacia diferentes eventos, reuniones y actividades institucionales desarrolladas en la ciudad capital, incluyendo encuentros con usuarios de las Zonas de Desarrollo. Estas acciones permitieron garantizar una movilización segura, oportuna y eficiente, contribuyendo al fortalecimiento de la atención institucional y al cumplimiento de los objetivos programados.

F José Víctor Garrido
José Víctor Garrido Esquivel

F Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General



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

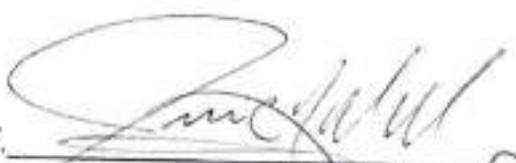
**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	271-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos 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.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

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

- Conduje el vehículo asignado con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia y Personal Administrativo y Operativo.
- Velé por el buen funcionamiento del vehículo que utilicé para el desempeño de las actividades que me fueron asignadas.
- Realicé el trámite correspondiente para contar con la disponibilidad del combustible necesario a tiempo para realizar los diferentes traslados que me fueron asignados.

- Velé por la seguridad e integridad física de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerente y Personal Administrativo y Operativo trasladándolos eficientemente a diferentes puntos de la ciudad.
- Velé por mantener la información actualizada sobre el seguro del vehículo asignado para poder actuar con inmediatez ante cualquier eventualidad.
- Velé por el buen funcionamiento del vehículo asignado realizando las revisiones básicas y constantes de niveles de aceite y agua, líquido de frenos, así como efectuar el lavado y aspirado del vehículo asignado a mi cargo.
- Apoyé en las solicitudes de las autoridades donde requerían mis servicios para entrega de correspondencia en la Cámara de Amparos de La Corte Suprema de Justicia, Senabed y Ministerio de Finanzas, entre otros.

F. 
Juan Carlos Vilela González

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, M.A.
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	272-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SAMUEL ELISEO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Técnicos Temporales 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 ✓

- a) Conduje los vehículos asignados con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia y Personal Administrativo y Operativo (11)
- Trasladá al Gerente General y Directivos de ZOLIC a diferentes actividades y reuniones programadas en la ciudad capital.
- b) Velé por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé para el desempeño de las actividades asignadas por (7)
- Me encargué del buen funcionamiento del vehículo asignado, revisé y realicé el chequeo previo para cada una de las salidas programadas.
- c) Informé cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordiné su reparación con el encargado.
- Me encargué del monitoreo constante del vehículo asignado para descartar cualquier inconveniente mecánico.

d) Realicé inspección al vehículo previo a salir de comisión para asegurarme de que cumpliera con lo básico para un viaje, incluyendo el combustible (7).

- Realicé la inspección necesaria para resguardar el buen funcionamiento del vehículo asignado y velar por el traslado eficiente de las autoridades.

e) Velé porque el vehículo asignado en cada comisión, se le tramitará a tiempo su combustible respectivo por (5)

- Realicé el trámite correspondiente para contar con la disponibilidad del combustible necesario a tiempo para realizar las comisiones asignadas.

f) Liquidé los viáticos asignados en cada viaje con el procedimiento correspondiente por (7)

- Realicé la liquidación correspondiente con el procedimiento indicado por la comisión asignada.

g) Velé por la seguridad e integridad física del personal que se trasladó en cada comisión por ()

- Realicé los traslados requeridos con profesionalismo cuidando la integridad de cada una de las personas asignadas a las diferentes comisiones, logrando realizar con éxito todos los traslados asignados.

h) Velé por las condiciones del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad por (2)

- Velé por mantener la información actualizada sobre el seguro para poder actuar con inmediatez ante cualquier eventualidad.

i) Informé inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponde sobre pasajeros y vehículo que conduje por (5)

- Mantuve una comunicación directa e inmediata con mis superiores con la finalidad de mantenerlos informados sobre los traslados realizados notificando la efectividad de este para su debido control y reporte.

j) Velé por la integridad física y el bienestar de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerente, y Personal Administrativo y Operativo (8)

- Realicé todos los traslados solicitados siguiendo las instrucciones de cuidar la integridad física y el bienestar de los pasajeros.

k) Mantuve el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden por (8)

- Me encargué del buen funcionamiento del vehículo asignado, se revisó y se realizó el chequeo previo de niveles de aceite y agua, además de medir el líquido de frenos, así como efectuar el lavado y aspirado del vehículo para mantenerlo en óptimas condiciones en todo momento.

l) Reporté cualquier eventualidad durante el desarrollo de mis actividades por (7)

- Mantuve una comunicación constante con mi jefe inmediato sobre las actividades realizadas para su debido control y reporte.

m) Realicé cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados por (15).

- Apoyé trasladando al Gerente General a diferentes eventos y reuniones dentro de la ciudad.
- Apoyé en la entrega y distribución de documentos a diferentes instituciones y entidades.
- Apoyé en el traslado del personal administrativo a diferentes actividades agendadas dentro de la ciudad capital.
- Apoyé ocasionalmente en algunas de las actividades en donde la Gerencia General solicitaba mis servicios.
- Apoyé en la entrega de paquetes y correspondencia solicitado por Presidencia.
- Apoyé en la recolección de información e investigación sobre la Historia de ZOLIC(Hemeroteca Nacional de Guatemala).

F. 
Samuel Eliseo Hernández Velásquez

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, M.A.
Gerente General





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

INFORME MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	273-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Juan Carlos Castañeda Castañeda /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

a) **Conduje los vehículos con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Gerencia, Subgerencia y Junta Directiva.**

- Se efectuó el traslado del personal administrativo de ZOLIC Capital hacia las Oficinas Centrales en Santo Tomás de Castilla, garantizando una movilización segura, oportuna y conforme a la programación establecida

b) **Vele por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé para el desempeño de las actividades asignadas.**

- Se aseguró el adecuado funcionamiento de los vehículos asignados para cada comisión oficial, mediante la realización de inspecciones y chequeos preventivos previos a cada desplazamiento, verificando las condiciones mecánicas y operativas necesarias para garantizar traslados seguros, eficientes y en cumplimiento de los procedimientos institucionales.

- c) **Informe cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y Coordiné su reparación con el encargado.**
- Se realizó la inspección preventiva del vehículo asignado previo a cada traslado o comisión, verificando las condiciones básicas de funcionamiento y seguridad necesarias para garantizar un desplazamiento adecuado.
- d) **Realicé inspección al vehículo previo a salir de comisión para asegurarme de que cumpliera con lo básico para un viaje, incluyendo el combustible respectivo.**
- Se gestionó y controló oportunamente el combustible asignado para las comisiones realizadas dentro de la ciudad capital, así como para los traslados hacia Santo Tomás de Castilla, haciendo uso adecuado de los vales autorizados para cada actividad, garantizando la disponibilidad del recurso necesario y el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.
- e) **Velé por la seguridad e integridad física del personal que se trasladó en cada comisión.**
- Se realizaron traslados en diversas ocasiones del personal administrativo de ZOLIC Capital hacia ZOLIC Santo Tomás de Castilla y viceversa, garantizando una movilización segura, oportuna y eficiente, en apoyo a la coordinación entre ambas sedes y al cumplimiento de las actividades institucionales programadas.
- f) **Mantuve el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden.**
- Se veló por el adecuado funcionamiento y conservación de los vehículos asignados para cada comisión, realizando inspecciones preventivas previo a cada traslado, incluyendo la verificación de niveles de aceite, agua y líquido de frenos. Asimismo, se efectuaron actividades de limpieza, lavado y aspirado del vehículo a cargo, contribuyendo a mantener condiciones óptimas de operación, seguridad y presentación para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

g) Realicé cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionadas con lo servicios contratados.

- Se brindó apoyo en diversas ocasiones mediante el traslado del personal administrativo hacia diferentes eventos, reuniones y actividades institucionales, garantizando una movilización segura, oportuna y eficiente, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas por la institución.

F

Juan Carlos Castañeda Castañeda

F

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General



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

**INFORME ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	274-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN DE UBICO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría especializada al Departamento de Recursos Humanos de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, apoyando los procesos de reclutamiento, selección, contratación y gestión administrativa del personal, así como la atención de trámites ante el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE– y demás instancias correspondientes.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

- De conformidad con los terminos de referencia contenidos en el contrato doscientos setenta y cuatro guión cero veintinueve guión dos mil veintiseis (274-029-2026) a continuación se describen las actividades realizadas del 01 al 30 de septiembre del 2026.

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- b) Atendí (03) a candidatos que participan en los procesos de contratación de la institución, revisando y solicitando la documentación requerida conforme a los requisitos establecidos. Adjunto informe de entrevista de los candidatos participantes.

1. ALEXANDER GASPAS PAIZ
2. DAVID ENRIQUE ARGUETA JUÁREZ
3. OSCAR ANDRES GÓMEZ RENDÓN

- c) Revisé y verifiqué los Términos de Referencia (01) para contrataciones bajo el Renglón 029 y Subgrupo 018, asegurando su alineación con los requisitos legales y procedimientos institucionales vigentes.

1. JEFFERSON EDÚ HIDALGO ROSALES

- d) Gestioné la inscripción ante el Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE– de los prestadores de servicios técnicos y profesionales de nuevo ingreso bajo los renglones 029 y Subgrupo 18, dando seguimiento hasta su resolución.

Persona individual	Tipo solicitud
<u>IPT2026141806</u>	108243133 - JEFFERSON EDÚ HIDALGO ROSALES
<u>APT2026140825</u>	60312211 - MARIA ALEJANDRA ARCHILA SANTOS

- e) Di seguimiento y resolví (1) los previos emitidos por el RGAE, asegurando su atención oportuna y el cumplimiento de los plazos establecidos, informando al Jefe de Recursos Humanos.

1. JEFFERSON EDÚ HIDALGO ROSALES

- f) Mantuve actualizado el listado de personal asignado a las ZDEEP y Ciudad Capital, coordinando con el Jefe de Recursos Humanos los movimientos, altas y bajas que correspondan.
- g) Apoyé en la elaboración de acuerdos de contratación para prestadores de servicios bajo los renglones 029 y Subgrupo 18, así como para los movimientos de personal de los renglones 011 y 022.

• **GG.DRH.STC.No.106-2026 al GG.DRH.STC.No.107-2026**

- h) Apoyé en la elaboración de oficios de contratación para prestadores de servicios técnicos y profesionales, verificando que la documentación soporte esté completa y conforme a los requisitos.

• **GG.DRH.STC.No.105-2026 al GG.DRH.STC.No.106-2026**

- i) Apoyé al Jefe de Recursos Humanos en la aplicación de medidas disciplinarias, emitiendo los proyectos de sanciones y comunicaciones que correspondan, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y las leyes laborales vigentes.
- j) Asesoré al Jefe de Recursos Humanos en la interpretación y aplicación de la legislación laboral vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativas que regulen la administración del recurso humano en el sector público.
- k) Realicé cualquier otra actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios profesionales prestados.

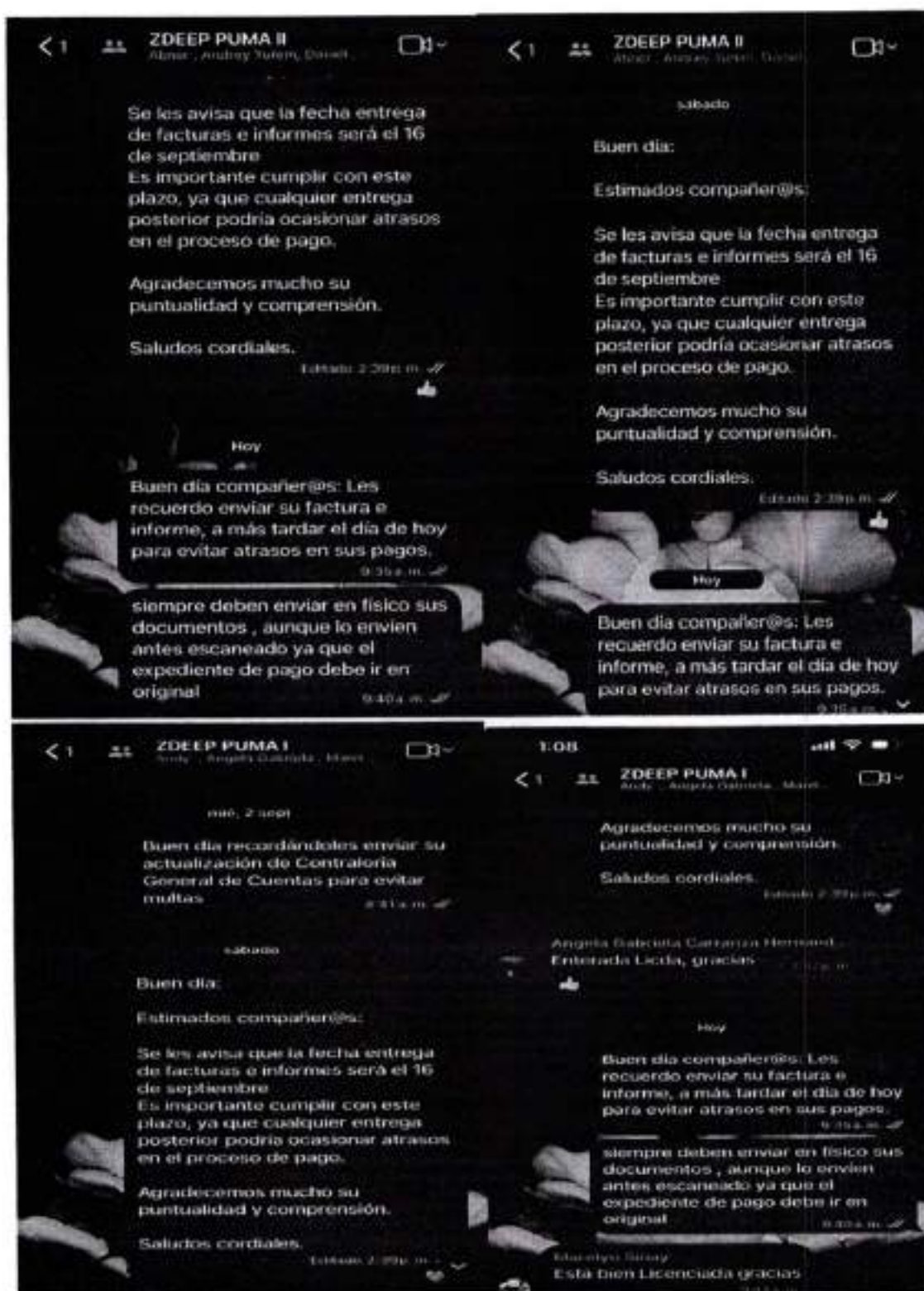
- Apoyé en la gestión de solicitud de capacitación virtual en Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- de programada para el día lunes 07 de septiembre de 2026, sobre los Beneficios establecidos en la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado. La capacitación virtual será impartida por la Licenciada Ana Raquel Wong Cheley, Profesional I del Departamento de Análisis de Pensiones y la señora María José Salazar Mendoza, Técnico Profesional III del Departamento de Atención al Público de esta Dirección. El horario de las capacitaciones será de 09:30 a 11:30 horas.
- Apoye en capacitación en Oficina Nacional de servicio Civil -ONSEC- el día para el día miércoles 09 de septiembre de dos mil veintiséis, de las 09:00 a 12:00 horas, por medio de la plataforma virtual Zoom, la cual fue atendida por los Licenciados Elder Hiram Rossi Reyes, Madelin Lusdelina Arriaza Sanabria y Aron André Morales Salinas, Analistas de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de esta Oficina.
- Apoyé en respuesta a solicitud de Gerencia General por medio de OFICIO GG.CC.No.0314-2026 por requerimiento de Contraloria General de Cuentas en nota DAS-07-97403-000-2026. Adjunto Oficio de respuesta a Gerencia General y nota enviada a cada prestador de servicios técnicos y profesionales temporales según el listado adjunto que envío CGC. Oficio de respuesta a RRHH.CCNo.005-2026.
- Apoyé a los Cheques de Control de Operaciones de ZDEEP'S ,avisando y dando seguimiento a la entrega de: facturas e informes mensuales por medio de via telefonica, WhatsApp y correo electronico. Adjunto fotos como constancias de comunicación.
- Coordiné en la gestión de envío de zapatos del uniforme, con los Cheques De Control de Operaciones de ZDEEP'S.
- Apoyé en la revisión, envío y gestión de firma de Gerente General de facturas e informes de los prestadores de servicios técnicos temporales y prestadores de servicios profesionales individuales temporales bajo el renglón 029 y subgrupo 18 de ciudad capital y ZDEEP'S.

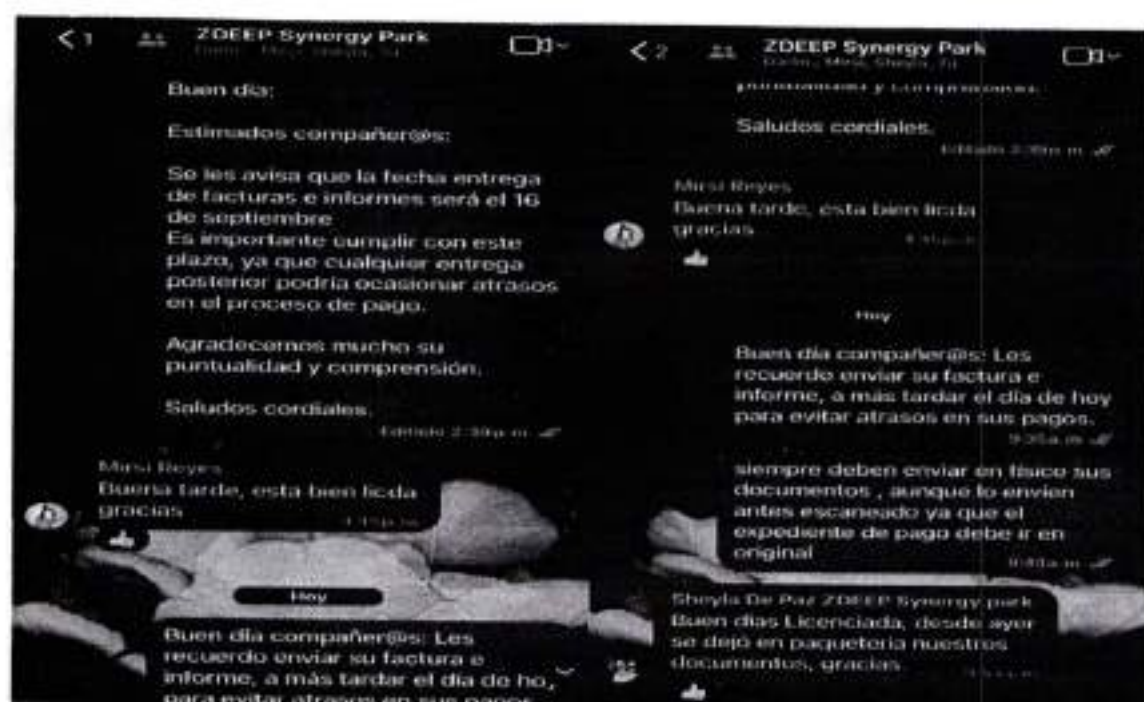
- Realicé notas de envío **No.116-2026 a la No.133-2026**, con la documentación correspondientes a gestiones de pagos de contratación de prestadores de servicios técnicos y profesionales, Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.
- Apoyé realizando convocatorias para reclutamiento, selección y entrevistas con su correspondiente informe para contratación de servicios tecnicos temporales y servicios profesionales individuales temporales, para contratación para Diseñador grafico, mantenimiento y bodeguero. Adjunto informes.
- Colaboré en el recepción de documentación, gestión de firma y envío a Santo Tomás de Castilla por correspondencia como: Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.
- Coordiné con el personal limpieza, mensajero y recepcionista cuando solicitan permiso o les corresponde su periodo de vacaciones, quien los cubra temporalmente cuando se necesario y envió toda la documentación de permisos a oficinas de Recursos Humanos en Santo Tomas de Castilla.
- Gestioné documentos referente al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.

F. 
Lcda. Shirley Sabrina
Ligorria Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe de Departamento de Recursos Humanos







INFORME DE ENTREVISTAS

Proceso: Contratación de Ingeniero en Sistemas

Resumen General del Proceso

Se evaluaron tres candidatos con formación en Ingeniería en Sistemas, considerando competencias técnicas, experiencia, disponibilidad, estabilidad potencial y cumplimiento de requisitos formales.

Evaluación Individual de Candidatos

1. Ing. M.B.A. Alexander Gaspar Paiz

Perfil General:

Profesional con sólida formación académica (Ingeniería + Maestría), con experiencia tanto en sector público como privado.

Fortalezas:

- Alta preparación académica (incluye maestría).
- Experiencia en administración de servidores, seguridad informática y gestión de sistemas.
- Orientación al servicio y aprendizaje continuo.
- Disponibilidad para viajar y asumir múltiples funciones.

Debilidades:

- Participa actualmente en proceso para plaza presupuestada en otra institución (riesgo de rotación).
- Disponibilidad condicionada a resultados externos.

2. David Enrique Argueta Juárez

Perfil General:

Profesional con amplia experiencia en instituciones públicas y enfoque en auditoría y gestión de sistemas.

Fortalezas:

- Experiencia sólida en auditoría de sistemas, bases de datos y desarrollo de soluciones.
 - Trayectoria en instituciones clave del Estado (PGN, PNC, CGC).
 - Disponibilidad inmediata.
 - Conocimiento profundo del sector público.
-

Debilidades:

- No se identifican debilidades técnicas relevantes.
- Posible enfoque más técnico que estratégico (no evidenciado liderazgo o gestión avanzada).

3. Oscar Andrés Gómez Rendón

Perfil General:

Candidato joven con buena actitud, pero con menor experiencia y limitaciones formales.

Fortalezas:

- Alta disposición para aprender.
- Experiencia operativa en soporte técnico y digitalización.
- Conocimientos básicos en electrónica.

Debilidades:

- Experiencia limitada frente a los otros candidatos.
- No cuenta con título profesional finalizado ni colegiado activo (incumple requisito).
- Perfil más operativo que estratégico.

3. Tabla Comparativa de Evaluación (Punteo)

Criterio	Ponderación	Alexander Gaspar	David Argueta	Oscar Gómez
Formación Académica	20 pts	20	18	12
Experiencia Técnica	25 pts	22	25	15
Experiencia Sector Público	15 pts	12	15	8
Habilidades Blandas	10 pts	9	9	8
Disponibilidad Inmediata	10 pts	7	10	9
Estabilidad / Riesgo Rotación	10 pts	6	9	8
Cumplimiento de Requisitos	10 pts	10	10	5
TOTAL	100 pts	86	96	65

4. Análisis

El mejor candidato no es el más preparado académicamente, sino el que combina **experiencia relevante, disponibilidad inmediata y menor riesgo de rotación.**

- **David Argueta** es el perfil más sólido y funcional para resultados inmediatos.
 - **Alexander Gaspar** tiene alto nivel, pero presenta un riesgo claro de salida a corto plazo.
 - **Oscar Gómez** no cumple requisitos mínimos y su perfil no es competitivo para esta plaza.
-

5. Conclusiones y Recomendación

1. **Candidato recomendado: David Enrique Argueta Juárez**
 - Mayor puntuación global (96/100).
 - Experiencia directamente aplicable al sector público.
 - Disponibilidad inmediata y menor riesgo de rotación.
2. **Candidato viable con riesgo: Alexander Gaspar Paiz**
 - Alto nivel técnico y académico.
 - No recomendado como primera opción debido a posible inestabilidad.
3. **Candidato no elegible: Oscar Andrés Gómez Rendón**
 - No cumple con requisitos formales (título y colegiado).
 - Experiencia insuficiente para el nivel requerido.

6. Recomendación Final

Proceder con la contratación de **David Enrique Argueta Juárez**, priorizando rapidez en la formalización para asegurar su incorporación.

Mantener a **Alexander Gaspar Paiz** como opción secundaria en caso de no concretarse la contratación principal.

OFICIO RRHH.CC.No.005-2026

Licenciado

Ricardo Ismael Segura Amado, M.A.

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

"Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

Guatemala, 16 de septiembre del 2026

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA ZOLIC
GERENCIA GENERAL

RECIBIDO
16 SEP 2026

Hora: 15:32
Firma: C. Ricardo Segura Amado

Estimado Lic. Segura :

Por este medio me dirijo a usted, en atención al Oficio GG. CC. No. 0314-2026, de fecha 8 de septiembre de 2026, mediante el cual se me instruye realizar las consultas correspondientes respecto de las personas que, al momento de efectuarse la verificación por parte de los representantes de la Contraloría General de Cuentas, no se encontraban presentes en las oficinas de ZOLIC ubicadas en la ciudad capital, conforme al listado adjunto al Requerimiento DAS-07-97403-0008-2026.

Al respecto, me permito informar que, en cumplimiento de lo instruido, se procedió a efectuar las consultas correspondientes a cada uno de los Prestadores de Servicios incluidos en el referido listado, requiriéndoles que informaran de manera individual, clara y circunstanciada las razones por las cuales no se encontraban físicamente en las oficinas al momento en que se realizó la verificación.

Asimismo, se les solicitó presentar la documentación y demás medios de soporte que permitan acreditar y respaldar las actividades, diligencias, comisiones, reuniones, gestiones o servicios que, según corresponda, se encontraban desarrollando en ese momento, con el objeto de contar con elementos documentales suficientes para atender debidamente el requerimiento formulado por la Contraloría General de Cuentas.

Lo anterior se efectuó con el propósito de integrar un expediente individual por cada Prestador de Servicios, que permita documentar de forma ordenada, objetiva y verificable las circunstancias particulares de cada caso y trasladar a esa Gerencia General la Información y documentación recabada para los efectos administrativos y de fiscalización que correspondan.

En ese sentido, se ha dado cumplimiento a la instrucción girada, realizando las gestiones necesarias para obtener de los Prestadores de Servicios las explicaciones y documentos de respaldo requeridos.

Sin otro particular,

Atentamente,


Lcda. Shirley Sabrina
Ligorria Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

Adjunto: Documentación y respuestas presentadas por los Prestadores de Servicios, según corresponda.

Guatemala, 09 de septiembre de 2026

Señores (a):
PRESTADOR DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-
Presente.

Estimado(a) señor(a):

Reciba un cordial saludo.

Por este medio, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento el requerimiento contenido en el **OFICIO GG.CC.No.0314-2026** de fecha 8 de septiembre del 2026 remitido por Gerencia General en el cual adjunta el **OFICIO DAS-07-97403-0008-2026** de fecha 8 de septiembre del 2026 emitido por el Lic. Erick Stuardo Sequeira Arreola, supervisor y el Lic. David Adan Mendez Salvador, Coordinador de la auditoría financiera y de cumplimiento de la Contraloría General de Cuentas periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, en el cual se solicita Justificar la ausencia y documentos de soporte del por que no se encontraba presente el día lunes 07 de septiembre de 2026 en las oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, ubicadas en zona 10 de la ciudad de Guatemala.

En virtud de lo anterior se solicita cumplir con el requerimiento establecido en dichos oficios citados anteriormente y adjuntos al presente.

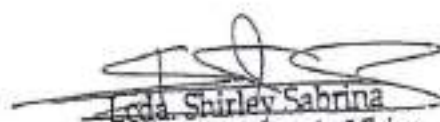
La información deberá remitirse al correo electronico de shirley.ligorria@zolicguate.com, a más tardar el día viernes 11 de septiembre 2026, con el objeto de integrar la información solicitada.

Se recomienda que el informe contenga como minimo la siguiente información:

- Nombre
- DPI
- Renglón
- Ubicación el 07/09/2026
- Actividad realizada
- Relación con sus actividades/ TDR
- Documento de respaldo
- Firma

Sin otro particular, agradezco su atención y pronta respuesta.

Atentamente,


Lda. Shirley Sabrina
Ligorria Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

OFICIO GG. CC. No. 0314-2026
Guatemala, 8 de septiembre de 2,026

Licenciada
Shirley Sabrina Ligorria
Asesora Recursos Humanos
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
-ZOLIC-

Estimada Lcda. Ligorria:

Adjunto le envío Requerimiento DAS-07-97403-0008-2026 presentado por Contraloría General de Cuentas a través de comunicación electrónica, enviado por los licenciados David Adán Méndez Salvador en su calidad de coordinador y el Licenciado Erick Stuardo Sequeira Arrecis en su calidad de Supervisor Gubernamental, en el que solicita la siguiente información:

Antecedentes:

El día 07 de septiembre de 2,026, se tomó listado de los colaboradores presentes en la oficina de la ciudad capital, estando presentes 18 colaboradores, por lo que se solicita lo siguiente:

- ... justificar la ausencia y documentos de soporte de las personas que no se encontraban presentes de acuerdo al listado adjunto....

En ese sentido se le instruye a realizar las consultas que correspondan con los colaboradores del listado que adjuntan al Requerimiento, así como los documentos de soporte que justifiquen la ausencia en el momento en que los señores Contralores tomaron asistencia.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la fecha de entrega, favor remitir la documentación solicitada debidamente identificada al correo electrónico Administracion@zonatoliquatemala.com a más tardar el miércoles 16 de septiembre de 2,026 a las 10:00 am.

Sin otro particular,

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, M. A.
Gerente General

ADJ. DAS-07-97403-0008-2026
Anexo Listado de colaboradores

CC: Subgerencia General

Oficina Central Izabal
Km. 29.5 a Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono: (502) 2222-2222

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono: (502) 2222-2222

DEA-GT

BA C

PBIP

www.zolicguatemala.com

Fecha firma	08/09/2026 09:24:19
Identificador único del documento usuario (hash)	f2ed06ca3010411579b74833bfc69618b560c447a3ba0ee8ed92785 d7fc74c5bf1d99f57e62f1a37e33303f9e9a747e56fbd2c0b0b98f68bd e726b31125f3
Nombre firmante	Lic. ERICK STUARDO SEQUEIRA ARRECIS
Cargo	SUPERVISOR
Fecha firma	08/09/2026 09:24:19



Prevención de Riesgos de Confianza

DAS-07-97403-0008-2026
08 de Septiembre de 2026

Licenciado
RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
Presente.

Licenciado RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO

De conformidad con nombramiento número DAS-07-0017-2026 de fecha 13 de Agosto de 2026 se nos designó para constituírnos en la entidad: ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA para practicar AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD) por el período comprendido del 01 de Enero de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.

El día 07 de septiembre de 2026, se tomó listado de los colaboradores presentes en la oficina de la ciudad capital, estando presentes 18 colaboradores, por lo que se solicita justificar la ausencia y documentos de soporte de las personas que no se encontraban presentes de acuerdo al listado adjunto.

Agradeciendo que lo anterior sea proporcionado a más tardar el día 17 de Septiembre de 2026 al equipo de auditoría, de forma electrónica, utilizando Casillero Electrónico de Contraloría General de Cuentas

Atentamente,

Nombre firmante	Lic. DAVID ADAN MENDEZ SALVADOR
Cargo	COORDINADOR
Fecha firma	08/09/2026 09:24:19
Identificador único del documento usuario (hash)	ffedad06ca3010411579b74833bfc69618b560c447a3ba0ee8ed92785 d7fc74c5bf1d99f57e62f1a37e33303ff9e9a747e56fbd2c0b0b98f68bd e726b31125f3

Nombre firmante	Lic. ERICK STUARDO SEQUEIRA ARRECIS
Cargo	SUPERVISOR
Fecha firma	08/09/2026 09:26:05

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
TOMA DE FICHAS DE PERSONAL EN CIUDAD DEL 07/09/2026

No.	REGLON	NOMBRE DEL TRABAJADOR	SECCION
1	189	ANIBAL JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR	ASESOR
2	189	CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ	ASESOR
3	189	HEYDI MARIBEL SIERRA CARIAS	ASESOR
4	183	DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA	ASESOR JURIDICO
5	183	IVON SOFIA BOCANEGRA CUELLAR	ASESOR JURIDICO
6	183	CARLOS HUMBERTO PINDEDA MAZARIEGOS	ASESOR JURIDICO
7	29	YEYCOL OSOY PALENCIA	GERENCIA GENERAL
8	29	HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDIA	GERENCIA GENERAL
9	29	JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL	GERENCIA GENERAL
10	29	JUAN CARLOS VILELA GONZALEZ	GERENCIA GENERAL
11	29	ALBA BELAMINA QUINCIN PEREZ	GERENCIA GENERAL
12	29	SAMUEL ELISEO HERNANDEZ VELASQUEZ	GERENCIA GENERAL
13	29	NASHILDY AZUCENA GIRON OLIVA	GERENCIA GENERAL
14	29	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	SUBGERENCIA GENERAL
15	29	LUIS FERNANDO CASTILLO REYES	INGENIERIA
16	29	JAVIER ALEJANDRO GIL SANCHEZ	INFORMATICA
17	29	CARMEN ELENA CONTRERAS REYES DE KITSON	MERCADEO
18	29	ADA AMALIA BARRIOS ORTEGA	MERCADEO

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	275-029- 2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yasmína Noemy Pacay García
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Profesionales Individuales Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales para el enlace técnico-administrativo y la gestión estratégica de la comunicación entre la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"-ZOLIC- y los desarrolladores de las Zonas de Desarrollo Económico Especiales Públicas -ZDEEP-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 1 al 30 septiembre 2026

- a) Cumplir con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Ejecuté atención proactiva y personalizada a los desarrolladores de las ZDEEP, actuando como canal oficial de comunicación para la resolución de (8) dudas y seguimiento de trámites.
- Se atendió al señor Gilmer Ramirez de la entidad Zoomlion quienes solicitaron información sobre la realización de Informes Trimestrales así como los inventarios que deben realizar cada inicio de año para lo cual se les envió la información relacionada a lo solicitado.

- Se le atendió a la señorita Monica de la empresa Cominter quien estaba solicitando unas transferencias de mercancías y se le indicó que había algunos errores en lo solicitado por lo tanto debían de cambiar los oficios.
- Se le atendió al señor Carlos Rendon quien tenía dudas muy puntuales en tema de establecer una Zona de Desarrollo, por tal razón se le compartieron los requisitos para ser calificada así como también se le explicó que debe tener la autorización de SAT.
- Se atendió al señor Wilmer Garcia de la empresa Hispacensa quien solicitó información sobre espacios disponibles en ZOLIC, ya que desea traer producto por el lado del atlántico por tal razón se le indicaron los espacios disponibles.
- Se le atendió Joselyn Suruy de Synergy Park, quien solicitaba información de cómo solicitar un cambio de horario del personal de ZOLIC, en las instalaciones por tal razón se le indicó el procedimiento respectivo.
- Se le atendió al señor Ferdi de Global Energy quien solicitaba información sobre cómo ser usuario de una ZDEEP, ya que están interesados en traer todo lo relacionado a paneles solares y otros insumos por tal razón se le brindó la información solicitada.
- Se le atendió y se le dio seguimiento a la señora Carolina Asturias y Karla Espinoza ya que estaban en el proceso de transferencia de Mercancías y de la entidad Prologis hacia Inmobiliaria LC Tucan, y se solicitó pudieran repetir algunas Ducas que tenían inconvenientes.
- Se le atendió a Daniela Cuevas, ya que deseaba conocer el status de el usuario Puma Energy Guatemala para la Zdeep Puma I, por tal razón se busco el status verificando que la entidad había sido notificada de los previos hacía un mes y el expediente no había retornado a la institución.

c) Coordiné la logística integral de (4) sesiones técnicas y ejecutivas presenciales, virtuales o híbridas), incluyendo la elaboración de agendas estratégicas y el control de compromisos mediante minutas de acuerdos.

- Se gestionó reunión con el señor Juan Pablo Rosal de la empresa ESTASA, y los asesores ya que tiene algunas dudas de cómo una empresa que ya opera en 29-89 puede operar en el régimen de ZOLIC.
- Se gestionó una reunión con miembros de Quala ya que se encuentran en una transición de empresas y tenían algunas dudas por tal razón fueron atendidos por las autoridades.
- Se asistió a la reunión de proveedores del congreso de mujeres líderes de Guatemala, ya que se dieron directrices de cómo funcionara el ingreso y el tema de gestión de participaciones de colaboradoras de la institución.
- Se gestionó reunión con personal de Zona Libre Quetzal y el Lic. Sergio López derivado a que se estará realizando la debida auditoría y el personal de la Zdeep solicitó el poder conocer más a fondo el proceso.

d) Emiti (4) informes periódicos sobre el estatus de gestiones, pólizas y contratos entre ZOLIC, las ZDEEP y usuarios ZDEEP.

- Se realizó el informe correspondiente a pólizas vencidas, vigentes y status de contratos de los desarrolladores de ZDEEP así como de los usuarios de las mismas.

- Se realizó el informe correspondiente a lo instruido en el oficio CAR-SAT-IAD-DGA-URE-054-2024, registro actualizado de todas las entidades que han sido autorizadas como usuarios de ZOLIC Y ZDEEP.
 - Se realizó del informe en cumplimiento a las actividades de partidas no asignables a programas incluidas en el I-SIG-PLN instructivo Metas y Plan Operativo anual dirigido a Mercadeo Ciudad Capital.
 - Se realizó informe de proyecciones de usuarios calificados y ZDEEP.
- e) Di seguimiento a (5) consultas sobre las gestiones presentadas ante ZOLIC por los encargados de las ZDEEP y verificar constantemente el estado de sus solicitudes.**
- Se le dio seguimiento al proceso de la minuta de la entidad Calabro S.A. para la respectiva firma del Gerente General de la Institución.
 - Se trasladó y dio seguimiento a la minuta de la ZDEEP Camantulul, para la revisión de la entidad y posterior firma del Representante Legal de la entidad.
 - Se dio seguimiento a la minuta de la entidad Vehiculos Automotores para la respectiva firma del Gerente General de la institución.
 - Se dio seguimiento a la minuta de la entidad Continental Motores para la firma de la entidad y posterior firma del Gerente General de la institución.

- Se le dio seguimiento al traslado de la minuta de la entidad Importaciones, Ventas, Exportaciones S.A, para poder llegar a un acuerdo con el contenido de la misma y posterior firma del representante legal de la entidad.
- f) **Elaboré (7) proyectos de oficios, circulares o comunicaciones institucionales requeridas por la Gerencia General y Subgerencia General dirigidas a las ZDEEP.**
- realice OFICIO GG. CC. No. 0315-2026 para la Comisión de Plan de Presupuesto solicitando la Reprogramación del plan de Mercadeo para el pago de las entradas al Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas .
 - Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0015-2026** de la entidad SABOMIX S.A. quien estaba solicitando prórroga de contrato.
 - Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0016-2026** de la entidad AW FOOD INGREDIENTS S.A. quien solicitaba arrendamiento de un área descubierta.
 - Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0017-2026** de la entidad LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA S.A. quienes solicitaban terminación anticipada.
 - Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0018-2026** de la entidad LUBRICANTES E IMPORTACIÓN S.A. quienes solicitaban terminación anticipada.

- CAMEX, donde fue panelista en el evento el poder de Liderar: Mujeres que Transforman Desafíos en Oportunidades

h) Apoyé en la logística y planificación de (4) actividades relacionadas a comunicación y mercadeo con las ZDEEP y sus usuarios.

- Se gestionó el ingreso del Lic. Jonathan Helmen y de Henry Chávez a las ZDEEP, Miel Verde, Synergy Park, Michatoya y Zona Libre Quetzal para supervisar los controles de cada zona y tomar videos y fotografías para ser utilizadas en promoción de mercadeo.
- Se gestionó el ingreso de la comisión de auditoría a la ZDEEP Puerta del Istmo y se le dio seguimiento a las consultas realizadas por dicha entidad en relación a los aspectos a auditar.

i) Realice (2) actividades solicitadas por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados.

- Se realizó **Oficio ZDEEP GG. CC. No. 246-2026**, dirigido a Michatoya Pacifico para solicitar Pólizas y Primeros Testimonios.
- Se realizó **Oficio ZDEEP GG. CC. No. 247-2026** dirigido a Zona libre Quetzal para solicitar Pólizas y Primeros Testimonios.

- Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0019-2026** de la entidad BRASMARES S.A. quien solicita arrendamiento de un área descubierta en la plaza administrativa.
- Realice y di seguimiento al **DICTAMEN D. M., F., ING., P., J., C. STC. No. 0020-2026** de la entidad EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE S.A. quien solicitaba ampliación de destino.

g) Participe activamente en la promoción del régimen ZOLIC/ZDEEP en eventos de inversión, ferias comerciales y misiones empresariales para la atracción de nuevos usuarios.(4) actividades

- Participé en la Actividad Crossing Borders realizada por Camex en Tapachula, Chiapas México, donde se conocieron en la actualidad como funciona el tema logística y las oportunidades que tiene Guatemala en cuanto a empresas mexicanas que desean instalarse en nuestro país
- Se atendió el stand del congreso industrial donde se pudo dar a conocer el régimen de ZOLIC, apoyando en la logística de la participación del Lic. Ricardo Segura en un Panel relacionado a la Inversión en Guatemala, y donde se pudo dar a conocer las ZDEEP que ya están en operación.
- Se atendió y realizó la logística del evento The Guatemala Development Forum donde participó el Presidente de Junta Directiva Cristian Mayorga en un panel donde se dieron a conocer las bondades del régimen de ZOLIC.
- Se realizó la gestión respectiva para la participación de la Licda Karla Villalta Subgerente de la entidad en una actividad de

F. _____

Yasmina Noemy Pacay García

F. _____

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General ZOLIC

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Renas
de Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (022) 7961-5400

Oficina Guatemala

Av. Los Próceros, 24 y 25 al. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguate.com



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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	276-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANA AMALIA BARRIOS ORTEGA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en asesorar y acompañar a potenciales inversionistas nacionales e internacionales interesados en desarrollar proyectos en Guatemala bajo el marco de los incentivos fiscales ofrecidos por ZOLIC, con el fin de asegurar una experiencia eficiente y favorable para concretar inversiones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 al 30 de septiembre de 2026 ✓

Oficina Central Izabal

Km. 203.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

De conformidad con la cláusula SEGUNDA del contrato relacionado, OBJETO DEL CONTRATO es Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en Asesorar y acompañar a potenciales inversionistas nacionales e internacionales interesados en desarrollar proyectos en Guatemala bajo el marco de los incentivos fiscales ofrecidos por ZOLIC, con el fin de asegurar una experiencia eficiente y favorable para concretar inversiones, de acuerdo con los Términos de Referencia -TDR- establecidos, como contratista me comprometí a realizar actividades descritas en las literales a) a la n) mismas que detallo a continuación en dos apartados.

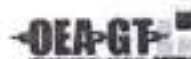
- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;
- b) Brindé información precisa sobre incentivos fiscales y beneficios de ZOLIC a un (1) empresa consultora con sede en Hong Kong llamada, YB Case una firma internacional de consultoría y asesoría legal fundada en 2014. Se especializa en ayudar a empresas a gestionar riesgos, licencias y cumplimiento normativo a nivel global.

YB Case



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

- c) Resolvi consultas legales, fiscales y operativas básicas relacionadas con ZOLIC a un (2) funcionarios de empresas:
1. A la señora Aisel Sadibek de la empresa consultora de Hong Kong llamada YB Case una firma internacional de consultoría y asesoría legal fundada en 2014. La señora Aisel Sadibek está asesorando a un cliente de la República Popular de China dedicada a la fabricación de trapos de microfibra y está interesada en establecer una planta en Zdeeps ubicadas en la región de la costa sur.



Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Blvd. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



2. Al señor Eduardo Ayala de la empresa Simetría Construcciones una empresa especializada en el desarrollo de proyectos para vivienda vertical, edificios para uso comercial e industrial, y urbanización desde la planificación y los estudios técnicos hasta la construcción, supervisión y entrega final de la obra.



EDUARDO AYALA
 ÁREA COMERCIAL

comercial@simetria.com
 +502 4262 7592
 www.simetriaconstrucciones.com

- d) Le di seguimiento a un (1) inversionista durante el proceso inicial de decisión e instalación en Guatemala; Señora Pooja Patel de la empresa de EE. UU. Synvect, dedicada a la eliminación de plagas de zancudos para su posible ubicación en Santo Tomás de Castilla, ZDEEP CAES o Synergy (cuando cuente con la aprobación final)– se está trabajando en un plan piloto para lanzarlos en mayo 2027. Sostuvimos una llamada el día jueves 17 de septiembre pues sigue tratando de registrar su producto ante el Ministerio de Salud.



- e) Organicé y participé en una (2) reuniones, presentaciones y visitas de campo con potencial inversionista y desarrollador de ZDEEP una con José Pablo Salazar y Selvin Barahona de Michatoya Pacífico y otra con Carolina Asturias de Zona Libre Quetzal para dar a conocer que YB Case está buscando un terreno para su cliente fabricante de microfibras.
- f) Mantuve relaciones con miras a largo plazo con un (1) prospecto y cliente actual, en continuidad con el seguimiento previo: Señora Pooja Patel de la empresa de EE.UU. Synvect, dedicada a la eliminación de plagas de zancudos para su posible ubicación en Santo Tomás de Castilla o ZDEEP CAES o Synergy (cuando esté autorizada).



- g) Coordiné con otras áreas internas tales como Gerencia General, Subgerencia General y Mercadeo para dar soporte a la empresa inversionista potencial representada por YB Case.
- h) Di seguimiento y apoyo puntual, en seguimiento a meses anteriores, a dos (2) prospectos y clientes actuales, en continuidad con el seguimiento previo: 1. Señora Pooja Patel de la empresa de EE.UU. Synvect, dedicada a la eliminación de plagas de zancudos para su posible ubicación en Santo Tomás de Castilla o ZDEEP CAES o Synergy (cuando esté autorizada); y 2. Señor Rafael Ventura propietario de ZDEEP CAES y su inscripción ante SAT.
- i) Identifiqué barreras que enfrenten los inversionistas y propuse soluciones, entre ellas acercamiento con el ministro de salud Dr. Joaquín Barnoya para lograr el registro sanitario del producto de SYNVECT y apoyé a YB Case en acercarse a la Cámara de Cooperación y Comercio China-Guatemala que es una organización privada sin fines de lucro encargada de promover las relaciones comerciales, inversión y el intercambio cultural entre la República Popular de China y Guatemala. Asimismo, continué con recalcar la importancia de desarrollar la Ventanilla Única ZOLIC/ZDEEP – VUEZ misma que sigue como tema prioritario para la institución.
- j) Apoyé en la elaboración de materiales de promoción y presentaciones comerciales a solicitud de Gerencia General para artículos promocionales.
- k) Representé a ZOLIC en ferias, foros de inversión y misiones empresariales (presencial o virtualmente). Participé en un (1) foro internacional organizado por la empresa Granicus y el empresario Iman Gadzhi denominado:

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvd. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicquote.com

From policy to practice:

How AI is quietly reshaping government operations in 2026

El uso de la Inteligencia artificial (IA) ha pasado de ser un proyecto piloto para convertirse en infraestructura operativa dentro del sector público, con un 55.7% de las organizaciones gubernamentales utilizándola activamente y un 42.9% contando con políticas formales de IA, según el informe *State of Digital Government* reseñado en Granicus.

Dicho foro virtual se centró en cinco (5) temáticas puntuales:

1. Cómo la inteligencia artificial está transformando discretamente las operaciones gubernamentales: de la curiosidad a la realidad operativa
2. Dónde la IA está generando valor inmediato
3. La gobernanza se está poniendo al día, pero no por completo
4. IA preparada para el gobierno vs. IA de propósito general
5. El efecto dominó operativo
 - Lo que los líderes ejecutivos deberían hacer ahora

Granicus

From policy to practice:
How AI is quietly
reshaping government
operations in 2026

www.zolic.com





- l) Monitoreé, en continuidad con el análisis iniciado en enero y febrero, tendencias de inversión regionales y sectoriales relevantes, entre ellas el envío de remesas desde E.E.U.U. a Guatemala y su impacto en el consumo y desarrollo del comercio internacional.

Cuadro 2
Indicadores Logísticos de Comercio Exterior
Indicadores de Comercio Exterior
Años 2001 - 2008

Mes	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Enero	10.1	11.2	12.3	13.4	14.5	15.6	16.7	17.8	18.9	19.0	20.1	21.2	22.3	23.4	24.5	25.6	26.7	27.8
Febrero	11.9	12.8	13.7	14.6	15.5	16.4	17.3	18.2	19.1	20.0	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2
Marzo	13.7	14.6	15.5	16.4	17.3	18.2	19.1	20.0	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0
Abril	15.5	16.4	17.3	18.2	19.1	20.0	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8
Mayo	17.3	18.2	19.1	20.0	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6
Junio	19.1	20.0	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4
Julio	20.9	21.8	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4	35.3	36.2
Agosto	22.7	23.6	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4	35.3	36.2	37.1	38.0
Septiembre	24.5	25.4	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4	35.3	36.2	37.1	38.0	38.9	39.8
Octubre	26.3	27.2	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4	35.3	36.2	37.1	38.0	38.9	39.8	40.7	41.6
Noviembre	28.1	29.0	29.9	30.8	31.7	32.6	33.5	34.4	35.3	36.2	37.1	38.0	38.9	39.8	40.7	41.6	42.5	43.4
Diciembre	30.0	30.9	31.8	32.7	33.6	34.5	35.4	36.3	37.2	38.1	39.0	39.9	40.8	41.7	42.6	43.5	44.4	45.3

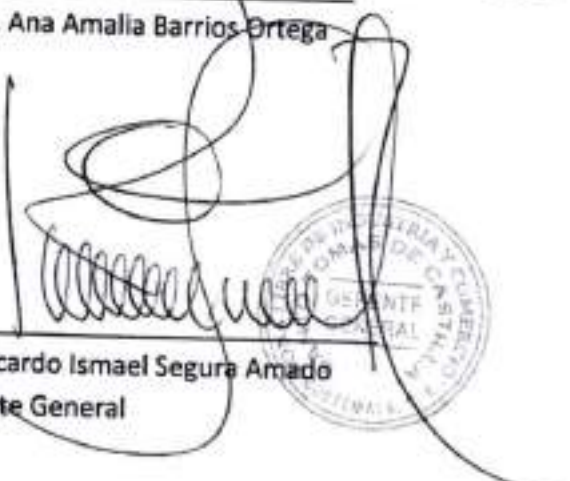


- m) Identifiqué una oportunidad de atracción de la empresa fabricante de microfibras representada por la señora Aisel Sadibek de YB Case.
- n) Realicé actividades adicionales requeridas por autoridades superiores en relación con los servicios contratados, entre ellos reunión de estrategia de atracción de inversión con el presidente de la Junta Directiva de ZOLIC.

Quedo agradecida por la oportunidad de apoyar a ZOLIC durante el presente mes de septiembre de 2026.

F. 

Licda. Ana Amalia Barrios Ortega

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	288-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en brindar apoyo ejecutivo y administrativo a Junta Directiva por instrucción de Gerencia General y Sub Gerencia General, facilitando el cumplimiento de actividades y compromiso institucionales mediante una gestión eficiente de agenda, comunicaciones, seguimiento de temas prioritarios, coordinación con personal interno y externo.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

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

- Lleve a cabo con eficiencia la agenda y coordinación de reuniones de presidencia de Junta Directiva en orden de prioridad, correspondientes al mes de septiembre 2026.
- Coordine reunión de presidencia de Junta Directiva con el señor Ministro de Finanzas Jonathan Menkos, con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas por la entidad.

- Coordine reunión de presidencia de Junta Directiva con el Señor Joe Koplowitz, representante de ZDEPP Michatoya.
- Coordine reunión de presidencia de Junta Directiva con la Señora Habibi Quiñonez, Directora Ejecutiva del Instituto de Competitividad Empresarial ICE, para conocer sobre los temas de la Superintendencia de Competencia y los beneficios para el país.
- Di seguimiento oportuno a la correspondencia digital y física para la debida atención de presidencia de Junta Directiva.
- Coordine la participación del Presidente de ZOLIC en el Congreso Industrial 2026 organizado por la Cámara de Industria de Guatemala – CIG.
- A solicitud de Gerencia General se coordinó la participación del vicepresidente de ZOLIC en la reunión de GABECO para el mes de septiembre.
- Coordine reunión de presidencia de Junta Directiva con los Señores Andrés y Edgar Sandoval, representantes de ZDEPP Zona Libre Quetzal.
- Apoye en la elaboración y entrega de expediente por la participación del Presidente de ZOLIC, Cristian Mayorga, y Directivo Josué López, en el 47 Congreso Hemisférico, Cumbre Camacol en colaboración con la OEA.
- Apoye en la coordinación de la participación del Presidente de ZOLIC en el Guatemala Development Forum 2026 en donde se llevó a cabo el panel sobre Zonas Francas y su crecimiento de alto valor.

- Gestione el requerimiento de entradas y participación de ZOLIC conforme lo acordado con mercadeo en el XXI Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas.
- Se colaboró en tareas administrativas asignadas por la Gerencia General incluyendo la preparación, revisión y organización de documentos para el presidente de Junta Directiva.

F. 
Nashildy Azucena Girón Oliva

F. 
Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, M.A.
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	293-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mario Eliú Rodríguez De Paz
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 30 de septiembre del 2026 /

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC, específicamente en el Departamento Financiero.

b) Apoyé en registrar, operar y mantener actualizados adecuadamente los movimientos y traslados de los bienes propiedad de la institución.

- Apoyé en registrar en sistema SICOIN los bienes recibidos.
- Apoyé en la verificación física contra factura en compañía del área de compras.

c) Apoyé en realizar operaciones de cargo y descargo en las tarjetas de responsabilidad del personal o funcionario, cuando tome posesión de un cargo, cese actividades, o se traslade a otro puesto dentro de la institución.

- Apoyé en la realización de cargo y descargo de bienes en tarjetas de responsabilidad según se trasladaron de un puesto a otro dentro de la institución, así como nuevas asignaciones.

d) Apoyé en efectuar el registro de las nuevas adquisiciones.

- Apoyé en registrar en sistema SICOIN los nuevos bienes que fueron adquiridos por la institución.

e) Apoyé en los trámites correspondientes para la realización de baja de los bienes institucionales.

- Apoyé en trasladar los bienes dados de baja del edificio ZOLIC hacia la bodega que está a cargo de la sección de inventarios.

f) Apoyé en la identificación y/o codificación de bienes propiedad de la institución.

- Apoyé en la identificación y codificación de bienes que se encontraron sin código y recodifiqué los bienes que tenían códigos poco visibles para garantizar una fácil lectura.
- Apoyé en la codificación de bienes de nueva adquisición.

g) Apoyé en verificar de acuerdo con la tarjeta de responsabilidad los bienes y equipos cargados a los funcionarios o empleados de la institución y notifiqué a las autoridades correspondientes el faltante o inexistencia del mismo para que se requiera del pago o reintegro respectivo.

- Apoyé en la verificación de acuerdo con las tarjetas de responsabilidad los bienes y equipos cargados a los funcionarios o empleados de la institución, así mismo notifiqué de la falta de los bienes que no se encontraron.

h) Apoyé en realizar conciliaciones periódicas de las tarjetas de responsabilidad contra el libro de contabilidad.

- Apoyé en realizar conciliaciones periódicas a las tarjetas de responsabilidad contra el libro de contabilidad.

i) Apoyé con la Auditoría Interna en la toma física de inventario al personal de la institución.

- En el mes de septiembre del 2026 no hubo requerimiento de Auditoría Interna para realizar toma física de inventario al personal de la institución.

j) Apoyé en revisar el inventario físico con lo descrito en el libro de registro de inventario contra tarjeta de responsabilidad, fin 01 y fin 02.

- Apoyé en la revisión del inventario físico tomado en trabajo de campo para ser verificado contra las tarjetas de responsabilidad y los libros fin 01 y fin 02.

k) Apoyé en recibir de manera conjunta con el Encargado de Almacén los bienes o equipos que deben ser registrados al libro de inventarios de bienes de la institución.

- Apoyé juntamente con el Encargado de Almacén y de Compras en la recepción de bienes como: escritorios y sillas, todo verificado contra facturas.

l) Apoyé en el cumplimiento de las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de activos fijos.

- Apoyé cumpliendo con todas las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de activos fijos.

m) Apoyé en registrar todos aquellos proyectos de inversión que impliquen mejora o construcción de instalaciones o edificaciones que deben ser registradas como bienes inmuebles de la institución

- En el mes de septiembre del 2026 no se registró como bienes inmuebles de la institución ningún proyecto de inversión que implique mejora o construcción o edificaciones ya que no se realizó ninguno.

n) Apoyé en llevar registro y control de los teléfonos celulares de la institución asignados a empleados o funcionarios activos.

- Apoyé en la verificación física de teléfonos celulares asignados contra registro para el control y seguimiento de estos.

o) Apoyé en todas aquellas actividades que la autoridad superior me ordene dentro del trabajo normal o para sacar adelante programas o situaciones de emergencia.

- Apoyé en la verificación y seguimiento de cheques que hayan sido emitidos a los proveedores de servicio de mantenimiento de vehículos para no generar atraso con estos.

p) Apoyé en realizar toda actividad solicitada por el Encargado de Inventarios, Contador General, Jefe Financiero y autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

- Apoyé con el ordenamiento de expedientes de vehículos de forma mensual.
- Apoyé con la impresión ordenada de dichos expedientes.
- Apoyé con preparación de expedientes para pago por servicios mecánicos a vehículos.
- Apoyé con la conducción de vehículos de la institución para su traslado hacia el taller mecánico.

F.


Mario Eliú Rodríguez De Paz
Auxiliar de Inventarios

F.


Lidia Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe del Departamento Financiero

Jefe Financiero

Zona Libre de Industria y Comercio

Carretera 107 de la Costa



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	294-029-2026. ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yeycol Osoy Palencia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en apoyar al secretario de la Junta Directiva en las actividades relacionadas con las distintas actividades, que resulten de sesiones de Junta Directiva;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 ✓

1. Realicé la impresión, integración, organización, rotulación y verificación de la documentación correspondiente a las agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva.
2. Brindé apoyo administrativo en la organización, preparación, coordinación y seguimiento de las sesiones de Junta Directiva durante el período.
3. Llevé el control, registro y seguimiento de las resoluciones y acuerdos emitidos por Junta Directiva, dando continuidad a las gestiones correspondientes.

4. Elaboré y mantuve actualizados los reportes de asistencia de las sesiones de Junta Directiva celebradas durante el período.
5. Realicé la lectura y revisión preliminar de los proyectos de resolución sometidos a conocimiento de Junta Directiva, verificando la documentación de respaldo correspondiente.
6. Gestioné el control documental de la Presidencia de Junta Directiva, incluyendo la recepción, organización, clasificación, seguimiento y archivo de expedientes y documentos.
7. Coordiné la entrega, recopilación y seguimiento de documentación pendiente de firma por parte de los miembros de Junta Directiva.
8. Realicé el respaldo, organización y resguardo de archivos digitales históricos relacionados con las sesiones y documentación de Junta Directiva, contribuyendo a su conservación y control institucional.
9. Atendí y di seguimiento a los requerimientos e instrucciones formulados por el Presidente, Vicepresidente y miembros de Junta Directiva, coordinando las acciones necesarias con las áreas correspondientes.
10. Gestioné el envío, seguimiento y control de convocatorias, recordatorios y comunicaciones oficiales dirigidas a los miembros de Junta Directiva.
11. Di seguimiento a la agenda institucional y a los compromisos derivados de reuniones de Junta Directiva y Gerencia General, coordinando las acciones necesarias para su atención.
12. Se brindó apoyo en la incorporación de expedientes del 12vo congreso de BASC y 11 congreso de CAMACOE.
13. Brindé apoyo en las gestiones administrativas relacionadas con procesos de compra y contratación requeridos para el desarrollo de actividades institucionales.

14. Participé en el seguimiento y control documental de los trámites administrativos necesarios para la realización de eventos, reuniones y actividades institucionales.
15. Apoyé en la revisión, integración y seguimiento de la documentación relacionada con liquidaciones de gastos derivados de comisiones oficiales y actividades de representación institucional.
16. Brindé apoyo en la revisión y seguimiento de la auditoría realizada a la ZDEEP Michatoya Pacífico, dando continuidad a la documentación y gestiones relacionadas con dicho proceso desde el punto de vista legal.
17. Apoyé en la coordinación y seguimiento de actividades institucionales relacionadas con la participación de autoridades de ZOLIC en eventos, congresos, reuniones y actividades de representación, realizando las gestiones administrativas y documentales correspondientes.
18. Coordiné reuniones y actividades de seguimiento con delegados y representantes de instituciones públicas, entidades vinculadas con las operaciones de ZOLIC, sector privado y otros actores estratégicos, dando continuidad a los asuntos derivados de dichas reuniones.
19. Brindé apoyo en la integración, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y legales requeridos por las autoridades superiores, coordinando con las unidades responsables la atención de documentación y requerimientos pendientes.

F. _____

Yeycol Osoy Palencia

F. _____

Lic. Ricardo Ismael Segura Amado / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	151-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DANIEL ALEXANDER GARCIA HORTADA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP PUMA II
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividades realizadas:

- Registré 276 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré 11 formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 276 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F. 
Daniel Alexander García Hortada

F.  
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
1	PUMA2/PUMA2-PDE/02980	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		21	Delegado de controles PUMA II
2	PUMA2/PUMA2-PDE/02981	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		22	Delegado de controles PUMA II
3	PUMA2/PUMA2-PDE/02982	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		23	Delegado de controles PUMA II
4	PUMA2/PUMA2-PDE/02983	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		24	Delegado de controles PUMA II
5	PUMA2/PUMA2-PDE/02984	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		25	Delegado de controles PUMA II
6	PUMA2/PUMA2-PDE/02985	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		26	Delegado de controles PUMA II
7	PUMA2/PUMA2-PDE/02986	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		27	Delegado de controles PUMA II
8	PUMA2/PUMA2-PDE/02987	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		29	Delegado de controles PUMA II
9	PUMA2/PUMA2-PDE/02988	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		1	Delegado de controles PUMA II
10	PUMA2/PUMA2-PDE/02989	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		2	Delegado de controles PUMA II
11	PUMA2/PUMA2-PDE/02990	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		3	Delegado de controles PUMA II
12	PUMA2/PUMA2-PDE/02991	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		4	Delegado de controles PUMA II
13	PUMA2/PUMA2-PDE/02992	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		5	Delegado de controles PUMA II
14	PUMA2/PUMA2-PDE/02993	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		6	Delegado de controles PUMA II
15	PUMA2/PUMA2-PDE/02994	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		7	Delegado de controles PUMA II
16	PUMA2/PUMA2-PDE/02995	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		8	Delegado de controles PUMA II
17	PUMA2/PUMA2-PDE/02996	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		9	Delegado de controles PUMA II
18	PUMA2/PUMA2-PDE/02997	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		10	Delegado de controles PUMA II
19	PUMA2/PUMA2-PDE/02998	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		11	Delegado de controles PUMA II
20	PUMA2/PUMA2-PDE/02999	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		12	Delegado de controles PUMA II
21	PUMA2/PUMA2-PDE/03000	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		13	Delegado de controles PUMA II
22	PUMA2/PUMA2-PDE/03001	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		14	Delegado de controles PUMA II
23	PUMA2/PUMA2-PDE/03002	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		35	Delegado de controles PUMA II
24	PUMA2/PUMA2-PDE/03003	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		15	Delegado de controles PUMA II
25	PUMA2/PUMA2-PDE/03004	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		16	Delegado de controles PUMA II
26	PUMA2/PUMA2-PDE/03005	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		17	Delegado de controles PUMA II
27	PUMA2/PUMA2-PDE/03006	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		18	Delegado de controles PUMA II
28	PUMA2/PUMA2-PDE/03007	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		19	Delegado de controles PUMA II
29	PUMA2/PUMA2-PDE/03008	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		20	Delegado de controles PUMA II
30	PUMA2/PUMA2-PDE/03009	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		21	Delegado de controles PUMA II
31	PUMA2/PUMA2-PDE/03010	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		29	Delegado de controles PUMA II
32	PUMA2/PUMA2-PDE/03011	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		26	Delegado de controles PUMA II
33	PUMA2/PUMA2-PDE/03012	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		27	Delegado de controles PUMA II
34	PUMA2/PUMA2-PDE/03013	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		36	Delegado de controles PUMA II
35	PUMA2/PUMA2-PDE/03014	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		1	Delegado de controles PUMA II
36	PUMA2/PUMA2-PDE/03015	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		1	Delegado de controles PUMA II
37	PUMA2/PUMA2-PDE/03016	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		19	Delegado de controles PUMA II
38	PUMA2/PUMA2-PDE/03017	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		22	Delegado de controles PUMA II
39	PUMA2/PUMA2-PDE/03018	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		23	Delegado de controles PUMA II
40	PUMA2/PUMA2-PDE/03019	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		24	Delegado de controles PUMA II
41	PUMA2/PUMA2-PDE/03020	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		25	Delegado de controles PUMA II
42	PUMA2/PUMA2-PDE/03021	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		26	Delegado de controles PUMA II
43	PUMA2/PUMA2-PDE/03022	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		27	Delegado de controles PUMA II
44	PUMA2/PUMA2-PDE/03023	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		28	Delegado de controles PUMA II
45	PUMA2/PUMA2-PDE/03024	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		29	Delegado de controles PUMA II
46	PUMA2/PUMA2-PDE/03025	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008915		30	Delegado de controles PUMA II

[illegible]

242	PUMA2/PUMA2-PDE/03220	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			8	Delegado de controles PUMA II
243	PUMA2/PUMA2-PDE/03221	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			34	Delegado de controles PUMA II
244	PUMA2/PUMA2-PDE/03222	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			9	Delegado de controles PUMA II
245	PUMA2/PUMA2-PDE/03223	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			10	Delegado de controles PUMA II
246	PUMA2/PUMA2-ING/00026	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009043	GT98QPQ-26-137722-0003-0			Delegado de controles PUMA II
247	PUMA2/PUMA2-UESP/00090	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422	GT98QPQ-26-142041-0001-2			Delegado de controles PUMA II
248	PUMA2/PUMA2-PDE/03224	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			35	Delegado de controles PUMA II
249	PUMA2/PUMA2-PDE/03225	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			36	Delegado de controles PUMA II
250	PUMA2/PUMA2-PDE/03226	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			37	Delegado de controles PUMA II
251	PUMA2/PUMA2-PDE/03227	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			38	Delegado de controles PUMA II
252	PUMA2/PUMA2-PDE/03228	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			39	Delegado de controles PUMA II
253	PUMA2/PUMA2-PDE/03229	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			40	Delegado de controles PUMA II
254	PUMA2/PUMA2-PDE/03230	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			11	Delegado de controles PUMA II
255	PUMA2/PUMA2-PDE/03231	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			12	Delegado de controles PUMA II
256	PUMA2/PUMA2-PDE/03232	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			13	Delegado de controles PUMA II
257	PUMA2/PUMA2-PDE/03233	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			14	Delegado de controles PUMA II
258	PUMA2/PUMA2-PDE/03234	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			15	Delegado de controles PUMA II
259	PUMA2/PUMA2-PDE/03235	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			16	Delegado de controles PUMA II
260	PUMA2/PUMA2-PDE/03236	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			17	Delegado de controles PUMA II
261	PUMA2/PUMA2-PDE/03237	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068			41	Delegado de controles PUMA II
262	PUMA2/PUMA2-PDE/03238	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009266			1	Delegado de controles PUMA II
263	PUMA2/PUMA2-PDE/03239	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009266			2	Delegado de controles PUMA II
264	PUMA2/PUMA2-PDE/03240	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			18	Delegado de controles PUMA II
265	PUMA2/PUMA2-PDE/03241	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			19	Delegado de controles PUMA II
266	PUMA2/PUMA2-PDE/03242	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009266			3	Delegado de controles PUMA II
267	PUMA2/PUMA2-PDE/03243	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			20	Delegado de controles PUMA II
268	PUMA2/PUMA2-PDE/03244	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			21	Delegado de controles PUMA II
269	PUMA2/PUMA2-PDE/03245	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009266			4	Delegado de controles PUMA II
270	PUMA2/PUMA2-PDE/03246	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			22	Delegado de controles PUMA II
271	PUMA2/PUMA2-PDE/03247	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			23	Delegado de controles PUMA II
272	PUMA2/PUMA2-PDE/03248	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			24	Delegado de controles PUMA II
273	PUMA2/PUMA2-PDE/03249	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			25	Delegado de controles PUMA II
274	PUMA2/PUMA2-PDE/03250	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			26	Delegado de controles PUMA II
275	PUMA2/PUMA2-PDE/03251	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009067			27	Delegado de controles PUMA II
276	PUMA2/PUMA2-PDE/03252	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009266			5	Delegado de controles PUMA II

DANIEL GARCIA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	152-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANDREY YUREM ALVARADO PENSAMIENTO
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP PUMA II
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividades realizadas:

- Registré **278** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **13** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **278** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F. 
Andrey Yurem Alvarado Pensamiento

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008039		29	Delegado de controles PUMA II
47	PUMA2/PUMA2-PDE/02757	274-202600008418		32	Delegado de controles PUMA II
48	PUMA2/PUMA2-PDE/02758	274-202600008418		2	Delegado de controles PUMA II
49	PUMA2/PUMA2-PDE/02759	274-202600008600		3	Delegado de controles PUMA II
50	PUMA2/PUMA2-PDE/02760	274-202600008600		4	Delegado de controles PUMA II
51	PUMA2/PUMA2-PDE/02761	274-202600008600		30	Delegado de controles PUMA II
52	PUMA2/PUMA2-PDE/02762	274-202600008039		31	Delegado de controles PUMA II
53	PUMA2/PUMA2-PDE/02763	274-202600008039		33	Delegado de controles PUMA II
54	PUMA2/PUMA2-PDE/02764	274-202600008418		34	Delegado de controles PUMA II
55	PUMA2/PUMA2-PDE/02765	274-202600008418		35	Delegado de controles PUMA II
56	PUMA2/PUMA2-PDE/02766	274-202600008418		5	Delegado de controles PUMA II
57	PUMA2/PUMA2-PDE/02767	274-202600008600		6	Delegado de controles PUMA II
58	PUMA2/PUMA2-PDE/02768	274-202600008600		32	Delegado de controles PUMA II
59	PUMA2/PUMA2-PDE/02769	274-202600008039		33	Delegado de controles PUMA II
60	PUMA2/PUMA2-PDE/02770	274-202600008039		36	Delegado de controles PUMA II
61	PUMA2/PUMA2-PDE/02771	274-202600008418		37	Delegado de controles PUMA II
62	PUMA2/PUMA2-PDE/02772	274-202600008418		38	Delegado de controles PUMA II
63	PUMA2/PUMA2-PDE/02773	274-202600008418		39	Delegado de controles PUMA II
64	PUMA2/PUMA2-PDE/02774	274-202600008418		34	Delegado de controles PUMA II
65	PUMA2/PUMA2-PDE/02775	274-202600008039		7	Delegado de controles PUMA II
66	PUMA2/PUMA2-PDE/02776	274-202600008600		8	Delegado de controles PUMA II
67	PUMA2/PUMA2-PDE/02777	274-202600008600		35	Delegado de controles PUMA II
68	PUMA2/PUMA2-PDE/02778	274-202600008039		40	Delegado de controles PUMA II
69	PUMA2/PUMA2-PDE/02779	274-202600008418		9	Delegado de controles PUMA II
70	PUMA2/PUMA2-PDE/02780	274-202600008600		36	Delegado de controles PUMA II
71	PUMA2/PUMA2-PDE/02781	274-202600008039		41	Delegado de controles PUMA II
72	PUMA2/PUMA2-PDE/02782	274-202600008418		42	Delegado de controles PUMA II
73	PUMA2/PUMA2-PDE/02783	274-202600008418		43	Delegado de controles PUMA II
74	PUMA2/PUMA2-PDE/02784	274-202600008418	GTPHQPQ-26-130860-0001-4		Delegado de controles PUMA II
75	PUMA2/PUMA2-PDE/02785	274-202600008418		10	Delegado de controles PUMA II
76	PUMA2/PUMA2-PDE/02786	274-202600008600		37	Delegado de controles PUMA II
77	PUMA2/PUMA2-PDE/02787	274-202600008039		44	Delegado de controles PUMA II
78	PUMA2/PUMA2-PDE/02788	274-202600008418		45	Delegado de controles PUMA II
79	PUMA2/PUMA2-PDE/02789	274-202600008418		46	Delegado de controles PUMA II
80	PUMA2/PUMA2-PDE/02790	274-202600008418		47	Delegado de controles PUMA II
81	PUMA2/PUMA2-PDE/02791	274-202600008418		48	Delegado de controles PUMA II
82	PUMA2/PUMA2-PDE/02792	274-202600008600		11	Delegado de controles PUMA II
83	PUMA2/PUMA2-PDE/02793	274-202600008418		49	Delegado de controles PUMA II
84	PUMA2/PUMA2-PDE/02794	274-202600008418		50	Delegado de controles PUMA II
85	PUMA2/PUMA2-PDE/02795	274-202600008418		51	Delegado de controles PUMA II
86	PUMA2/PUMA2-PDE/02796	274-202600008418		52	Delegado de controles PUMA II
87	PUMA2/PUMA2-PDE/02797	274-202600008418		53	Delegado de controles PUMA II
88	PUMA2/PUMA2-PDE/02798	274-202600008418		54	Delegado de controles PUMA II
89	PUMA2/PUMA2-PDE/02799	274-202600008418		56	Delegado de controles PUMA II
90	PUMA2/PUMA2-PDE/02800	274-202600008418		55	Delegado de controles PUMA II
91	PUMA2/PUMA2-PDE/02801	274-202600008418		1	Delegado de controles PUMA II
92	PUMA2/PUMA2-PDE/02802	274-202600008418		2	Delegado de controles PUMA II
93	PUMA2/PUMA2-PDE/02803	274-202600008418		57	Delegado de controles PUMA II

[illegible]

[illegible]

[illegible]

242	PUMA2/PUMA2-PDE/02947	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088741		63	Delegado de controles PUMA II
243	PUMA2/PUMA2-PDE/02948	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088741		64	Delegado de controles PUMA II
244	PUMA2/PUMA2-PDE/02949	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088741		65	Delegado de controles PUMA II
245	PUMA2/PUMA2-PDE/02950	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088600		32	Delegado de controles PUMA II
246	PUMA2/PUMA2-PDE/02951	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088380		22	Delegado de controles PUMA II
247	PUMA2/PUMA2-PDE/02952	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088380		23	Delegado de controles PUMA II
248	PUMA2/PUMA2-PDE/02953	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088600		33	Delegado de controles PUMA II
249	PUMA2/PUMA2-PDE/02954	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088600		34	Delegado de controles PUMA II
250	PUMA2/PUMA2-DESP/00085	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820	GTFRQ/PQ-26-132405-0001-9	24	Delegado de controles PUMA II
251	PUMA2/PUMA2-PDE/02955	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088380		25	Delegado de controles PUMA II
252	PUMA2/PUMA2-PDE/02956	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088380		27	Delegado de controles PUMA II
253	PUMA2/PUMA2-PDE/02957	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088075		28	Delegado de controles PUMA II
254	PUMA2/PUMA2-PDE/02958	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000088075		1	Delegado de controles PUMA II
255	PUMA2/PUMA2-PDE/02959	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		2	Delegado de controles PUMA II
256	PUMA2/PUMA2-PDE/02960	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		3	Delegado de controles PUMA II
257	PUMA2/PUMA2-PDE/02961	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		4	Delegado de controles PUMA II
258	PUMA2/PUMA2-PDE/02962	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		5	Delegado de controles PUMA II
259	PUMA2/PUMA2-PDE/02963	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		6	Delegado de controles PUMA II
260	PUMA2/PUMA2-PDE/02964	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		7	Delegado de controles PUMA II
261	PUMA2/PUMA2-PDE/02965	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		8	Delegado de controles PUMA II
262	PUMA2/PUMA2-PDE/02966	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		9	Delegado de controles PUMA II
263	PUMA2/PUMA2-PDE/02967	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		10	Delegado de controles PUMA II
264	PUMA2/PUMA2-PDE/02968	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820			Delegado de controles PUMA II
265	PUMA2/PUMA2-DESP/00086	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009065	GTFRQ/PQ-26-136226-0001-4		Delegado de controles PUMA II
266	PUMA2/PUMA2-DESP/00087	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009065	GTFRQ/PQ-26-136230-0001-1		Delegado de controles PUMA II
267	PUMA2/PUMA2-DESP/00088	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009068	GTFRQ/PQ-26-136233-0001-8		Delegado de controles PUMA II
268	PUMA2/PUMA2-PDE/02969	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		11	Delegado de controles PUMA II
269	PUMA2/PUMA2-PDE/02970	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		12	Delegado de controles PUMA II
270	PUMA2/PUMA2-PDE/02971	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		13	Delegado de controles PUMA II
271	PUMA2/PUMA2-PDE/02972	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		14	Delegado de controles PUMA II
272	PUMA2/PUMA2-PDE/02973	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		15	Delegado de controles PUMA II
273	PUMA2/PUMA2-PDE/02974	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		16	Delegado de controles PUMA II
274	PUMA2/PUMA2-PDE/02975	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		17	Delegado de controles PUMA II
275	PUMA2/PUMA2-PDE/02976	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		18	Delegado de controles PUMA II
276	PUMA2/PUMA2-PDE/02977	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		19	Delegado de controles PUMA II
277	PUMA2/PUMA2-PDE/02978	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		28	Delegado de controles PUMA II
278	PUMA2/PUMA2-PDE/02979	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008820		20	Delegado de controles PUMA II

ANDREY PUNGAMIENTO



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	153-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ABNER LIBNI PEREZ AQUINO
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP PUMA II
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Actividades realizadas:

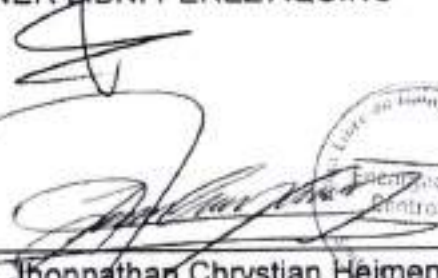
- Registré **278** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté 1 infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré 9 formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **278** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F. 
ABNER LIBNI PEREZ AQUINO

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



ANEXO 1

Nº.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
1	PUMA2/PUMA2-PDE/02441	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		2	Delegado de controles PUMA II
2	PUMA2/PUMA2-PDE/02442	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		14	Delegado de controles PUMA II
3	PUMA2/PUMA2-PDE/02443	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		15	Delegado de controles PUMA II
4	PUMA2/PUMA2-PDE/02444	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		16	Delegado de controles PUMA II
5	PUMA2/PUMA2-PDE/02445	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		17	Delegado de controles PUMA II
6	PUMA2/PUMA2-PDE/02446	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		42	Delegado de controles PUMA II
7	PUMA2/PUMA2-PDE/02447	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		31	Delegado de controles PUMA II
8	PUMA2/PUMA2-PDE/02448	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		32	Delegado de controles PUMA II
9	PUMA2/PUMA2-PDE/02449	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		33	Delegado de controles PUMA II
10	PUMA2/PUMA2-PDE/02450	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		34	Delegado de controles PUMA II
11	PUMA2/PUMA2-PDE/02451	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		35	Delegado de controles PUMA II
12	PUMA2/PUMA2-PDE/02452	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		36	Delegado de controles PUMA II
13	PUMA2/PUMA2-PDE/02453	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		3	Delegado de controles PUMA II
14	PUMA2/PUMA2-PDE/02454	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		43	Delegado de controles PUMA II
15	PUMA2/PUMA2-PDE/02455	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		37	Delegado de controles PUMA II
16	PUMA2/PUMA2-PDE/02456	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		44	Delegado de controles PUMA II
17	PUMA2/PUMA2-PDE/02457	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		4	Delegado de controles PUMA II
18	PUMA2/PUMA2-PDE/02458	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		5	Delegado de controles PUMA II
19	PUMA2/PUMA2-PDE/02459	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		38	Delegado de controles PUMA II
20	PUMA2/PUMA2-PDE/02460	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		39	Delegado de controles PUMA II
21	PUMA2/PUMA2-PDE/02461	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		18	Delegado de controles PUMA II
22	PUMA2/PUMA2-PDE/02462	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		19	Delegado de controles PUMA II
23	PUMA2/PUMA2-PDE/02463	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		20	Delegado de controles PUMA II
24	PUMA2/PUMA2-PDE/02464	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		21	Delegado de controles PUMA II
25	PUMA2/PUMA2-PDE/02465	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		22	Delegado de controles PUMA II
26	PUMA2/PUMA2-PDE/02466	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		40	Delegado de controles PUMA II
27	PUMA2/PUMA2-PDE/02467	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		41	Delegado de controles PUMA II
28	PUMA2/PUMA2-PDE/02468	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		45	Delegado de controles PUMA II
29	PUMA2/PUMA2-PDE/02469	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		46	Delegado de controles PUMA II
30	PUMA2/PUMA2-PDE/02470	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		6	Delegado de controles PUMA II
31	PUMA2/PUMA2-PDE/02471	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		7	Delegado de controles PUMA II
32	PUMA2/PUMA2-PDE/02472	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		8	Delegado de controles PUMA II
33	PUMA2/PUMA2-PDE/02473	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		47	Delegado de controles PUMA II
34	PUMA2/PUMA2-PDE/02474	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		9	Delegado de controles PUMA II
35	PUMA2/PUMA2-PDE/02475	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		10	Delegado de controles PUMA II
36	PUMA2/PUMA2-PDE/02476	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		48	Delegado de controles PUMA II
37	PUMA2/PUMA2-PDE/02477	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		49	Delegado de controles PUMA II
38	PUMA2/PUMA2-PDE/02478	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068		50	Delegado de controles PUMA II
39	PUMA2/PUMA2-PDE/02479	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		11	Delegado de controles PUMA II
40	PUMA2/PUMA2-PDE/02480	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999		12	Delegado de controles PUMA II
41	PUMA2/PUMA2-PDE/02481	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		23	Delegado de controles PUMA II
42	PUMA2/PUMA2-PDE/02482	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		24	Delegado de controles PUMA II
43	PUMA2/PUMA2-DESP/00073	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008387	GTFRQPG-26-127403-0001-7		Delegado de controles PUMA II
44	PUMA2/PUMA2-DESP/00074	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008380	GTFRQPG-26-127422-0001-6		Delegado de controles PUMA II
45	PUMA2/PUMA2-PDE/02483	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115		25	Delegado de controles PUMA II
46	PUMA2/PUMA2-PDE/02484	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404		42	Delegado de controles PUMA II

47	PUMA2/PUMA2-PDE/02485	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404	43	Delegado de controles PUMA II
48	PUMA2/PUMA2-PDE/02486	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	26	Delegado de controles PUMA II
49	PUMA2/PUMA2-PDE/02487	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	51	Delegado de controles PUMA II
50	PUMA2/PUMA2-PDE/02488	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	13	Delegado de controles PUMA II
51	PUMA2/PUMA2-PDE/02489	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	14	Delegado de controles PUMA II
52	PUMA2/PUMA2-PDE/02490	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404	44	Delegado de controles PUMA II
53	PUMA2/PUMA2-PDE/02491	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	52	Delegado de controles PUMA II
54	PUMA2/PUMA2-PDE/02492	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	53	Delegado de controles PUMA II
55	PUMA2/PUMA2-PDE/00075	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	RG-01	Delegado de controles PUMA II
56	PUMA2/PUMA2-PDE/02493	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007404	1	Delegado de controles PUMA II
57	PUMA2/PUMA2-PDE/02494	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	27	Delegado de controles PUMA II
58	PUMA2/PUMA2-PDE/02495	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	2	Delegado de controles PUMA II
59	PUMA2/PUMA2-PDE/02496	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	15	Delegado de controles PUMA II
60	PUMA2/PUMA2-PDE/02497	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	16	Delegado de controles PUMA II
61	PUMA2/PUMA2-PDE/02498	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	54	Delegado de controles PUMA II
62	PUMA2/PUMA2-PDE/02500	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	55	Delegado de controles PUMA II
63	PUMA2/PUMA2-PDE/02501	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	28	Delegado de controles PUMA II
64	PUMA2/PUMA2-PDE/02502	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	3	Delegado de controles PUMA II
65	PUMA2/PUMA2-PDE/02503	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	4	Delegado de controles PUMA II
66	PUMA2/PUMA2-PDE/02504	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	29	Delegado de controles PUMA II
67	PUMA2/PUMA2-PDE/02505	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	1	Delegado de controles PUMA II
68	PUMA2/PUMA2-PDE/02506	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	5	Delegado de controles PUMA II
69	PUMA2/PUMA2-PDE/02507	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	17	Delegado de controles PUMA II
70	PUMA2/PUMA2-PDE/02508	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	56	Delegado de controles PUMA II
71	PUMA2/PUMA2-PDE/02509	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	30	Delegado de controles PUMA II
72	PUMA2/PUMA2-PDE/00076	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	GTFRPQ-26-128018-0001-0	Delegado de controles PUMA II
73	PUMA2/PUMA2-PDE/02510	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	31	Delegado de controles PUMA II
74	PUMA2/PUMA2-PDE/02511	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	32	Delegado de controles PUMA II
75	PUMA2/PUMA2-PDE/02512	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	2	Delegado de controles PUMA II
76	PUMA2/PUMA2-PDE/02513	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	3	Delegado de controles PUMA II
77	PUMA2/PUMA2-PDE/02514	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	6	Delegado de controles PUMA II
78	PUMA2/PUMA2-PDE/02515	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	7	Delegado de controles PUMA II
79	PUMA2/PUMA2-PDE/02516	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	33	Delegado de controles PUMA II
80	PUMA2/PUMA2-PDE/02517	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	34	Delegado de controles PUMA II
81	PUMA2/PUMA2-PDE/02518	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	57	Delegado de controles PUMA II
82	PUMA2/PUMA2-PDE/02519	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007999	18	Delegado de controles PUMA II
83	PUMA2/PUMA2-PDE/02520	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008075	1	Delegado de controles PUMA II
84	PUMA2/PUMA2-PDE/02521	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008075	2	Delegado de controles PUMA II
85	PUMA2/PUMA2-PDE/02522	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	35	Delegado de controles PUMA II
86	PUMA2/PUMA2-PDE/02523	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	36	Delegado de controles PUMA II
87	PUMA2/PUMA2-PDE/02524	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	37	Delegado de controles PUMA II
88	PUMA2/PUMA2-PDE/02525	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008115	38	Delegado de controles PUMA II
89	PUMA2/PUMA2-PDE/02526	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008068	58	Delegado de controles PUMA II
90	PUMA2/PUMA2-PDE/02527	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	8	Delegado de controles PUMA II
91	PUMA2/PUMA2-PDE/02528	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	9	Delegado de controles PUMA II
92	PUMA2/PUMA2-PDE/02529	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	10	Delegado de controles PUMA II
93	PUMA2/PUMA2-PDE/02530	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600007524	11	Delegado de controles PUMA II
94	PUMA2/PUMA2-PDE/02531	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008416	4	Delegado de controles PUMA II

145	PUMA2/PUMA2-PDE/02581	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524		16	Delegado de controles PUMA II
146	PUMA2/PUMA2-PDE/02582	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		12	Delegado de controles PUMA II
147	PUMA2/PUMA2-PDE/02583	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		13	Delegado de controles PUMA II
148	PUMA2/PUMA2-PDE/02584	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		14	Delegado de controles PUMA II
149	PUMA2/PUMA2-PDE/02585	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008380		8	Delegado de controles PUMA II
150	PUMA2/PUMA2-PDE/02586	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008075		11	Delegado de controles PUMA II
151	PUMA2/PUMA2-PDE/02587	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387		7	Delegado de controles PUMA II
152	PUMA2/PUMA2-PDE/02588	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		15	Delegado de controles PUMA II
153	PUMA2/PUMA2-PDE/02589	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387 274-2026000008380 274-2026000008075		8-9-12	Delegado de controles PUMA II
154	PUMA2/PUMA2-PDE/02590	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174 274-2026000008416 274-2026000007524		13 - 16 - 17	Delegado de controles PUMA II
155	PUMA2/PUMA2-PDE/02591	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387 274-2026000008380 274-2026000008075		9-10-13	Delegado de controles PUMA II
156	PUMA2/PUMA2-PDE/02592	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387 274-2026000008380 274-2026000008075		10-11-14	Delegado de controles PUMA II
157	PUMA2/PUMA2-PDE/02593	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008380 274-2026000008075		11-12-15	Delegado de controles PUMA II
158	PUMA2/PUMA2-DESP/00077	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008481	GT PROQ-26-128830-0001-8		Delegado de controles PUMA II
159	PUMA2/PUMA2-DESP/00078	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479	GT PROQ-26-128817-0001-1		Delegado de controles PUMA II
160	PUMA2/PUMA2-PDE/02594	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008416 274-2026000008174		14-17-18	Delegado de controles PUMA II
161	PUMA2/PUMA2-PDE/02595	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524		19	Delegado de controles PUMA II
162	PUMA2/PUMA2-PDE/02596	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524		20	Delegado de controles PUMA II
163	PUMA2/PUMA2-PDE/02597	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524		21	Delegado de controles PUMA II
164	PUMA2/PUMA2-PDE/02598	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524		22	Delegado de controles PUMA II
165	PUMA2/PUMA2-PDE/02599	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000009416		16	Delegado de controles PUMA II
166	PUMA2/PUMA2-PDE/02600	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008416		17	Delegado de controles PUMA II
167	PUMA2/PUMA2-PDE/02601	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008416		18	Delegado de controles PUMA II
168	PUMA2/PUMA2-PDE/02602	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008075		16	Delegado de controles PUMA II
169	PUMA2/PUMA2-PDE/02603	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008075		17	Delegado de controles PUMA II
170	PUMA2/PUMA2-PDE/02604	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008075		18	Delegado de controles PUMA II
171	PUMA2/PUMA2-PDE/02605	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008075		18	Delegado de controles PUMA II
172	PUMA2/PUMA2-PDE/02606	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		19	Delegado de controles PUMA II
173	PUMA2/PUMA2-PDE/02607	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		20	Delegado de controles PUMA II
174	PUMA2/PUMA2-PDE/02608	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		21	Delegado de controles PUMA II
175	PUMA2/PUMA2-PDE/02609	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174		22	Delegado de controles PUMA II
176	PUMA2/PUMA2-PDE/02610	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387		12	Delegado de controles PUMA II
177	PUMA2/PUMA2-PDE/02611	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387		13	Delegado de controles PUMA II
178	PUMA2/PUMA2-PDE/02612	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008387		14	Delegado de controles PUMA II
179	PUMA2/PUMA2-PDE/02613	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008380		13	Delegado de controles PUMA II
180	PUMA2/PUMA2-PDE/02614	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008380		14	Delegado de controles PUMA II
181	PUMA2/PUMA2-PDE/02615	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008380		15	Delegado de controles PUMA II

228	PUMA2/PUMA2-PDE/02662	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			43	Delegado de controles PUMA II
229	PUMA2/PUMA2-PDE/02663	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			6	Delegado de controles PUMA II
230	PUMA2/PUMA2-PDE/02664	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524			30	Delegado de controles PUMA II
231	PUMA2/PUMA2-PDE/02665	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524			31	Delegado de controles PUMA II
232	PUMA2/PUMA2-PDE/02666	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			7	Delegado de controles PUMA II
233	PUMA2/PUMA2-PDE/02667	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			44	Delegado de controles PUMA II
234	PUMA2/PUMA2-PDE/02668	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			1	Delegado de controles PUMA II
235	PUMA2/PUMA2-PDE/02669	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000007524			32	Delegado de controles PUMA II
236	PUMA2/PUMA2-PDE/02670	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			8	Delegado de controles PUMA II
237	PUMA2/PUMA2-PDE/02671	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			45	Delegado de controles PUMA II
238	PUMA2/PUMA2-PDE/02672	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			46	Delegado de controles PUMA II
239	PUMA2/PUMA2-PDE/02673	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			47	Delegado de controles PUMA II
240	PUMA2/PUMA2-PDE/02674	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			48	Delegado de controles PUMA II
241	PUMA2/PUMA2-PDE/02675	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			2	Delegado de controles PUMA II
242	PUMA2/PUMA2-PDE/02676	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			3	Delegado de controles PUMA II
243	PUMA2/PUMA2-PDE/02677	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			10	Delegado de controles PUMA II
244	PUMA2/PUMA2-PDE/02678	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			9	Delegado de controles PUMA II
245	PUMA2/PUMA2-PDE/02679	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039				
246	PUMA2/PUMA2-PDE/02680	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			4-11-49	Delegado de controles PUMA II
247	PUMA2/PUMA2-PDE/02681	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			50	Delegado de controles PUMA II
248	PUMA2/PUMA2-PDE/02682	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			5	Delegado de controles PUMA II
249	PUMA2/PUMA2-PDE/02683	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			12	Delegado de controles PUMA II
250	PUMA2/PUMA2-PDE/02684	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008174			51	Delegado de controles PUMA II
251	PUMA2/PUMA2-PDE/02685	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			52	Delegado de controles PUMA II
252	PUMA2/PUMA2-PDE/02686	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			1	Delegado de controles PUMA II
253	PUMA2/PUMA2-PDE/02687	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			6	Delegado de controles PUMA II
254	PUMA2/PUMA2-PDE/02688	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			2	Delegado de controles PUMA II
255	PUMA2/PUMA2-PDE/02689	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			7	Delegado de controles PUMA II
256	PUMA2/PUMA2-PDE/02690	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			8	Delegado de controles PUMA II
			274-2026000008418			3	Delegado de controles PUMA II
			274-2026000008039				
257	PUMA2/PUMA2-PDE/02691	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			4-9-13	Delegado de controles PUMA II
258	PUMA2/PUMA2-PDE/02692	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			5	Delegado de controles PUMA II
259	PUMA2/PUMA2-PDE/02693	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			6	Delegado de controles PUMA II
260	PUMA2/PUMA2-PDE/02694	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039				
			274-2026000008418			7-10-14	Delegado de controles PUMA II
			274-2026000008418				
261	PUMA2/PUMA2-PDE/02695	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008039			8-11-15	Delegado de controles PUMA II
262	PUMA2/PUMA2-PDE/02696	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008479			9	Delegado de controles PUMA II
263	PUMA2/PUMA2-PDE/02697	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418				
264	PUMA2/PUMA2-PDE/02698	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008600	GTIPRQJQ-26-130106-0001-5			Delegado de controles PUMA II
265	PUMA2/PUMA2-PDE/02699	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008598	GTIPRQJQ-26-130106-0001-1			Delegado de controles PUMA II
266	PUMA2/PUMA2-PDE/02700	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			10	Delegado de controles PUMA II
267	PUMA2/PUMA2-PDE/02701	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			11	Delegado de controles PUMA II
268	PUMA2/PUMA2-PDE/02702	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			12	Delegado de controles PUMA II
269	PUMA2/PUMA2-PDE/02703	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-2026000008418			13	Delegado de controles PUMA II



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	154-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DARLIN SULEYMA GARCÍA PERÉZ DE DE PAZ /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGIÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. /

Actividades realizadas:

- Registré 5 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo.
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé 45 Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

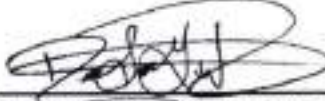
- e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **40** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

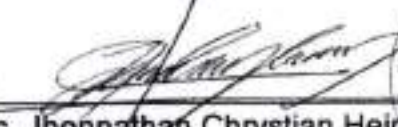
11	12	13	14	15	16	23
24	25	31	32	43	44	45
55	56	57	60	61	62	63
64	69	70	71	72	81	82
83	84	85	94	98	99	100
101	107	108	109	120		

- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **5** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Recibí inducción de seguridad industrial del parque SYNERGY INDUSTRIAL PARK.
- Forme parte de la reunión de alineación para el inicio de la fase operativa.

F. 
DARLÍN SULEYMA GARCÍA PERÉZ DE DE PAZ

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benítez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO No. 1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00004	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005676	GTPRQPQ-26-140077-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00005	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005035	GTPRQPQ-26-140016-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00006	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005037	GTPRQPQ-26-139919-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	ZYNER/ZYN-IMP/00007	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005036	GTPRQPQ-26-139914-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZYNER/ZYN-IMP/00008	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005677	GTPRQPQ-26-140078-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	156-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MIRSI SULEYMA REYES ARIAS /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGIÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. /

Actividades realizadas:

- Registré 5 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo No.1)
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé 46 Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

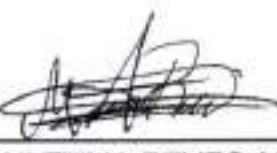
- e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré 41 formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

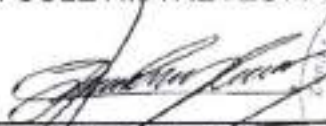
1	2	3	4	5	21	22
26	27	30	35	36	37	38
41	42	51	52	53	54	68
77	78	79	80	89	90	91
92	93	102	103	104	105	106
110	111	112	113	118	119	-

- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 5 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Recibí inducción de seguridad industrial del parque SYNERGY INDUSTRIAL PARK.
- Forme parte de la reunión de alineación para el inicio de la fase operativa.

F. 
MIRSI-SULEYMA REYES ARIAS

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO No. 1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00009	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00005675	GTPRQPQ-26- 140073-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00010	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00005033	GTPRQPQ-26- 140012-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00011	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00005053	GTPRQPQ-26- 140205-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	ZYNER/ZYN-IMP/00012	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00005052	GTPRQPQ-26- 140206-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZYNER/ZYN-IMP/00013	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00005051	GTPRQPQ-26- 140194-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	157-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MARELYN ANAYANCI SINAY ESCALANTE
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. /

Actividades realizadas:

- Registré **165** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté **01** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **0** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **165** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Marelyn Anayanci Sinay Escalante

F. 
Lio. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008547

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	378	5,651.38	MARELYN	PUMA I
2	379	1,665.78	MARELYN	PUMA I
3	380	3,321.34	MARELYN	PUMA I
4	381	3,328.15	MARELYN	PUMA I
5	382	3,331.56	MARELYN	PUMA I
6	383	3,328.15	MARELYN	PUMA I
7	384	3,658.58	MARELYN	PUMA I
8	402	1,662.37	MARELYN	PUMA I
9	403	1,665.78	MARELYN	PUMA I
10	404	3,321.34	MARELYN	PUMA I
11	405	1,655.56	MARELYN	PUMA I
12	406	9,929.95	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008941

MERCANCÍA: DIESEL

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	29	3,735.80	MARELYN	PUMA I
2	30	29,909.07	MARELYN	PUMA I
3	31	1,866.01	MARELYN	PUMA I
4	42	13,020.40	MARELYN	PUMA I
5	43	11,165.75	MARELYN	PUMA I
6	44	7,441.31	MARELYN	PUMA I
7	45	14,148.33	MARELYN	PUMA I
8	46	7,441.31	MARELYN	PUMA I
9	47	5,579.09	MARELYN	PUMA I
10	48	3,720.66	MARELYN	PUMA I
11	49	14,871.27	MARELYN	PUMA I
12	50	7,433.74	MARELYN	PUMA I
13	51	7,441.31	MARELYN	PUMA I
14	52	13,398.90	MARELYN	PUMA I
15	53	9,307.32	MARELYN	PUMA I
16	54	1,862.22	MARELYN	PUMA I

17	55	7,445.10	MARELYN	PUMA I
18	56	7,441.31	MARELYN	PUMA I
19	57	9,303.53	MARELYN	PUMA I
20	58	10,787.25	MARELYN	PUMA I
21	99	3,716.87	MARELYN	PUMA I
22	100	32,289.84	MARELYN	PUMA I
23	101	5,575.31	MARELYN	PUMA I
24	102	1,858.44	MARELYN	PUMA I
25	104	5,579.09	MARELYN	PUMA I
26	105	33,482.11	MARELYN	PUMA I
27	106	3,716.87	MARELYN	PUMA I
28	107	3,724.44	MARELYN	PUMA I
29	108	3,720.66	MARELYN	PUMA I
30	109	35,007.47	MARELYN	PUMA I
31	110	14,912.90	MARELYN	PUMA I
32	111	24,494.85	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009135

MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	18	7,429.96	MARELYN	PUMA I
2	19	9,295.96	MARELYN	PUMA I
3	28	3,705.52	MARELYN	PUMA I
4	29	11,090.05	MARELYN	PUMA I
5	30	9,231.62	MARELYN	PUMA I
6	31	3,690.38	MARELYN	PUMA I
7	32	3,694.16	MARELYN	PUMA I
8	33	11,464.77	MARELYN	PUMA I
9	34	7,395.89	MARELYN	PUMA I
10	35	5,548.81	MARELYN	PUMA I
11	36	1,847.08	MARELYN	PUMA I
12	37	7,376.97	MARELYN	PUMA I
13	38	3,713.09	MARELYN	PUMA I
14	39	20,158.91	MARELYN	PUMA I
15	40	8,516.25	MARELYN	PUMA I
16	41	14,795.57	MARELYN	PUMA I
17	42	7,392.11	MARELYN	PUMA I

18	43	5,545.03	MARELYN	PUMA I
19	44	7,388.32	MARELYN	PUMA I
20	45	3,697.95	MARELYN	PUMA I
21	89	9,220.26	MARELYN	PUMA I
22	90	22,543.46	MARELYN	PUMA I
23	91	7,388.32	MARELYN	PUMA I
24	92	5,545.03	MARELYN	PUMA I
25	94	7,392.11	MARELYN	PUMA I
26	95	11,112.76	MARELYN	PUMA I
27	96	3,705.52	MARELYN	PUMA I
28	97	7,399.68	MARELYN	PUMA I
29	98	3,705.52	MARELYN	PUMA I
30	99	7,403.46	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009178

MERCANCÍA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	3	33,308.00	MARELYN	PUMA I
2	4	33,220.95	MARELYN	PUMA I
3	5	25,855.34	MARELYN	PUMA I
4	6	25,912.11	MARELYN	PUMA I
5	7	14,757.72	MARELYN	PUMA I
6	8	29,534.36	MARELYN	PUMA I
7	9	33,304.22	MARELYN	PUMA I
8	10	25,821.27	MARELYN	PUMA I
9	11	33,213.38	MARELYN	PUMA I
10	12	29,557.07	MARELYN	PUMA I
11	13	25,870.48	MARELYN	PUMA I
12	14	25,896.97	MARELYN	PUMA I
13	15	25,908.33	MARELYN	PUMA I
14	16	14,799.35	MARELYN	PUMA I
15	17	25,859.12	MARELYN	PUMA I
16	18	29,572.21	MARELYN	PUMA I
17	39	29,594.92	MARELYN	PUMA I
18	44	29,579.78	MARELYN	PUMA I
19	45	25,915.90	MARELYN	PUMA I
20	46	29,553.28	MARELYN	PUMA I

21	47	29,553.28	MARELYN	PUMA I
22	48	14,822.06	MARELYN	PUMA I
23	49	14,795.57	MARELYN	PUMA I
24	50	25,912.11	MARELYN	PUMA I
25	51	25,878.05	MARELYN	PUMA I
26	52	25,847.77	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008621

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	58	5,575.31	MARELYN	PUMA I
2	66	5,571.52	MARELYN	PUMA I
3	70	3,709.30	MARELYN	PUMA I
4	71	3,713.09	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008597

MERCANCÍA: ETHANOL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	112	514.38	MARELYN	PUMA I
2	113	369.04	MARELYN	PUMA I
3	114	553.75	MARELYN	PUMA I
4	115	369.79	MARELYN	PUMA I
5	116	368.66	MARELYN	PUMA I
6	117	369.79	MARELYN	PUMA I
7	145	739.97	MARELYN	PUMA I
8	146	556.02	MARELYN	PUMA I
9	147	333.08	MARELYN	PUMA I
10	148	369.79	MARELYN	PUMA I
11	149	370.17	MARELYN	PUMA I
12	150	736.18	MARELYN	PUMA I
13	151	368.66	MARELYN	PUMA I
14	152	184.71	MARELYN	PUMA I
15	174	373.20	MARELYN	PUMA I
16	175	373.20	MARELYN	PUMA I
17	180	741.86	MARELYN	PUMA I
18	181	332.70	MARELYN	PUMA I

19	182	369.04	MARELYN	PUMA I
20	183	185.09	MARELYN	PUMA I
21	184	740.72	MARELYN	PUMA I
22	185	741.10	MARELYN	PUMA I
23	186	1,107.49	MARELYN	PUMA I
24	187	370.93	MARELYN	PUMA I
25	188	369.79	MARELYN	PUMA I
26	189	204.01	MARELYN	PUMA I
27	190	775.55	MARELYN	PUMA I
28	191	1,482.21	MARELYN	PUMA I
29	192	185.47	MARELYN	PUMA I
30	193	185.47	MARELYN	PUMA I
31	194	556.40	MARELYN	PUMA I
32	219	185.09	MARELYN	PUMA I
33	220	369.79	MARELYN	PUMA I
34	221	183.95	MARELYN	PUMA I
35	222	368.28	MARELYN	PUMA I
TOTAL POR PARCIAL			165	

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	158-029-2026/
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FRANDY MILENA SAMAYOA FIGUEROA /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones DE LA ZDEEP PUMA I
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. /

Actividades realizadas:

- Registré **231** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté **4** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **02** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:
- | | |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **231** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. Milena Samayoa
Frandy Milena Samayoa Figueroa

F. [Firma]
Lic. Jhennathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600007939

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

REGÍMEN: ZC

Nº	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	14	1,858.44	MILENA	PUMA I
2	15	9,277.04	MILENA	PUMA I
3	16	3,709.30	MILENA	PUMA I
4	17	7,429.96	MILENA	PUMA I
5	18	2,596.51	MILENA	PUMA I
6	19	15,571.49	MILENA	PUMA I
7	20	14,810.71	MILENA	PUMA I
8	21	7,403.46	MILENA	PUMA I
9	22	3,701.73	MILENA	PUMA I
10	23	7,407.25	MILENA	PUMA I
11	24	7,395.89	MILENA	PUMA I
12	25	11,086.27	MILENA	PUMA I
13	26	5,548.81	MILENA	PUMA I
14	27	10,367.12	MILENA	PUMA I
15	28	11,097.62	MILENA	PUMA I
16	29	5,556.38	MILENA	PUMA I
17	30	5,552.60	MILENA	PUMA I
18	31	5,560.17	MILENA	PUMA I
19	32	12,982.55	MILENA	PUMA I
20	33	11,124.12	MILENA	PUMA I
21	67	11,048.42	milena	PUMA I
22	68	3,694.16	milena	PUMA I
23	69	9,239.19	milena	PUMA I
24	70	9,231.62	milena	PUMA I
25	71	7,395.89	milena	PUMA I
26	72	5,177.88	milena	PUMA I
27	73	3,690.38	milena	PUMA I
28	74	1,847.08	milena	PUMA I

29	75	7,388.32	milena	PUMA I
30	76	3,701.73	milena	PUMA I
31	77	3,701.73	milena	PUMA I
32	78	3,697.95	milena	PUMA I
33	79	5,560.17	milena	PUMA I
34	111	5,556.38	milena	PUMA I
35	112	5,541.24	milena	PUMA I
36	113	3,701.73	milena	PUMA I
37	114	3,697.95	milena	PUMA I
38	115	7,024.96	milena	PUMA I
39	116	11,097.62	milena	PUMA I
40	117	1,847.08	milena	PUMA I
41	118	7,388.32	milena	PUMA I
42	119	7,384.54	milena	PUMA I
43	120	3,701.73	milena	PUMA I
44	121	7,399.68	milena	PUMA I
45	122	7,403.46	milena	PUMA I
46	136	5,692.26	milena	PUMA I
47	137	3,348.59	milena	PUMA I
48	138	8,369.77	milena	PUMA I
49	139	2,677.51	milena	PUMA I
50	140	6,697.18	milena	PUMA I
51	141	6,697.18	milena	PUMA I
52	142	6,697.18	milena	PUMA I
53	143	3,348.59	milena	PUMA I
54	144	6,697.18	milena	PUMA I
55	145	3,348.59	milena	PUMA I
56	146	3,352.00	milena	PUMA I
57	147	5,024.59	milena	PUMA I
58	148	6,693.77	milena	PUMA I
59	149	3,348.59	milena	PUMA I
60	150	3,338.37	milena	PUMA I
61	151	3,338.37	milena	PUMA I
62	152	9,640.40	milena	PUMA I
63	153	6,673.33	milena	PUMA I
64	154	5,880.00	milena	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-20260008060
MERCANCÍA: DIESEL
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	7	7,456.45	MILENA	PUMA I
2	8	3,724.44	MILENA	PUMA I
3	9	7,448.88	MILENA	PUMA I
4	10	7,441.31	MILENA	PUMA I
5	11	11,161.97	MILENA	PUMA I
6	12	7,441.31	MILENA	PUMA I
7	13	11,158.18	MILENA	PUMA I
8	14	9,685.82	MILENA	PUMA I
9	15	5,208.16	MILENA	PUMA I
10	16	10,779.68	MILENA	PUMA I
11	17	3,716.87	MILENA	PUMA I
12	18	7,445.10	MILENA	PUMA I
13	19	1,858.44	MILENA	PUMA I
14	20	14,897.76	MILENA	PUMA I
15	21	5,582.88	MILENA	PUMA I
16	22	3,724.44	MILENA	PUMA I
17	23	3,724.44	MILENA	PUMA I
18	24	18,633.56	MILENA	PUMA I
19	60	3,735.80	MILENA	PUMA I
20	61	1,869.79	MILENA	PUMA I
21	62	7,471.59	MILENA	PUMA I
22	63	9,337.60	MILENA	PUMA I
23	64	13,448.11	MILENA	PUMA I
24	65	5,968.95	MILENA	PUMA I
25	66	29,897.72	MILENA	PUMA I
26	67	7,460.24	MILENA	PUMA I
27	68	7,441.31	MILENA	PUMA I

28	69	14,897.76	MILENA	PUMA I
29	70	3,716.87	MILENA	PUMA I
30	71	14,882.62	MILENA	PUMA I
31	72	5,586.66	MILENA	PUMA I
32	73	9,314.89	MILENA	PUMA I
33	74	7,441.31	MILENA	PUMA I
34	75	29,791.74	MILENA	PUMA I
35	76	14,905.33	MILENA	PUMA I
36	77	14,901.55	MILENA	PUMA I
37	78	14,148.33	MILENA	PUMA I
38	79	3,720.66	MILENA	PUMA I
39	80	16,014.34	MILENA	PUMA I
40	81	3,724.44	MILENA	PUMA I
41	82	3,724.44	MILENA	PUMA I
42	83	11,173.32	MILENA	PUMA I
43	84	7,460.24	MILENA	PUMA I
44	85	13,050.68	MILENA	PUMA I
45	86	11,192.25	MILENA	PUMA I
46	87	1,866.01	MILENA	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008965

MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

REGÍMEN: ZC

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	45	14,485.20	milena	PUMA I
2	46	5,575.31	milena	PUMA I
3	47	3,720.66	milena	PUMA I
4	48	5,018.91	milena	PUMA I
5	49	9,284.61	milena	PUMA I
6	50	5,571.52	milena	PUMA I
7	51	11,154.40	milena	PUMA I
8	52	3,713.09	milena	PUMA I
9	53	7,441.31	milena	PUMA I
10	54	16,718.35	milena	PUMA I
11	55	11,146.83	milena	PUMA I
12	56	7,429.96	milena	PUMA I
13	57	13,750.91	milena	PUMA I
14	58	14,863.70	milena	PUMA I
15	59	15,253.55	milena	PUMA I
16	60	17,903.05	milena	PUMA I
17	61	11,169.54	milena	PUMA I
18	62	17,861.42	milena	PUMA I
19	63	5,579.09	milena	PUMA I
20	64	8,368.64	milena	PUMA I
21	65	3,720.66	milena	PUMA I
22	66	9,307.32	milena	PUMA I
23	67	4,091.59	milena	PUMA I
24	68	13,012.83	milena	PUMA I
25	69	14,133.19	milena	PUMA I
26	70	11,158.18	milena	PUMA I
27	71	10,427.68	milena	PUMA I
28	72	11,169.54	milena	PUMA I
29	73	7,452.67	milena	PUMA I
30	112	7,422.39	milena	PUMA I
31	113	9,280.82	milena	PUMA I

32	114	10,215.72	milena	PUMA I
33	115	9,655.54	milena	PUMA I
34	116	18,580.57	milena	PUMA I
35	117	5,571.52	milena	PUMA I
36	118	22,282.30	milena	PUMA I
37	119	5,571.52	milena	PUMA I
38	120	7,429.96	milena	PUMA I
39	121	3,716.87	milena	PUMA I
40	122	3,716.87	milena	PUMA I
41	123	3,735.80	milena	PUMA I
42	124	3,720.66	milena	PUMA I
43	125	7,437.53	milena	PUMA I
44	126	7,445.10	milena	PUMA I
45	127	9,295.96	milena	PUMA I
46	128	14,875.05	milena	PUMA I
47	129	14,886.41	milena	PUMA I
48	130	7,066.60	milena	PUMA I
49	131	11,154.40	milena	PUMA I
50	132	11,161.97	milena	PUMA I
51	133	4,462.52	milena	PUMA I
52	134	7,433.74	milena	PUMA I
53	135	3,716.87	milena	PUMA I
54	136	7,433.74	milena	PUMA I
55	137	11,158.18	milena	PUMA I
56	138	18,588.14	milena	PUMA I
57	139	9,295.96	milena	PUMA I
58	140	18,603.28	milena	PUMA I
59	141	7,445.10	milena	PUMA I
60	142	5,575.31	milena	PUMA I
61	143	11,525.33	milena	PUMA I
62	180	7,426.17	milena	PUMA I
63	181	7,426.17	milena	PUMA I
64	182	29,700.90	milena	PUMA I
65	183	15,423.88	milena	PUMA I
66	184	12,993.91	milena	PUMA I
67	185	9,288.39	milena	PUMA I

68	186	9,284.61	milena	PUMA I
69	187	3,342.16	milena	PUMA I
70	188	14,871.27	milena	PUMA I
71	189	8,175.60	milena	PUMA I
72	190	8,179.39	milena	PUMA I
73	191	10,942.81	milena	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600008730
MERCANCÍA: FUEL OIL
REGÍMEN: ZC

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	12,719.95	milena	PUMA I
2	2	7,395.89	milena	PUMA I
3	3	7,407.25	milena	PUMA I
4	4	11,120.33	milena	PUMA I
5	5	11,101.41	milena	PUMA I
6	6	25,927.25	milena	PUMA I
7	7	25,870.48	milena	PUMA I
8	8	14,772.86	milena	PUMA I
9	25	33,285.29	milena	PUMA I
10	26	33,281.51	milena	PUMA I
11	27	33,368.56	milena	PUMA I
12	28	33,353.42	milena	PUMA I
13	29	14,852.34	milena	PUMA I
14	30	14,818.28	milena	PUMA I
15	31	29,625.20	milena	PUMA I
16	32	29,560.85	milena	PUMA I
17	33	25,938.61	milena	PUMA I
18	34	29,557.07	milena	PUMA I
19	35	25,889.40	milena	PUMA I
20	36	33,213.38	milena	PUMA I
21	37	14,810.71	milena	PUMA I
22	38	25,843.98	milena	PUMA I
23	39	33,300.43	milena	PUMA I
24	40	6,541.92	milena	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600007874
MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE
REGÍMEN: ZC

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	21	7,467.81	milena	PUMA I
2	22	3,724.44	milena	PUMA I
3	25	3,716.87	milena	PUMA I
4	26	3,732.01	milena	PUMA I
5	31	9,314.89	milena	PUMA I
6	32	4,458.73	milena	PUMA I
7	37	3,747.15	milena	PUMA I
8	38	3,732.01	milena	PUMA I
9	39	3,724.44	milena	PUMA I
10	40	5,601.80	milena	PUMA I
11	41	3,739.58	milena	PUMA I
12	48	1,854.65	milena	PUMA I
13	58	3,720.66	milena	PUMA I
14	59	1,862.22	milena	PUMA I
15	64	3,747.15	milena	PUMA I
16	65	1,862.22	milena	PUMA I
17	66	3,732.01	milena	PUMA I
18	67	3,716.87	milena	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008536

MERCANCÍA: ETHANOL

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	319	370.93	milena	PUMA I
2	320	556.02	milena	PUMA I
3	321	185.09	milena	PUMA I
4	322	743.00	milena	PUMA I
5	323	185.84	milena	PUMA I
6	324	930.73	milena	PUMA I
7	325	186.60	milena	PUMA I
8	326	485.99	milena	PUMA I
9	327	557.91	milena	PUMA I
10	328	205.90	milena	PUMA I
11	329	300.53	milena	PUMA I
12	330	187.36	milena	PUMA I
13	331	187.36	milena	PUMA I
14	332	937.92	milena	PUMA I
15	333	186.98	milena	PUMA I
16	334	336.11	milena	PUMA I
17	335	373.96	milena	PUMA I
18	336	186.60	milena	PUMA I
19	337	373.58	milena	PUMA I
20	338	373.96	milena	PUMA I
21	339	372.82	milena	PUMA I
22	362	372.07	milena	PUMA I
23	363	484.10	milena	PUMA I
24	364	334.97	milena	PUMA I
25	365	557.91	milena	PUMA I
26	366	185.84	milena	PUMA I
27	367	186.22	milena	PUMA I
28	368	186.22	milena	PUMA I
29	369	744.89	milena	PUMA I
30	370	373.20	milena	PUMA I
31	371	560.56	milena	PUMA I

32	372	373.58	milena	PUMA I
33	373	373.96	milena	PUMA I
34	374	372.82	milena	PUMA I
35	375	186.60	milena	PUMA I
36	376	373.96	milena	PUMA I
37	377	485.24	milena	PUMA I
38	378	560.18	milena	PUMA I
39	379	373.96	milena	PUMA I
40	404	371.69	milena	PUMA I
41	405	370.93	milena	PUMA I
42	406	820.59	milena	PUMA I
43	407	523.09	milena	PUMA I
44	408	448.14	milena	PUMA I
45	409	1,492.80	milena	PUMA I
46	410	748.67	milena	PUMA I
47	411	373.20	milena	PUMA I
48	412	372.82	milena	PUMA I
49	413	748.29	milena	PUMA I
50	414	878.88	milena	PUMA I
51	415	747.54	milena	PUMA I
52	416	372.82	milena	PUMA I
53	417	523.09	milena	PUMA I
54	418	373.96	milena	PUMA I
55	419	560.94	milena	PUMA I
56	420	373.96	milena	PUMA I
57	421	372.44	milena	PUMA I
58	449	184.71	milena	PUMA I
59	450	185.47	milena	PUMA I
60	451	372.02	milena	PUMA I
61	452	372.07	milena	PUMA I
62	453	372.44	milena	PUMA I
63	454	819.83	milena	PUMA I
64	455	335.73	milena	PUMA I
65	456	372.82	milena	PUMA I
66	457	557.91	milena	PUMA I
67	458	743.75	milena	PUMA I

68	459	744.51	milena	PUMA I
69	460	372.82	milena	PUMA I
70	461	248.30	milena	PUMA I

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	159-029 -2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANGELA GABRIELA CARRANZA HERNADEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. /

Actividades realizadas:

- Registré **161** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehiculos y mercaderías.

- e) Reporté **03** infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **04** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

63	64	65	66
----	----	----	----

- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **161** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Angela Gabriela Carranza Hernandez

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



7	9	3,732.01	ANGELA	PUMAI
8	10	3,732.01	ANGELA	PUMAI
9	47	5,420.12	ANGELA	PUMAI
10	48	5,605.59	ANGELA	PUMAI
11	49	3,739.58	ANGELA	PUMAI
12	50	29,897.72	ANGELA	PUMAI
13	51	3,735.80	ANGELA	PUMAI
14	52	7,475.38	ANGELA	PUMAI
15	53	10,844.03	ANGELA	PUMAI
16	54	3,735.80	ANGELA	PUMAI
17	55	1,866.01	ANGELA	PUMAI
18	56	29,878.79	ANGELA	PUMAI

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009149

MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

Nó.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	1	5,938.29	ANGELA	PUMAI
2	2	15,976.49	ANGELA	PUMAI
3	3	7,418.60	ANGELA	PUMAI
4	4	11,120.33	ANGELA	PUMAI
5	5	11,116.55	ANGELA	PUMAI
6	6	14,833.42	ANGELA	PUMAI
7	7	3,709.30	ANGELA	PUMAI
8	8	5,556.38	ANGELA	PUMAI
9	9	7,411.03	ANGELA	PUMAI
10	10	10,003.76	ANGELA	PUMAI
11	11	4,076.45	ANGELA	PUMAI
12	21	16,328.49	ANGELA	PUMAI
13	22	7,429.96	ANGELA	PUMAI
14	23	7,418.60	ANGELA	PUMAI
15	24	7,426.17	ANGELA	PUMAI
16	25	28,959.04	ANGELA	PUMAI
17	26	7,418.60	ANGELA	PUMAI
18	27	11,131.69	ANGELA	PUMAI
19	28	7,433.74	ANGELA	PUMAI
20	60	3,716.87	ANGELA	PUMAI
21	61	3,716.87	ANGELA	PUMAI

22	62	3,716.87	ANGELA	PUMAI
23	63	9,280.82	ANGELA	PUMAI
24	64	7,426.17	ANGELA	PUMAI
25	65	7,429.96	ANGELA	PUMAI
26	66	7,422.39	ANGELA	PUMAI
27	67	7,418.60	ANGELA	PUMAI
28	68	12,611.62	ANGELA	PUMAI
29	69	7,411.03	ANGELA	PUMAI
30	70	7,399.68	ANGELA	PUMAI
31	71	7,388.32	ANGELA	PUMAI
32	72	5,556.38	ANGELA	PUMAI
33	73	11,097.62	ANGELA	PUMAI
34	74	3,694.16	ANGELA	PUMAI
35	86	18,856.87	ANGELA	PUMAI
36	87	3,705.52	ANGELA	PUMAI
37	88	7,418.60	ANGELA	PUMAI
38	89	7,418.60	ANGELA	PUMAI
39	113	6,283.10	ANGELA	PUMAI
40	114	8,875.83	ANGELA	PUMAI
41	115	12,959.84	ANGELA	PUMAI
42	116	5,552.60	ANGELA	PUMAI
43	133	3,697.95	ANGELA	PUMAI
44	134	7,411.03	ANGELA	PUMAI
45	135	7,407.25	ANGELA	PUMAI
46	136	11,116.55	ANGELA	PUMAI
47	137	7,418.60	ANGELA	PUMAI
48	138	17,062.78	ANGELA	PUMAI
49	139	4,818.31	ANGELA	PUMAI
50	140	3,705.52	ANGELA	PUMAI
51	141	3,701.73	ANGELA	PUMAI
52	142	16,691.85	ANGELA	PUMAI

DUCA:

CORRELATIVO: 274-20260009176

MERCANCIA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	14	3,694.16	ANGEL	PUMAI
2	15	7,407.25	ANGELA	PUMAI

3	16	14,788.00	ANGELA	PUMA I
4	17	25,866.69	ANGELA	PUMA I
5	18	14,814.49	ANGELA	PUMA I
6	19	29,628.98	ANGELA	PUMA I
7	20	29,564.64	ANGELA	PUMA I
8	21	29,568.42	ANGELA	PUMA I
9	22	29,636.55	ANGELA	PUMA I
10	23	25,923.47	ANGELA	PUMA I
11	24	25,874.26	ANGELA	PUMA I
12	25	29,579.78	ANGELA	PUMA I
13	26	23,078.58	ANGELA	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008621

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	48	3,713.09	ANGELA	PUMA I
2	49	5,594.23	ANGELA	PUMA I
3	55	3,754.72	ANGELA	PUMA I
4	56	3,743.37	ANGELA	PUMA I
5	57	3,716.87	ANGELA	PUMA I
6	59	3,716.87	ANGELA	PUMA I
7	65	3,735.80	ANGELA	PUMA I
8	72	7,456.45	ANGELA	PUMA I
9	73	3,732.01	ANGELA	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008616

MERCANCÍA: ETHANOL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	115	746.40	ANGELA	PUMA I
2	116	373.20	ANGELA	PUMA I
3	117	746.78	ANGELA	PUMA I
4	118	373.20	ANGELA	PUMA I
5	119	372.44	ANGELA	PUMA I
6	120	185.09	ANGELA	PUMA I
7	121	445.87	ANGELA	PUMA I
8	122	368.28	ANGELA	PUMA I

9	123	552.23	ANGELA	PUMA I
10	126	739.21	ANGELA	PUMA I
11	127	369.42	ANGELA	PUMA I
12	128	1,109.01	ANGELA	PUMA I
13	129	369.42	ANGELA	PUMA I
14	130	185.09	ANGELA	PUMA I
15	131	738.83	ANGELA	PUMA I
16	159	373.20	ANGELA	PUMA I
17	160	372.07	ANGELA	PUMA I
18	161	557.91	ANGELA	PUMA I
19	162	410.67	ANGELA	PUMA I
20	163	372.82	ANGELA	PUMA I
21	164	743.00	ANGELA	PUMA I
22	165	370.93	ANGELA	PUMA I
23	166	370.93	ANGELA	PUMA I
24	167	332.70	ANGELA	PUMA I
25	172	630.58	ANGELA	PUMA I
26	173	185.09	ANGELA	PUMA I
27	174	740.35	ANGELA	PUMA I
28	175	482.59	ANGELA	PUMA I
29	176	371.31	ANGELA	PUMA I
30	177	371.69	ANGELA	PUMA I
31	178	370.55	ANGELA	PUMA I
32	199	373.20	ANGELA	PUMA I
33	200	560.18	ANGELA	PUMA I
34	201	1,858.44	ANGELA	PUMA I
35	202	372.44	ANGELA	PUMA I
36	203	370.93	ANGELA	PUMA I
37	204	371.69	ANGELA	PUMA I
38	205	742.62	ANGELA	PUMA I
39	206	371.31	ANGELA	PUMA I
40	214	1,147.23	ANGELA	PUMA I
41	215	370.93	ANGELA	PUMA I
42	216	371.31	ANGELA	PUMA I
43	217	371.69	ANGELA	PUMA I
44	236	739.59	ANGELA	PUMA I
45	237	739.59	ANGELA	PUMA I
46	238	371.69	ANGELA	PUMA I

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008529

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	1	2,437.62	ANGELA	PUMA I
2	2	3,345.18	ANGELA	PUMA I
3	3	3,995.82	ANGELA	PUMA I
4	15	5,014.37	ANGELA	PUMA I
5	16	1,672.59	ANGELA	PUMA I
6	17	3,334.96	ANGELA	PUMA I
7	18	6,663.11	ANGELA	PUMA I
8	19	3,338.37	ANGELA	PUMA I
9	20	3,355.40	ANGELA	PUMA I
10	21	8,158.57	ANGELA	PUMA I
11	26	6,663.11	ANGELA	PUMA I
12	27	3,338.37	ANGELA	PUMA I
13	28	1,669.19	ANGELA	PUMA I
14	29	3,338.37	ANGELA	PUMA I
15	30	3,341.78	ANGELA	PUMA I
16	31	3,341.78	ANGELA	PUMA I
17	32	11,691.11	ANGELA	PUMA I
18	52	10,049.18	ANGELA	PUMA I
19	53	3,355.40	ANGELA	PUMA I
20	54	5,031.40	ANGELA	PUMA I
21	55	1,672.97	ANGELA	PUMA I
22	56	3,355.40	ANGELA	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008998

MERCANCÍA: DIESEL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CO	PLANTA DE ORIGEN
1	3	3,724.44	ANGELA	PUMA I
2	4	9,697.17	ANGELA	PUMA I
3	5	11,192.25	ANGELA	PUMA I
4	6	11,196.03	ANGELA	PUMA I
5	7	5,598.02	ANGELA	PUMA I
6	8	7,464.02	ANGELA	PUMA I

47	254	743.37	ANGELA	PUMA I
----	-----	--------	--------	--------

TOTAL DE PARÇIALIDADES 161

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	161-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	OSCAR SAMUEL ROLDÁN LEMUS ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. ✓

Actividades realizadas:

- Registré **273** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté 1 infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:
- | | |
|----|----|
| 61 | 62 |
|----|----|
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **273** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
OSCAR SAMUEL ROLDÁN LEMUS

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO:

274-202600008547

MERCANCÍA:

GASOLINA REGULAR

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	57	5,034.81	SAMUEL	PUMA I
2	58	8,373.18	SAMUEL	PUMA I
3	59	8,049.56	SAMUEL	PUMA I
4	64	4,983.71	SAMUEL	PUMA I
5	65	9,970.83	SAMUEL	PUMA I
6	66	9,926.54	SAMUEL	PUMA I
7	83	10,059.39	SAMUEL	PUMA I
8	84	5,027.99	SAMUEL	PUMA I
9	85	6,703.99	SAMUEL	PUMA I
10	86	5,031.40	SAMUEL	PUMA I
11	87	3,362.22	SAMUEL	PUMA I
12	88	6,693.77	SAMUEL	PUMA I
13	89	3,338.37	SAMUEL	PUMA I
14	90	3,675.61	SAMUEL	PUMA I
15	91	6,656.30	SAMUEL	PUMA I
16	92	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
17	125	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
18	126	10,100.27	SAMUEL	PUMA I
19	131	3,328.15	SAMUEL	PUMA I
20	132	3,675.61	SAMUEL	PUMA I
21	133	3,328.15	SAMUEL	PUMA I
22	134	3,324.74	SAMUEL	PUMA I
23	138	12,259.99	SAMUEL	PUMA I
24	140	3,314.52	SAMUEL	PUMA I
25	141	3,317.93	SAMUEL	PUMA I
26	142	3,328.15	SAMUEL	PUMA I
27	143	3,324.74	SAMUEL	PUMA I
28	208	3,692.65	SAMUEL	PUMA I
29	209	6,717.62	SAMUEL	PUMA I
30	210	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
31	211	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
32	212	8,379.99	SAMUEL	PUMA I
33	213	5,017.77	SAMUEL	PUMA I
34	214	3,341.78	SAMUEL	PUMA I

35	215	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
36	216	3,338.37	SAMUEL	PUMA I
37	217	3,334.96	SAMUEL	PUMA I
38	218	3,334.96	SAMUEL	PUMA I
39	219	4,486.36	SAMUEL	PUMA I
40	220	4,963.27	SAMUEL	PUMA I
41	221	3,317.93	SAMUEL	PUMA I
42	222	1,662.37	SAMUEL	PUMA I
43	223	4,980.30	SAMUEL	PUMA I
44	224	3,328.15	SAMUEL	PUMA I
45	261	6,666.52	SAMUEL	PUMA I
46	262	1,669.19	SAMUEL	PUMA I
47	263	3,007.94	SAMUEL	PUMA I
48	264	3,672.21	SAMUEL	PUMA I
49	265	6,683.55	SAMUEL	PUMA I
50	303	7,685.06	SAMUEL	PUMA I
51	304	6,686.96	SAMUEL	PUMA I
52	305	3,661.99	SAMUEL	PUMA I
53	306	7,027.61	SAMUEL	PUMA I
54	307	11,050.69	SAMUEL	PUMA I
55	308	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
56	309	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
57	310	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
58	311	1,672.59	SAMUEL	PUMA I
59	312	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
60	313	3,692.65	SAMUEL	PUMA I
61	314	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
62	315	2,353.89	SAMUEL	PUMA I
63	316	2,350.49	SAMUEL	PUMA I
64	317	5,041.62	SAMUEL	PUMA I
65	318	8,397.02	SAMUEL	PUMA I
66	319	5,048.43	SAMUEL	PUMA I
67	320	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
68	321	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
69	322	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
70	323	6,714.21	SAMUEL	PUMA I
71	324	6,380.37	SAMUEL	PUMA I
72	325	6,363.34	SAMUEL	PUMA I

73	326	6,383.78	SAMUEL	PUMA I
74	327	3,682.43	SAMUEL	PUMA I
75	328	4,019.67	SAMUEL	PUMA I
76	329	6,710.81	SAMUEL	PUMA I
77	350	3,345.18	SAMUEL	PUMA I
78	351	3,338.37	SAMUEL	PUMA I
79	352	3,338.37	SAMUEL	PUMA I
80	353	1,676.00	SAMUEL	PUMA I
81	354	3,365.62	SAMUEL	PUMA I
82	355	3,365.62	SAMUEL	PUMA I
83	356	3,362.22	SAMUEL	PUMA I
84	357	6,721.02	SAMUEL	PUMA I
85	358	5,041.62	SAMUEL	PUMA I
86	359	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
87	360	5,024.59	SAMUEL	PUMA I
88	361	3,692.65	SAMUEL	PUMA I
89	362	3,696.05	SAMUEL	PUMA I
90	363	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
91	364	2,347.08	SAMUEL	PUMA I
92	365	1,679.40	SAMUEL	PUMA I
93	366	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
94	367	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
95	368	3,362.22	SAMUEL	PUMA I
96	389	5,031.40	SAMUEL	PUMA I
97	390	1,676.00	SAMUEL	PUMA I
98	391	3,685.83	SAMUEL	PUMA I
99	392	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
100	393	5,017.77	SAMUEL	PUMA I
101	394	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
102	395	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
103	396	5,017.77	SAMUEL	PUMA I
104	397	6,721.02	SAMUEL	PUMA I
105	398	3,358.81	SAMUEL	PUMA I
106	399	5,034.81	SAMUEL	PUMA I
107	400	3,348.59	SAMUEL	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO:

274-20260008941

MERCANCÍA:

DIESEL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	5,531.55	SAMUEL	PUMA I
2	2	20,192.98	SAMUEL	PUMA I
3	3	5,605.59	SAMUEL	PUMA I
4	4	14,954.54	SAMUEL	PUMA I
5	5	11,214.96	SAMUEL	PUMA I
6	6	3,735.80	SAMUEL	PUMA I
7	7	3,739.58	SAMUEL	PUMA I
8	8	7,475.38	SAMUEL	PUMA I
9	9	7,471.59	SAMUEL	PUMA I
10	10	10,832.67	SAMUEL	PUMA I
11	11	14,954.54	SAMUEL	PUMA I
12	12	9,356.52	SAMUEL	PUMA I
13	13	14,969.68	SAMUEL	PUMA I
14	14	14,943.18	SAMUEL	PUMA I
15	15	4,485.23	SAMUEL	PUMA I
16	16	11,211.17	SAMUEL	PUMA I
17	17	1,866.01	SAMUEL	PUMA I
18	18	3,739.58	SAMUEL	PUMA I
19	19	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
20	20	8,228.59	SAMUEL	PUMA I
21	21	7,479.16	SAMUEL	PUMA I
22	22	11,214.96	SAMUEL	PUMA I
23	23	9,352.74	SAMUEL	PUMA I
24	24	7,479.16	SAMUEL	PUMA I
25	25	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
26	26	7,479.16	SAMUEL	PUMA I
27	27	1,869.79	SAMUEL	PUMA I
28	28	3,739.58	SAMUEL	PUMA I
29	70	7,464.02	SAMUEL	PUMA I
30	71	3,732.01	SAMUEL	PUMA I
31	72	11,214.96	SAMUEL	PUMA I
32	73	9,337.60	SAMUEL	PUMA I
33	74	29,897.72	SAMUEL	PUMA I
34	75	3,735.80	SAMUEL	PUMA I
35	76	3,735.80	SAMUEL	PUMA I

36	77	14,946.97	SAMUEL	PUMA I
37	78	8,966.67	SAMUEL	PUMA I
38	79	4,481.44	SAMUEL	PUMA I
39	80	11,207.39	SAMUEL	PUMA I
40	81	1,869.79	SAMUEL	PUMA I
41	82	11,218.74	SAMUEL	PUMA I
42	83	9,352.74	SAMUEL	PUMA I
43	84	11,218.74	SAMUEL	PUMA I
44	85	4,489.01	SAMUEL	PUMA I
45	86	11,218.74	SAMUEL	PUMA I
46	87	11,222.53	SAMUEL	PUMA I
47	88	5,609.37	SAMUEL	PUMA I
48	89	7,479.16	SAMUEL	PUMA I
49	90	29,920.43	SAMUEL	PUMA I
50	91	3,739.58	SAMUEL	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009049

MERCANCÍA: PREMIUM

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	30	3,709.30	SAMUEL	PUMA I
2	31	3,709.30	SAMUEL	PUMA I
3	32	3,713.09	SAMUEL	PUMA I
4	33	4,458.73	SAMUEL	PUMA I
5	34	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
6	35	15,980.27	SAMUEL	PUMA I
7	36	7,429.96	SAMUEL	PUMA I
8	37	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
9	38	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
10	39	11,150.61	SAMUEL	PUMA I
11	40	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
12	41	7,437.53	SAMUEL	PUMA I
13	42	17,842.49	SAMUEL	PUMA I
14	43	9,288.39	SAMUEL	PUMA I
15	44	7,441.31	SAMUEL	PUMA I
16	45	11,184.68	SAMUEL	PUMA I
17	46	7,437.53	SAMUEL	PUMA I
18	47	3,716.87	SAMUEL	PUMA I

19	48	6,320.95	SAMUEL	PUMA I
20	49	9,288.39	SAMUEL	PUMA I
21	50	3,713.09	SAMUEL	PUMA I
22	51	11,154.40	SAMUEL	PUMA I
23	52	3,716.87	SAMUEL	PUMA I
24	53	5,575.31	SAMUEL	PUMA I
25	54	13,009.05	SAMUEL	PUMA I
26	55	18,595.71	SAMUEL	PUMA I
27	56	15,230.84	SAMUEL	PUMA I
28	57	23,410.23	SAMUEL	PUMA I
29	58	15,245.98	SAMUEL	PUMA I
30	59	5,579.09	SAMUEL	PUMA I
31	60	8,361.07	SAMUEL	PUMA I
32	61	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
33	62	7,437.53	SAMUEL	PUMA I
34	63	13,009.05	SAMUEL	PUMA I
35	64	13,009.05	SAMUEL	PUMA I
36	65	7,443.31	SAMUEL	PUMA I
37	66	1,858.44	SAMUEL	PUMA I
38	99	9,284.61	SAMUEL	PUMA I
39	100	13,731.98	SAMUEL	PUMA I
40	101	7,986.35	SAMUEL	PUMA I
41	102	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
42	103	7,422.39	SAMUEL	PUMA I
43	104	7,429.96	SAMUEL	PUMA I
44	105	8,542.75	SAMUEL	PUMA I
45	106	18,580.57	SAMUEL	PUMA I
46	107	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
47	108	5,575.31	SAMUEL	PUMA I
48	109	14,871.27	SAMUEL	PUMA I
49	110	7,437.53	SAMUEL	PUMA I
50	111	27,123.31	SAMUEL	PUMA I
51	112	7,429.96	SAMUEL	PUMA I
52	113	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
53	114	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
54	115	3,713.09	SAMUEL	PUMA I
55	116	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
56	117	7,433.74	SAMUEL	PUMA I

57	118	7,429.96	SAMUEL	PUMAI
58	119	11,521.54	SAMUEL	PUMAI
59	120	7,433.74	SAMUEL	PUMAI
60	121	7,452.67	SAMUEL	PUMAI
61	122	488.27	SAMUEL	PUMAI

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009176

MERCANCÍA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	20,956.11	SAMUEL	PUMAI
2	2	29,640.34	SAMUEL	PUMAI
3	3	14,791.78	SAMUEL	PUMAI
4	4	25,931.04	SAMUEL	PUMAI
5	5	25,870.48	SAMUEL	PUMAI
6	6	33,330.71	SAMUEL	PUMAI
7	7	29,541.93	SAMUEL	PUMAI
8	8	33,236.09	SAMUEL	PUMAI
9	9	25,927.25	SAMUEL	PUMAI
10	10	25,862.91	SAMUEL	PUMAI
11	11	25,923.47	SAMUEL	PUMAI

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008621

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	3	4,489.01	SAMUEL	PUMAI
2	4	5,601.80	SAMUEL	PUMAI
3	5	3,720.66	SAMUEL	PUMAI
4	15	1,873.58	SAMUEL	PUMAI
5	16	7,441.31	SAMUEL	PUMAI
6	17	3,720.66	SAMUEL	PUMAI
7	18	7,464.02	SAMUEL	PUMAI
8	30	3,735.80	SAMUEL	PUMAI
9	31	3,739.58	SAMUEL	PUMAI
10	32	3,338.37	SAMUEL	PUMAI
11	33	3,716.87	SAMUEL	PUMAI
12	34	7,464.02	SAMUEL	PUMAI

13	35	1,862.22	SAMUEL	PUMA I
14	42	3,732.01	SAMUEL	PUMA I
15	43	3,720.66	SAMUEL	PUMA I
16	44	3,735.80	SAMUEL	PUMA I
17	50	4,473.87	SAMUEL	PUMA I
18	51	4,110.51	SAMUEL	PUMA I
19	52	3,739.58	SAMUEL	PUMA I
20	53	3,750.94	SAMUEL	PUMA I
21	54	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
22	60	4,485.23	SAMUEL	PUMA I
23	61	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
24	62	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
25	63	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
26	64	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
27	67	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
28	68	4,118.08	SAMUEL	PUMA I
29	69	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
30	74	9,708.53	SAMUEL	PUMA I
31	75	1,877.28	SAMUEL	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008343

MERCANCÍA: ETHANOL

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	37	931.11	SAMUEL	PUMA I
2	38	1,377.74	SAMUEL	PUMA I
3	39	741.48	SAMUEL	PUMA I
4	40	743.37	SAMUEL	PUMA I
5	41	742.24	SAMUEL	PUMA I
6	42	371.69	SAMUEL	PUMA I
7	43	557.15	SAMUEL	PUMA I
8	44	744.89	SAMUEL	PUMA I
9	45	372.82	SAMUEL	PUMA I
10	46	1,118.09	SAMUEL	PUMA I
11	47	372.82	SAMUEL	PUMA I
12	48	744.51	SAMUEL	PUMA I
13	49	372.82	SAMUEL	PUMA I
TOTAL DE PARCIALIDADES 273				

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	162-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,026 ✓

Actividades realizadas:

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Registre 3 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente al formato de Excel. (Ver anexo 1)
- c) Llene 20 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore 12 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

EGRESO 12	EGRESO 13	EGRESO 14	EGRESO 15
EGRESO 16	EGRESO 17	EGRESO 18	EGRESO 19
INGRESO 5	INGRESO 6	INGRESO 7	INGRESO 8

e) Archive documentos de forma ordenada de la empresa Green Fabric, S.A, producto y número de declaración.

f) Elaborare 3 reportes de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)

g) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

Otras actividades realizadas

Realicé seguimiento a observaciones formuladas por las autoridades competentes, informando oportunamente cualquier novedad relevante.

Brindé apoyo y orientación a colaboradores de otras ZDEEP, atendiendo consultas y resolviendo dudas relacionadas con los procesos y procedimientos administrativos.

Realice a cabo la recopilación, revisión y organización de la información relacionada con las declaraciones de mercancías confirmadas durante los años 2024, 2025 y 2026 para un informe. Para ello, se verificaron los registros de las operaciones de importación, exportación, despachos e ingresos de mercancía nacional, clasificándolos de acuerdo con los diferentes regímenes aduaneros.

F. Alejandro F.R.
ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

F. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Anexo 1

No. Duca	No. Orden	Régimen
GTSTCST-26-115993-0001-7	OST6507223	23-IM
GTSTCST-26-115893-0001-8	OST6507222	23-IM
GTSTCST-26-110760-0001-6	OST6507188	23-IM

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	163-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,026 /

Actividades realizadas:

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Registre **5** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente Al formato de Excel. (Ver anexo 1)
- c) Llene **21** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **15** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

EGRESO 1	EGRESO 2	EGRESO 3	EGRESO 4	EGRESO 5	EGRESO 6
EGRESO 6	EGRESO 7	EGRESO 8	EGRESO 9	EGRESO 10	EGRESO 11
INGRESO 1	INGRESO 2	INGRESO 3	INGRESO 4		

e) Archive documentos de forma ordenada de la empresa Green Fabric, S.A, producto y número de declaración.

f) Elaborare **5** reportes de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)

g) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

Otras actividades realizadas.

Realicé seguimiento a observaciones formuladas por las autoridades competentes, informando oportunamente cualquier novedad relevante.

Brindé apoyo y orientación a colaboradores de otras ZDEEP, atendiendo consultas y resolviendo dudas relacionadas con los procesos y procedimientos administrativos.

Realice la revisión, conteo y análisis de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCA) para la elaboración de un informe correspondientes a los periodos 2024, 2025 y 2026, verificando las declaraciones recibidas y confirmadas relacionadas con las operaciones de ingreso y egreso de mercancías de la empresa GREEN FABRIC, S.A., instalada en la ZDEEP MIEL VERDE.

F. 

ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ.

F. 

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



ANEXO 1

No. Correlativo o Referencia	No. Duca	NO. Orden	Régimen
-	GTSTCST-26-112506-0001-6	OST6507194	23-IM
-	GTSTCST-26-112489-0001-6	OST6507193	23-IM
-	GTSTCST-26-112464-0001-1	OST657791	23-IM
-	GTSTCST-26-112468-0001-5	OST6507192	23-IM
302-2026-00010275	GTSTCST-26-113654-0001-9	-	23-ZC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	164-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Andrea Fernanda Samayoa Chacón /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP MICHATOYA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **612** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el sistema de cuenta corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente a la plataforma de Excel. (Ver anexo 1)
- Llene **612** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Realice **30** formularios para el ingreso de herramienta 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

620	626	632	638	644
621	627	633	639	645
622	628	634	640	646
623	629	635	641	647
624	630	636	642	648
625	631	637	643	649

- e) Archive documentos de forma ordenada de las empresas TAHUAL AGRICOLA, CONSTRUTECHOS, SAN GREGORIO, PACMAN, AMEPLAST, CONTINENTAL Y GLC con forme al producto, y numero de declaración.
- f) Elabore **612** reportes de ingreso y egreso de mercaderías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)
- g) Me Presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Mantener el buen uso del equipo de la oficina, en orden y limpia el área donde laboro.
- verificación de material y herramientas que están escritas en formularios de ingreso a la zona.
- Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con el personal de Sat.
- Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP.



F. _____
Andrea Fernanda Samayoa Chacón



F. _____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benítez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Anexo 1:

296-202611582	GTPRQPQ-26-118876-0001-5	GLC REGIONAL
274-20267612	GTPRQPQ-26-118877-0001-0	CENTRAL NATIONAL
274-20267779	GTPRQPQ-26-118838-0001-7	CENTRAL NATIONAL
SV263783960	SV263783960	ALAS DOBLADAS
267-20265176	GTPRQPQ-26-119628-0001-1	COFINO
267-20265175	GTPRQPQ-26-119619-0001-1	COFINO
267-20265174	GTPRQPQ-26-119610-0001-4	COFINO
267-20265173	GTPRQPQ-26-119602-0001-3	COFINO
267-20265172	GTPRQPQ-26-119597-0001-4	COFINO
267-20265171	GTPRQPQ-26-119594-0001-7	COFINO
267-20265170	GTPRQPQ-26-119590-0001-3	COFINO
267-20265168	GTPRQPQ-26-119577-0001-8	COFINO
267-20265167	GTPRQPQ-26-119571-0001-6	COFINO
267-20265166	GTPRQPQ-26-119565-0001-1	COFINO
267-20265165	GTPRQPQ-26-119543-0001-7	COFINO
267-20265164	GTPRQPQ-26-119540-0001-0	COFINO
267-20265163	GTPRQPQ-26-119536-0001-5	COFINO
267-20265162	GTPRQPQ-26-119529-0001-1	COFINO
267-20265161	GTPRQPQ-26-119524-0001-8	COFINO
267-20265160	GTPRQPQ-26-119520-0001-4	COFINO
267-20265159	GTPRQPQ-26-119513-0001-8	COFINO
267-20265158	GTPRQPQ-26-119511-0001-4	COFINO
267-20265157	GTPRQPQ-26-119488-0001-3	COFINO
267-20265156	GTPRQPQ-26-119479-0001-5	COFINO
267-20265155	GTPRQPQ-26-119331-0001-6	COFINO
267-20265154	GTPRQPQ-26-119325-0001-1	COFINO
267-20265153	GTPRQPQ-26-119320-0001-8	COFINO
267-20265152	GTPRQPQ-26-119306-0001-2	COFINO
267-20265151	GTPRQPQ-26-119304-0001-4	COFINO
267-20265150	GTPRQPQ-26-119300-0001-0	COFINO
267-20265149	GTPRQPQ-26-119298-0001-6	COFINO
267-20265121	GTPRQPQ-26-118700-0001-5	COFINO
367-20265563	GTPRQPQ-26-119192-0001-7	COFINO
367-20265562	GTPRQPQ-26-119191-0001-8	COFINO
367-20265561	GTPRQPQ-26-119188-0001-8	COFINO
274-20267886	GTPRQPQ-26-118904-0001-5	ECOPLANET
350-20264876	GTPRQPQ-26-118954-0001-8	PACKAGING
274-20267908	GTPRQPQ-26-119314-0001-3	PACKAGING
267-20265169	GTPRQPQ-26-119581-0001-3	COFINO
392-2026558	GTPRQPQ-26-119417-0001-7	COFINO
392-2026555	GTPRQPQ-26-119411-0001-5	COFINO
392-2026546	GTPRQPQ-26-119386-0001-0	COFINO
392-2026547	GTPRQPQ-26-119387-0001-9	COFINO
392-2026548	GTPRQPQ-26-119388-0001-6	COFINO
392-2026549	GTPRQPQ-26-119389-0001-5	COFINO
392-2026550	GTPRQPQ-26-119406-0001-9	COFINO
392-2026551	GTPRQPQ-26-119398-0001-5	COFINO
392-2026552	GTPRQPQ-26-119400-0001-7	COFINO
392-2026545	GTPRQPQ-26-119385-0001-1	COFINO
392-2026557	GTPRQPQ-26-119416-0001-8	COFINO

392-2026556	GTPRQPQ-26-119413-0001-3	COFINO
392-2026553	GTPRQPQ-26-119401-0001-6	COFINO
392-2026554	GTPRQPQ-26-119410-0001-6	COFINO
392-2026559	GTPRQPQ-26-119419-0001-3	COFINO
296-202613011	GTPRQPQ-26-119537-0001-4	SAN GREGORIO
296-202612007	GTPRQPQ-26-119544-0001-4	SAN GREGORIO
296-202611569	GTGLAFA-26-121126-0001-8	WENZHO
274-20267698	GTPRQPQ-26-119376-0001-3	STAVIAN
359-20263508	GTPRQPQ-26-119107-0001-3	CONTINENTAL MOTORES
359-20263507	GTPRQPQ-26-118989-0001-6	CONTINENTAL MOTORES
359-20263504	GTPRQPQ-26-119097-0001-1	CONTINENTAL MOTORES
359-20263503	GTPRQPQ-26-119023-0001-8	CONTINENTAL MOTORES
359-20263502	GTPRQPQ-26-119077-0001-5	CONTINENTAL MOTORES
359-20263505	GTPRQPQ-26-119087-0001-2	CONTINENTAL MOTORES
305-202623094	GTPRQPQ-26-119461-0001-8	TRADING
305-202624966	GTPRQPQ-26-119393-0001-4	STAVIAN
305-202623841	GTPRQPQ-26-119861-0001-2	TAHUAL
350-20264941	GTPRQPQ-26-120083-0001-7	SAN GREGORIO
350-20264953	GTPRQPQ-26-120512-0001-5	SAN GREGORIO
350-20264952	GTPRQPQ-26-120083-0001-0	FULL PRODUCTOS
267-20265190	GTPRQPQ-26-119948-0001-2	COFINO
267-20265189	GTPRQPQ-26-119949-0001-1	COFINO
267-20265188	GTPRQPQ-26-119940-0001-4	COFINO
267-20265187	GTPRQPQ-26-119934-0001-1	COFINO
392-2026578	GTPRQPQ-26-120143-0001-5	COFINO
392-2026575	GTPRQPQ-26-120140-0001-8	COFINO
392-2026571	GTPRQPQ-26-120131-0001-0	COFINO
392-2026579	GTPRQPQ-26-120144-0001-2	COFINO
392-2026576	GTPRQPQ-26-120141-0001-7	COFINO
392-2026577	GTPRQPQ-26-120142-0001-6	COFINO
392-2026580	GTPRQPQ-26-120145-0001-1	COFINO
392-2026572	GTPRQPQ-26-120138-0001-9	COFINO
392-2026573	GTPRQPQ-26-120132-0001-9	COFINO
392-2026574	GTPRQPQ-26-120149-0001-5	COFINO
392-2026589	GTPRQPQ-26-120204-0001-7	COFINO
392-2026588	GTPRQPQ-26-120213-0001-9	COFINO
392-2026586	GTPRQPQ-26-120202-0001-1	COFINO
392-2026587	GTPRQPQ-26-120203-0001-0	COFINO
392-2026585	GTPRQPQ-26-120210-0001-2	COFINO
392-2026584	GTPRQPQ-26-120206-0001-3	COFINO
392-2026583	GTPRQPQ-26-120199-0001-8	COFINO
392-2026582	GTPRQPQ-26-120197-0001-2	COFINO
392-2026581	GTPRQPQ-26-120196-0001-3	COFINO
274-20267949	GTPRQPQ-26-120390-0001-9	EXPORTADORA ENLASA
274-20267946	GTPRQPQ-26-120400-0001-9	EXPORTADORA ENLASA
304-202620428	GTPRQPQ-26-120777-0001-8	EMPAQUES SAN LUCAS
296-202612031	GTPRQPQ-26-120696-0001-6	GLC REGIONAL
267-20265212	GTPRQPQ-26-120577-0001-0	COFINO
267-20265211	GTPRQPQ-26-120563-0001-7	COFINO
267-20265210	GTPRQPQ-26-120552-0001-9	COFINO

Oficina Central Izabal
 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
 de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
 Blvd. Los Próceros, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.co

267-20265209	GTPRQPQ-26-120842-0001-0	COPIÑO	392-2026803	GTPRQPQ-26-122160-0001-4	COPIÑO
267-20265208	GTPRQPQ-26-120835-0001-8	COPIÑO	392-2026810	GTPRQPQ-26-122158-0001-3	COPIÑO
267-20265207	GTPRQPQ-26-120825-0001-9	COPIÑO	392-2026802	GTPRQPQ-26-122159-0001-2	COPIÑO
267-20265206	GTPRQPQ-26-120803-0001-5	COPIÑO	392-2026801	GTPRQPQ-26-122152-0001-3	COPIÑO
267-20265205	GTPRQPQ-26-120485-0001-0	COPIÑO	392-2026800	GTPRQPQ-26-122151-0001-4	COPIÑO
267-20265204	GTPRQPQ-26-120458-0001-0	COPIÑO	392-2026599	GTPRQPQ-26-122150-0001-5	COPIÑO
350-20264890	GTPRQPQ-26-120379-0001-0	SAN GREGORIO	392-2026811	GTPRQPQ-26-122164-0001-8	COPIÑO
274-20268020	GTPRQPQ-26-121290-0001-9	EXPORTADORA ENLASA	392-2026812	GTPRQPQ-26-122165-0001-7	COPIÑO
359-20263664	GTPRQPQ-26-121136-0001-2	CONTINENTAL MOTORES	392-2026813	GTPRQPQ-26-122167-0001-5	COPIÑO
359-20263663	GTPRQPQ-26-121079-0001-2	CONTINENTAL MOTORES	359-20263649	GTPRQPQ-26-121904-0001-5	CONTINENTAL MOTORES
359-20263658	GTPRQPQ-26-121212-0001-9	CONTINENTAL MOTORES	359-20263648	GTPRQPQ-26-121916-0001-2	CONTINENTAL MOTORES
359-20263661	GTPRQPQ-26-121130-0001-0	CONTINENTAL MOTORES	359-20263646	GTPRQPQ-26-121942-0001-3	CONTINENTAL MOTORES
359-20263653	GTPRQPQ-26-120866-0001-7	CONTINENTAL MOTORES	359-20263645	GTPRQPQ-26-121910-0001-0	CONTINENTAL MOTORES
359-20263656	GTPRQPQ-26-121193-0001-3	CONTINENTAL MOTORES	359-20263644	GTPRQPQ-26-121899-0001-6	CONTINENTAL MOTORES
359-20263654	GTPRQPQ-26-120956-0001-7	CONTINENTAL MOTORES	274-20268097	GTPRQPQ-26-121859-0001-2	ECOPLANET
359-20263655	GTPRQPQ-26-120928-0001-8	CONTINENTAL MOTORES	305-202626369	GTPRQPQ-26-121962-0001-1	TAHUAL
359-20263650	GTPRQPQ-26-120931-0001-8	CONTINENTAL MOTORES	392-2026804	GTPRQPQ-26-122156-0001-7	COPIÑO
359-20263651	GTPRQPQ-26-120942-0001-4	CONTINENTAL MOTORES	392-2026489	GTPRQPQ-26-121856-0001-7	COPIÑO
359-20263652	GTPRQPQ-26-120954-0001-9	CONTINENTAL MOTORES	392-2026491	GTPRQPQ-26-121871-0001-2	COPIÑO
359-20263662	GTPRQPQ-26-121063-0001-5	CONTINENTAL MOTORES	267-20265207	GTPRQPQ-26-122347-0001-5	COPIÑO
359-20263659	GTPRQPQ-26-121218-0001-0	CONTINENTAL MOTORES	267-20265273	GTPRQPQ-26-122359-0001-0	COPIÑO
267-20265221	GTPRQPQ-26-121094-0001-5	COPIÑO	267-20265277	GTPRQPQ-26-122015-0001-5	COPIÑO
267-20265220	GTPRQPQ-26-121088-0001-9	COPIÑO	267-20265278	GTPRQPQ-26-122020-0001-1	COPIÑO
274-20267993	GTPRQPQ-26-121367-0001-4	ECOPLANET	267-20265279	GTPRQPQ-26-122246-0001-7	COPIÑO
392-2026596	GTPRQPQ-26-121333-0001-5	COPIÑO	267-20265280	GTPRQPQ-26-122255-0001-7	COPIÑO
392-2026597	GTPRQPQ-26-121334-0001-2	COPIÑO	267-20265281	GTPRQPQ-26-122262-0001-1	COPIÑO
392-2026591	GTPRQPQ-26-121328-0001-7	COPIÑO	267-20265286	GTPRQPQ-26-122386-0001-8	COPIÑO
392-2026592	GTPRQPQ-26-121329-0001-6	COPIÑO	267-20265285	GTPRQPQ-26-122330-0001-7	COPIÑO
392-2026595	GTPRQPQ-26-121332-0001-6	COPIÑO	267-20265283	GTPRQPQ-26-122389-0001-6	COPIÑO
392-2026594	GTPRQPQ-26-121331-0001-7	COPIÑO	274-20268114	GTPRQPQ-26-122148-0001-4	AGROQUIMICA
350-20264957	GTPRQPQ-26-120940-0001-6	SAN GREGORIO	359-20268962	GTPRQPQ-26-121861-0001-3	FLUJ PRODUCTS
274-20267970	GTPRQPQ-26-121144-0001-1	PACKAGING	392-2026497	GTPRQPQ-26-121914-0001-4	COPIÑO
305-202626063	GTPRQPQ-26-121182-0001-9	TAHUAL	392-2026486	GTPRQPQ-26-121834-0001-3	COPIÑO
274-20267973	GTPRQPQ-26-121249-0001-3	PACKAGING	392-2026490	GTPRQPQ-26-121880-0001-4	COPIÑO
305-202625558	GTPRQPQ-26-121442-0001-0	TAHUAL	392-2026493	GTPRQPQ-26-121884-0001-4	COPIÑO
392-2026593	GTPRQPQ-26-121350-0001-8	COPIÑO	392-2026496	GTPRQPQ-26-121896-0001-1	COPIÑO
274-20268032	GTPRQPQ-26-120477-0002-0	EXPORTADORA ENLASA	392-2026495	GTPRQPQ-26-121892-0001-7	COPIÑO
305-202625965	GTPRQPQ-26-121376-0001-2	TRADING	350-20264974	GTPRQPQ-26-122052-0001-4	SAN GREGORIO
305-202622739	GTPRQPQ-26-121549-0001-8	TRADING	305-202622491	GTPRQPQ-26-121699-0001-0	TRADING
274-20268057	GTPRQPQ-26-121791-0001-1	PACKAGING	274-20267656	GTPRQPQ-26-121763-0001-4	VIET NAM
350-20264975	GTPRQPQ-26-121611-0002-3	EMPAQUES AGROINDUST	274-20268122	GTPRQPQ-26-122174-0001-7	EXPORTADORA ENLASA
350-20264976	GTPRQPQ-26-121617-0002-5	EMPAQUES AGROINDUST	274-20268123	GTPRQPQ-26-122203-0001-8	EXPORTADORA ENLASA
392-2026494	GTPRQPQ-26-121913-0001-7	COPIÑO	274-20268055	GTPRQPQ-26-122069-0001-2	MIMCORD XXIS
392-2026492	GTPRQPQ-26-121876-0001-5	COPIÑO	392-2026605	GTPRQPQ-26-121703-0001-2	COPIÑO
267-20265290	GTPRQPQ-26-122100-0001-2	COPIÑO	392-2026601	GTPRQPQ-26-121697-0001-1	COPIÑO
392-2026807	GTPRQPQ-26-122155-0001-8	COPIÑO	392-2026603	GTPRQPQ-26-121701-0001-4	COPIÑO
392-2026808	GTPRQPQ-26-122176-0001-5	COPIÑO	392-2026498	GTPRQPQ-26-121644-0001-7	COPIÑO
392-2026806	GTPRQPQ-26-122154-0001-9	COPIÑO	392-2026602	GTPRQPQ-26-121708-0001-5	COPIÑO
392-2026805	GTPRQPQ-26-122162-0001-2	COPIÑO	392-2026604	GTPRQPQ-26-121702-0001-3	COPIÑO
392-2026804	GTPRQPQ-26-122161-0001-3	COPIÑO	392-2026499	GTPRQPQ-26-121695-0001-6	COPIÑO

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10. Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.co

392-2026488	GTPRQPQ-26-121845-0001-9	COFINO
392-2026500	GTPRQPQ-26-121696-0001-5	COFINO
392-2026487	GTPRQPQ-26-121839-0001-6	COFINO
392-2026606	GTPRQPQ-26-121704-0001-9	COFINO
359-20263643	GTPRQPQ-26-121925-0001-2	CONTINENTAL MOTORES
359-20264132	GTPRQPQ-26-121823-0001-7	IA SOLAR INTERNATIONAL
306-20267422	GTPRQPQ-26-122697-0001-3	CARTONES DE GUATEMA
274-20268141	GTPRQPQ-26-122906-0001-9	AGROQUIMICA
392-2026820	GTPRQPQ-26-123078-0001-1	COFINO
392-2026819	GTPRQPQ-26-123077-0001-4	COFINO
392-2026818	GTPRQPQ-26-123076-0001-5	COFINO
274-20268166	GTPRQPQ-26-123389-0001-4	AGROQUIMICA
392-2026831	GTPRQPQ-26-123079-0001-0	COFINO
392-2026817	GTPRQPQ-26-123075-0001-6	COFINO
392-2026814	GTPRQPQ-26-123081-0001-9	COFINO
392-2026815	GTPRQPQ-26-123073-0001-0	COFINO
392-2026816	GTPRQPQ-26-123074-0001-7	COFINO
367-20265565	GTPRQPQ-26-122575-0001-0	COFINO
367-20265564	GTPRQPQ-26-122574-0001-1	COFINO
367-20265574	GTPRQPQ-26-123178-0001-0	COFINO
274-20268167	GTPRQPQ-26-123423-0001-1	AGROQUIMICA
350-20264983	GTPRQPQ-26-122958-0001-	SAN GREGORIO
359-20263673	GTPRQPQ-26-122902-0001-8	CONTINENTAL MOTORES
359-20263672	GTPRQPQ-26-122911-0001-8	CONTINENTAL MOTORES
392-2026840	GTPRQPQ-26-123246-0001-6	COFINO
392-2026839	GTPRQPQ-26-123279-0001-8	COFINO
392-2026838	GTPRQPQ-26-123278-0001-9	COFINO
392-2026837	GTPRQPQ-26-123277-0001-2	COFINO
392-2026836	GTPRQPQ-26-123276-0001-3	COFINO
392-2026835	GTPRQPQ-26-123273-0001-8	COFINO
392-2026834	GTPRQPQ-26-123272-0001-9	COFINO
392-2026832	GTPRQPQ-26-123267-0001-3	COFINO
392-2026833	GTPRQPQ-26-123274-0001-5	COFINO
367-20265566	GTPRQPQ-26-122581-0001-3	COFINO
367-20265567	GTPRQPQ-26-122576-0001-9	COFINO
267-20265345	GTPRQPQ-26-123132-0001-6	COFINO
267-20265346	GTPRQPQ-26-123137-0001-9	COFINO
267-20265347	GTPRQPQ-26-123145-0001-8	COFINO
267-20265348	GTPRQPQ-26-123166-0001-5	COFINO
267-20265349	GTPRQPQ-26-123182-0001-7	COFINO
267-20265350	GTPRQPQ-26-123192-0001-6	COFINO
267-20265351	GTPRQPQ-26-123198-0001-6	COFINO
267-20265352	GTPRQPQ-26-123202-0001-8	COFINO
267-20265353	GTPRQPQ-26-123214-0001-3	COFINO
305-202623838	GTPRQPQ-26-123416-0001-7	TRADING
305-202626098	GTPRQPQ-26-123330-0001-6	TRADING
274-20268149	GTPRQPQ-26-123110-0001-0	AGROQUIMICA
305-202626580	GTPRQPQ-26-123190-0001-8	TAHUAL
274-20268078	GTPRQPQ-26-123308-0001-4	FORTEX
274-20268144	GTPRQPQ-26-123437-0001-4	CENTRAL NATIONAL

274-20268087	GTPRQPQ-26-123373-0001-7	FORTEX
367-20265568	GTPRQPQ-26-122577-0001-8	COFINO
274-20268140	GTPRQPQ-26-122845-0001-8	EXPORTADORA ENLASA
274-20268143	GTPRQPQ-26-122882-0001-7	EXPORTADORA ENLASA
367-20265569	GTPRQPQ-26-122578-0001-5	COFINO
367-20265570	GTPRQPQ-26-122580-0001-4	COFINO
305-202621727	GTPRQPQ-26-054615-0001-8	ALBA MILAGRO
305-202625167	GTPRQPQ-26-123218-0001-7	TOSAF
305-202625986	GTPRQPQ-26-123405-0001-9	TRADING
305-202624362	GTPRQPQ-26-123334-0001-2	TRADING
305-202624379	GTPRQPQ-26-123375-0001-3	TRADING
350-20264988	GTPRQPQ-26-123528-0001-1	PRODUCTOS Y SERVICIOS
296-202611598	GTPRQPQ-26-123521-0001-2	PREGEX
305-202626329	GTSTCNT-26-101780-0001-2	SNITOR
359-20263677	GTPRQPQ-26-124084-0001-1	CONTINENTAL MOTORES
359-20263678	GTPRQPQ-26-124089-0001-4	CONTINENTAL MOTORES
359-20263679	GTPRQPQ-26-124099-0001-3	CONTINENTAL MOTORES
359-20263680	GTPRQPQ-26-124005-0001-2	CONTINENTAL MOTORES
359-20263681	GTPRQPQ-26-123987-0001-8	CONTINENTAL MOTORES
359-20263682	GTPRQPQ-26-124051-0001-1	CONTINENTAL MOTORES
359-20263676	GTPRQPQ-26-124071-0001-9	CONTINENTAL MOTORES
392-2026845	GTPRQPQ-26-124168-0001-8	CONTINENTAL MOTORES
392-2026844	GTPRQPQ-26-124173-0001-6	COFINO
392-2026843	GTPRQPQ-26-124172-0001-7	COFINO
392-2026842	GTPRQPQ-26-124161-0001-9	COFINO
392-2026841	GTPRQPQ-26-124160-0001-0	COFINO
367-20265575	GTPRQPQ-26-124282-0001-3	COFINO
267-20265356	GTPRQPQ-26-123634-0001-5	COFINO
267-20265357	GTPRQPQ-26-123635-0001-4	COFINO
267-20265358	GTPRQPQ-26-123636-0001-3	COFINO
267-20265359	GTPRQPQ-26-123637-0001-2	COFINO
267-20265360	GTPRQPQ-26-123648-0001-6	COFINO
267-20265361	GTPRQPQ-26-123652-0001-5	COFINO
267-20265362	GTPRQPQ-26-123653-0001-4	COFINO
267-20265363	GTPRQPQ-26-123834-0001-1	COFINO
305-202626801	GTPRQPQ-26-124402-0001-1	ALEMAN
305-202626376	GTPRQPQ-26-123642-0001-6	TAHUAL
274-20268157	GTPRQPQ-26-123647-0001-9	ECOPLANET
305-202626721	GTPRQPQ-26-123952-0001-0	TAHUAL
330-20265213	GTPRQPQ-26-123821-0001-7	ECOPLANET
350-20264991	GTPRQPQ-26-124281-0001-4	SAN GREGORIO
312-20266815	GTPRQPQ-26-123669-0002-2	SAN GREGORIO
296-202612087	GTPRQPQ-26-124406-0001-5	GLC REGIONAL
296-202612070	GTPRQPQ-26-124502-0001-0	GLC REGIONAL
296-202612068	GTPRQPQ-26-124489-0001-8	GLC REGIONAL
296-202612079	GTPRQPQ-26-124563-0001-1	GLC REGIONAL
292-2026846	GTPRQPQ-26-124403-0001-0	COFINO
350-20264990	GTPRQPQ-26-124142-0001-0	PACKAGING
304-202629959	GTPRQPQ-26-124420-0001-1	EMPAQUES SAN LUCAS
304-202620960	GTPRQPQ-26-124468-0001-3	EMPAQUES SAN LUCAS

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

267-20265382	GTPRQPQ-26-124405-0001-6	COFINO
267-20265381	GTPRQPQ-26-124396-0001-5	COFINO
267-20265379	GTPRQPQ-26-124390-0001-6	COFINO
267-20265378	GTPRQPQ-26-124351-0001-8	COFINO
267-20265377	GTPRQPQ-26-124340-0001-0	COFINO
267-20265376	GTPRQPQ-26-124331-0001-2	COFINO
267-20265380	GTPRQPQ-26-124384-0001-8	COFINO
267-20265375	GTPRQPQ-26-124299-0001-1	COFINO
267-20265365	GTPRQPQ-26-123840-0001-4	COFINO
392-2026636	GTPRQPQ-26-124436-0001-2	COFINO
392-2026638	GTPRQPQ-26-124438-0001-8	COFINO
392-2026640	GTPRQPQ-26-124453-0001-3	COFINO
392-2026637	GTPRQPQ-26-124437-0001-1	COFINO
392-2026635	GTPRQPQ-26-124435-0001-3	COFINO
392-2026634	GTPRQPQ-26-124433-0001-7	COFINO
392-2026645	GTPRQPQ-26-124447-0001-8	COFINO
274-20268231	GTPRQPQ-26-125115-0001-9	EXPORTADORA ENLASA
274-20268217	GTPRQPQ-26-125005-0001-1	EXPORTADORA ENLASA
392-2026481	GTPRQPQ-26-124997-0001-4	COFINO
305-202626979	GTPRQPQ-26-124975-0001-0	ECOPLANET
305-202626891	GTPRQPQ-26-124751-0001-2	TAHUAL
350-20264996	GTPRQPQ-26-124899-0001-1	SAN GREGORIO
350-20264998	GTPRQPQ-26-124977-0001-8	SAN GREGORIO
367-20265577	GTPRQPQ-26-125165-0001-2	COFINO
367-20265576	GTPRQPQ-26-125162-0001-7	COFINO
267-20265393	GTPRQPQ-26-125126-0001-7	COFINO
267-20265392	GTPRQPQ-26-125121-0001-4	COFINO
267-20265391	GTPRQPQ-26-125114-0001-0	COFINO
267-20265390	GTPRQPQ-26-125110-0001-6	COFINO
267-20265389	GTPRQPQ-26-125108-0001-5	COFINO
267-20265388	GTPRQPQ-26-125101-0001-6	COFINO
392-2026482	GTPRQPQ-26-124998-0001-1	COFINO
392-2026483	GTPRQPQ-26-125000-0001-8	COFINO
392-2026480	GTPRQPQ-26-124996-0001-5	COFINO
392-2026484	GTPRQPQ-26-124999-0001-0	COFINO
305-202626318	GTBRPB-26-055084-0001-2	MULTISTEN
305-202623533	GTSTCST-26-102891-0001-6	AMVAC
267-20265328	GTBRPB-26-125342-0001-7	COFINO
267-20265327	GTBRPB-26-125338-0001-0	COFINO
267-20265315	GTBRPB-26-125078-0001-7	COFINO
267-20265336	GTBRPB-26-125358-0001-6	COFINO
267-20265313	GTBRPB-26-125074-0001-3	COFINO
267-20265337	GTBRPB-26-125361-0001-6	COFINO
267-20265311	GTBRPB-26-125071-0001-8	COFINO
267-20265335	GTBRPB-26-125357-0001-9	COFINO
267-20265333	GTBRPB-26-125348-0001-7	COFINO
267-20265312	GTBRPB-26-125073-0001-6	COFINO
267-20265334	GTBRPB-26-125355-0001-1	COFINO
267-20265329	GTBRPB-26-125344-0001-3	COFINO
267-20265330	GTBRPB-26-125346-0001-3	COFINO

267-20265318	GTBRPB-26-125136-0001-6	COFINO
274-20267994	GTBRPB-26-055147-0001-4	CARLO BRANDIGI
305-202626876	GTBRPB-26-055029-0001-5	DRENEL
267-20265324	GTBRPB-26-125172-0001-6	COFINO
267-20265342	GTBRPB-26-125185-0001-8	COFINO
267-20265325	GTBRPB-26-125221-0001-3	COFINO
267-20265341	GTBRPB-26-125183-0001-2	COFINO
267-20265314	GTBRPB-26-125077-0001-0	COFINO
267-20265316	GTBRPB-26-125080-0001-6	COFINO
267-20265323	GTBRPB-26-125163-0001-6	COFINO
267-20265322	GTBRPB-26-125156-0001-2	COFINO
267-20265340	GTBRPB-26-125180-0001-5	COFINO
267-20265343	GTBRPB-26-125187-0001-6	COFINO
267-20265326	GTBRPB-26-125174-0001-2	COFINO
267-20265581	GTBRPB-26-125905-0001-8	COFINO
267-20265580	GTBRPB-26-125900-0001-5	COFINO
267-20265579	GTBRPB-26-125899-0001-0	COFINO
267-20265578	GTBRPB-26-125534-0001-2	COFINO
267-20265418	GTBRPB-26-125996-0001-4	COFINO
267-20265417	GTBRPB-26-125999-0001-9	COFINO
267-20265416	GTBRPB-26-125985-0001-6	COFINO
267-20265415	GTBRPB-26-125980-0001-3	COFINO
267-20265414	GTBRPB-26-125977-0001-7	COFINO
267-20265413	GTBRPB-26-125973-0001-3	COFINO
267-20265412	GTBRPB-26-125967-0001-8	COFINO
267-20265410	GTBRPB-26-125945-0001-2	COFINO
350-20265005	GTBRPB-26-125607-0001-1	SAN GREGORIO
305-202627153	GTBRPB-26-125632-0001-5	TAHUAL
305-202626307	GTBRPB-26-125595-0001-1	TAHUAL
305-202627070	GTBRPB-26-125474-0001-7	TAHUAL
305-202626566	GTBRPB-26-125691-0001-6	TAHUAL
305-202626555	GTBRPB-26-125670-0001-1	TAHUAL
350-20265013	GTBRPB-26-125960-0001-7	GRUPO SELECTO
274-20268250	GTBRPB-26-125819-0001-2	PACKAGING
274-20268249	GTBRPB-26-125606-0001-2	PACKAGING
350-20265253	GTBRPB-26-125503-0001-8	ECOPLANET
305-202627292	GTBRPB-26-125749-0001-0	TAHUAL
296-20263680	GTBRPB-26-125639-0000-4	SAN GREGORIO
274-20268278	GTBRPB-26-125735-0001-9	EXPORTADORA ENLASA
267-20265310	GTBRPB-26-125539-0001-5	COFINO
267-20265317	GTBRPB-26-125535-0001-3	COFINO
392-2026865	GTBRPB-26-126004-0001-1	COFINO
392-2026875	GTBRPB-26-126003-0001-4	COFINO
392-2026848	GTBRPB-26-125550-0001-4	COFINO
392-2026849	GTBRPB-26-125544-0001-9	COFINO
392-2026850	GTBRPB-26-125545-0001-8	COFINO
392-2026861	GTBRPB-26-125548-0001-3	COFINO
392-2026862	GTBRPB-26-125547-0001-6	COFINO
392-2026863	GTBRPB-26-125549-0001-2	COFINO
392-2026847	GTBRPB-26-125551-0001-3	COFINO

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvtd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.cc

267-20265411	GTPRQPQ-26-125957-0001-9	COFINO	167-20265585	GTPRQPQ-26-127296-0001-3	COFINO
150-20265009	GTPRQPQ-26-125685-0001-1	SAN GREGORIO	392-2026879	GTPRQPQ-26-126993-0001-8	COFINO
305-202623614	GTPRQPQ-26-125533-0001-5	TRADING	392-2026880	GTPRQPQ-26-126994-0001-5	COFINO
359-20263747	GTPRQPQ-26-125572-0001-0	CONTINENTAL	392-2026878	GTPRQPQ-26-126992-0001-9	COFINO
359-20263750	GTPRQPQ-26-125565-0001-6	CONTINENTAL	392-2026876	GTPRQPQ-26-126990-0001-1	COFINO
359-20263749	GTPRQPQ-26-125542-0001-3	CONTINENTAL	392-2026877	GTPRQPQ-26-126991-0001-0	COFINO
359-20263748	GTPRQPQ-26-125560-0001-3	CONTINENTAL	267-20265468	GTPRQPQ-26-127217-0001-4	COFINO
296-202612002	GTPRQPQ-26-125431-0001-3	HUZHOU	267-20265467	GTPRQPQ-26-127216-0001-5	COFINO
305-202627364	GTPRQPQ-26-126233-0001-9	TAHUAL	267-20265466	GTPRQPQ-26-127215-0001-6	COFINO
305-202627375	GTPRQPQ-26-126255-0001-1	TAHUAL	267-20265465	GTPRQPQ-26-127213-0001-0	COFINO
305-202627396	GTPRQPQ-26-126263-0001-4	TAHUAL	267-20265461	GTPRQPQ-26-127140-0001-9	COFINO
350-20265014	GTPRQPQ-26-126210-0001-4	SAN GREGORIO	267-20265460	GTPRQPQ-26-127139-0001-9	COFINO
267-20265429	GTPRQPQ-26-126664-0001-5	COFINO	267-20265459	GTPRQPQ-26-127137-0001-3	COFINO
267-20265440	GTPRQPQ-26-126605-0001-2	COFINO	267-20265458	GTPRQPQ-26-127135-0001-5	COFINO
267-20265439	GTPRQPQ-26-126590-0001-7	COFINO	267-20265457	GTPRQPQ-26-127142-0001-7	COFINO
267-20265438	GTPRQPQ-26-126583-0001-5	COFINO	267-20265456	GTPRQPQ-26-127134-0001-6	COFINO
	GTPRQPQ-26-126570-0001-1	COFINO	267-20265455	GTPRQPQ-26-127133-0001-9	COFINO
267-20265436	GTPRQPQ-26-126561-0001-1	COFINO	267-20265454	GTPRQPQ-26-127130-0001-2	COFINO
267-20265435	GTPRQPQ-26-126553-0001-0	COFINO	267-20265453	GTPRQPQ-26-127129-0001-0	COFINO
267-20265432	GTPRQPQ-26-126506-0001-2	COFINO	267-20265452	GTPRQPQ-26-127128-0001-1	COFINO
267-20265443	GTPRQPQ-26-126623-0001-4	COFINO	296-20267917	GTPRQPQ-26-127070-0001-7	GLC
267-20265442	GTPRQPQ-26-126619-0001-5	COFINO	296-20267915	GTPRQPQ-26-127029-0001-1	GLC REGIONAL
267-20265441	GTPRQPQ-26-126610-0001-8	COFINO	296-20268837	GTPRQPQ-26-127091-0001-2	GLC REGIONAL
367-20265584	GTPRQPQ-26-126455-0001-7	COFINO	350-20263024	GTPRQPQ-26-127066-0001-0	FULL PRODUCTS
367-20265583	GTPRQPQ-26-126538-0001-5	COFINO	350-20265025	GTPRQPQ-26-126909-0001-1	SAN GREGORIO
392-2026866	GTPRQPQ-26-126370-0001-5	COFINO	305-202627529	GTPRQPQ-26-127045-0001-3	TAHUAL
392-2026867	GTPRQPQ-26-126371-0001-4	COFINO	305-202627637	GTPRQPQ-26-127001-0001-5	TAHUAL
392-2026868	GTPRQPQ-26-126372-0001-5	COFINO	305-202627630	GTPRQPQ-26-127014-0001-9	TAHUAL
392-2026869	GTPRQPQ-26-126373-0001-2	COFINO	305-202627540	GTPRQPQ-26-127055-0001-2	TAHUAL
392-2026870	GTPRQPQ-26-126376-0001-7	COFINO	305-202627598	GTPRQPQ-26-126978-0001-5	TAHUAL
392-2026871	GTPRQPQ-26-126377-0001-6	COFINO	305-202627581	GTPRQPQ-26-126949-0001-5	TAHUAL
392-2026872	GTPRQPQ-26-126378-0001-3	COFINO	305-202627565	GTPRQPQ-26-126927-0001-3	TAHUAL
392-2026873	GTPRQPQ-26-126380-0001-2	COFINO	305-202627480	GTPRQPQ-26-126999-0001-8	ECOPLANET
392-2026874	GTPRQPQ-26-126381-0001-1	COFINO	274-20268358	GTPRQPQ-26-127112-0001-2	EXPORTADORA ENLASA
392-2026864	GTPRQPQ-26-126368-0001-4	COFINO	359-20263773	GTPRQPQ-26-127459-0001-0	CONTINENTAL
296-20266379	GTPRQPQ-26-126236-0002-3	GLC REGIONAL	359-20263772	GTPRQPQ-26-127365-0001-8	CONTINENTAL
322-202611151	GTPRQPQ-26-126329-0001-9	EVERARDO MALDONADO	359-20263771	GTPRQPQ-26-127358-0001-4	CONTINENTAL
350-20265017	GTPRQPQ-26-126493-0001-5	SAN GREGORIO	359-20263770	GTPRQPQ-26-127353-0001-9	CONTINENTAL
305-202627386	GTPRQPQ-26-126260-0001-7	TAHUAL	359-20263768	GTPRQPQ-26-127327-0001-2	CONTINENTAL
305-202627481	GTPRQPQ-26-126505-0001-3	ECOPLANET	350-20263769	GTPRQPQ-26-127345-0001-0	CONTINENTAL
353-20268433	GTPRQPQ-26-126703-0001-5	INVERSIONES BRAHA	392-2026648	GTPRQPQ-26-126900-0001-4	COFINO
353-20268287	GTPRQPQ-26-126707-0001-9	INVERSIONES BRAHA	392-2026650	GTPRQPQ-26-126902-0001-2	COFINO
312-20267870	GTPRQPQ-26-126761-0001-9	SONG	312-20267867	GTPRQPQ-26-127034-0001-7	SAN GREGORIO
350-20265016	GTPRQPQ-26-126641-0001-2	PACKAGING	296-202612085	GTPRQPQ-26-127266-0001-8	WINGZ HOU
392-2026654	GTPRQPQ-26-126822-0001-1	COFINO	296-202612086	GTPRQPQ-26-127270-0001-5	PREDEX
267-20265427	GTPRQPQ-26-126661-0001-0	COFINO	296-20262768	GTPRQPQ-26-127273-0001-2	NINGBO BEST
267-20265425	GTPRQPQ-26-126659-0001-6	COFINO	353-20268452	GTPRQPQ-26-127146-0001-1	INVERSION BRAHA
296-202612022	GTPRQPQ-26-126352-0001-5	NINGBO CHIST	305-202627432	GTPRQPQ-26-127116-0001-6	TRADING
392-2026467	GTPRQPQ-26-127005-0001-9	COFINO	359-20263761	GTNTCST-26-104944-0001-3	CONTINENTAL
367-20265586	GTPRQPQ-26-127300-0001-3	COFINO	359-20263767	GTPRQPQ-26-127391-0001-9	CONTINENTAL

Oficina Central Izabal
Km. 29.3.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400



www.zolicguate.ec

359-20263760	GTSTCST-26-104940-0001-9	CONTINENTAL	392-2026882	GTPRQPQ-26-127714-0001-0	COFINO
359-20263765	GTPRQPQ-26-127424-0001-2	CONTINENTAL	392-2026888	GTPRQPQ-26-127720-0001-5	COFINO
359-20263766	GTPRQPQ-26-127434-0001-1	CONTINENTAL	392-2026890	GTPRQPQ-26-127722-0001-3	COFINO
274-20268225	GTPRQPQ-26-127000-0001-6	TEX YEAR	392-2026889	GTPRQPQ-26-127721-0001-4	COFINO
296-202612037	GTPRQPQ-26-127316-0001-4	WENZHO	267-20265487	GTPRQPQ-26-127974-0001-8	COFINO
296-202612035	GTPRQPQ-26-127222-0001-0	HAINING	267-20265486	GTPRQPQ-26-127966-0001-7	COFINO
296-202612036	GTPRQPQ-26-127274-0001-9	LEE CHI	267-20265491	GTPRQPQ-26-128012-0001-0	COFINO
359-20263762	GTSTCST-26-104933-0001-9	CONTINENTAL	267-20265490	GTPRQPQ-26-128004-0001-7	COFINO
359-20263763	GTSTCST-26-104950-0001-8	CONTINENTAL	267-20265485	GTPRQPQ-26-127958-0001-4	COFINO
267-20263686	GTPRQPQ-26-092806-0001-5	COFINO	267-20265488	GTPRQPQ-26-127983-0001-8	COFINO
267-20263667	GTPRQPQ-26-091590-0001-3	COFINO	267-20265489	GTPRQPQ-26-127993-0001-7	COFINO
305-202627760	GTPRQPQ-26-127825-0001-5	TAHUAL	267-20265483	GTPRQPQ-26-127944-0001-1	COFINO
305-202627773	GTPRQPQ-26-127788-0001-5	TAHUAL	267-20265484	GTPRQPQ-26-127952-0001-4	COFINO
274-20268388	GTPRQPQ-26-127817-0001-4	ECOPLANET	359-20263795	GTPRQPQ-26-127900-0001-3	CONTINENTAL
392-2026883	GTPRQPQ-26-127715-0001-0	COFINO	359-20263794	GTPRQPQ-26-127889-0001-9	CONTINENTAL
392-2026884	GTPRQPQ-26-127716-0001-8	COFINO	359-20263796	GTPRQPQ-26-127913-0001-9	CONTINENTAL
392-2026885	GTPRQPQ-26-127725-0001-8	COFINO	359-20263797	GTPRQPQ-26-128020-0001-1	CONTINENTAL
392-2026886	GTPRQPQ-26-127717-0001-7	COFINO	359-20263798	GTPRQPQ-26-128025-0001-4	CONTINENTAL
392-2026892	GTPRQPQ-26-127724-0001-9	COFINO	392-2026657	GTPRQPQ-26-128184-0001-4	COFINO
392-2026887	GTPRQPQ-26-127718-0001-4	COFINO	392-2026660	GTPRQPQ-26-127776-0001-0	COFINO
392-2026899	GTPRQPQ-26-128145-0001-0	COFINO	305-202627779	GTPRQPQ-26-127703-0001-4	COFINO
392-2026923	GTPRQPQ-26-128171-0001-2	COFINO	305-202628002	GTPRQPQ-26-128367-0001-3	TAHUAL
392-2026922	GTPRQPQ-26-128158-0001-3	COFINO	305-202627850	GTPRQPQ-26-128174-0001-7	TAHUAL
392-2026921	GTPRQPQ-26-128170-0001-5	COFINO	305-202627797	GTPRQPQ-26-128317-0001-0	TAHUAL
392-2026920	GTPRQPQ-26-128156-0001-7	COFINO	305-202627983	GTPRQPQ-26-128311-0001-8	TAHUAL
392-2026919	GTPRQPQ-26-128164-0001-8	COFINO	392-2026661	GTPRQPQ-26-127778-0001-6	COFINO
392-2026918	GTPRQPQ-26-128157-0001-6	COFINO	392-2026652	GTPRQPQ-26-127798-0001-2	COFINO
392-2026917	GTPRQPQ-26-128161-0001-1	COFINO	392-2026662	GTPRQPQ-26-127782-0001-3	COFINO
392-2026916	GTPRQPQ-26-128159-0001-2	COFINO	392-2026656	GTPRQPQ-26-128182-0001-8	COFINO
392-2026915	GTPRQPQ-26-128162-0001-2	COFINO	392-2026659	GTPRQPQ-26-127775-0001-1	COFINO
392-2026914	GTPRQPQ-26-128155-0001-8	COFINO	392-2026658	GTPRQPQ-26-127773-0001-5	COFINO
392-2026894	GTPRQPQ-26-128150-0001-5	COFINO	312-20267872	GTPRQPQ-26-128123-0001-7	QINGDAO CKC
392-2026893	GTPRQPQ-26-128142-0001-4	COFINO	350-20265040	GTPRQPQ-26-128172-0001-1	SAN GREGORIO
392-2026895	GTPRQPQ-26-128152-0001-3	COFINO	392-2026924	GTPRQPQ-26-128542-0001-8	COFINO
392-2026896	GTPRQPQ-26-128151-0001-4	COFINO	267-20265518	GTPRQPQ-26-128873-0001-0	COFINO
392-2026897	GTPRQPQ-26-128144-0001-0	COFINO	267-20265517	GTPRQPQ-26-128871-0001-1	COFINO
392-2026898	GTPRQPQ-26-128153-0001-2	COFINO	267-20265516	GTPRQPQ-26-128869-0001-0	COFINO
392-2026900	GTPRQPQ-26-128146-0001-8	COFINO	267-20265515	GTPRQPQ-26-128867-0001-4	COFINO
392-2026911	GTPRQPQ-26-128147-0001-7	COFINO	267-20265514	GTPRQPQ-26-128865-0001-6	COFINO
392-2026912	GTPRQPQ-26-128154-0001-9	COFINO	267-20265513	GTPRQPQ-26-128864-0001-7	COFINO
392-2026913	GTPRQPQ-26-128149-0001-3	COFINO	267-20265512	GTPRQPQ-26-128863-0001-0	COFINO
267-20265505	GTPRQPQ-26-128300-0001-0	COFINO	267-20265511	GTPRQPQ-26-128862-0001-1	COFINO
267-20265504	GTPRQPQ-26-128298-0001-6	COFINO	274-20268411	GTPRQPQ-26-128254-0001-8	PACKAGING
267-20265503	GTPRQPQ-26-128275-0001-5	COFINO	327-202611185	GTPRQPQ-26-128056-0001-0	EVERARDO MALDONADO
267-20265502	GTPRQPQ-26-128264-0001-7	COFINO	350-20265053	GTPRQPQ-26-128994-0001-1	MATEMPO
267-20265501	GTPRQPQ-26-128257-0001-5	COFINO	274-20268468	GTPRQPQ-26-128648-0001-7	ECOPLANET
267-20265500	GTPRQPQ-26-128248-0001-3	COFINO	305-202626037	GTPRQPQ-26-128726-0001-4	SNETOR
267-20265493	GTPRQPQ-26-128243-0001-2	COFINO	350-20265051	GTPRQPQ-26-128942-0001-2	SAN GREGORIO
392-2026891	GTPRQPQ-26-127723-0001-2	COFINO	367-20265588	GTPRQPQ-26-128852-0001-2	COFINO
392-2026881	GTPRQPQ-26-127713-0001-3	COFINO	367-20265587	GTPRQPQ-26-128851-0001-3	COFINO

Oficina Central Izabal

Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Prodera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguate.co

159-20263799	GTPRQPQ-26-28548-0001-8	CONTINENTAL
174-20268474	GTPRQPQ-26-128713-0001-0	PACKAGENG
274-20268472	GTPRQPQ-26-128692-0001-0	PACKAGENG
305-202628184	GTPRQPQ-26-128900-0001-7	TAHUAL
296-202612072	GTPRQPQ-26-128805-0001-4	ASSA ABLOY
296-202612017	GTPRQPQ-26-128756-0001-9	WINZHOU
296-202612081	GTPRQPQ-26-128881-0001-8	MONTERY
296-202611593	GTPRQPQ-26-128846-0001-7	ASSA ABLOY
296-202612071	GTPRQPQ-26-128833-0001-5	ASSA ABLOY
296-202612055	GTPRQPQ-26-128809-0001-8	LEE CHI
296-202612003	GTPRQPQ-26-128749-0001-5	ASSA ABLOY
150-20264888	GTSTCST-26-105873-0001-3	BA YSIDE

Oficina Central Izabal
 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
 de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
 Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Prodera, Torre 4, Nivel 10. Oficina 1002.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguate.gt



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	165-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **612** según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el sistema de cuenta corriente dentro de la plataforma sicome.
- Llene **612** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Realice **41** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Oficina Central Izabal
en 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
e Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvtd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

650	651	652	653	654	655	656	657	658	659
660	661	662	663	664	665	666	667	668	669
670	671	672	673	674	675	676	677	678	679
680	681	682	683	684	685	686	687	688	689
690									

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, COFIÑO STAHL, CONTINENTAL MOTORES, S.A, ALFOIL, S.A, ECOPLANET, S.A, EXPORTADORA ENLASA, S.A, SONG DISTRIBUIDORA, S. A producto y número de declaración.
- f) Elabore **612** reporte de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación.

Otras actividades realizadas:

- Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con el personal de Sat.
- Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP.
- Revisión de herramientas y mercancías que ingresan en formularios.

F. 
Mercy Maria Gómez Monge de Tunchez

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



Anexos:

267-20265581	GTTPROPO-26-129932-0001-4	COFINO	296-202651064	GTTPROPO-26-129931-0001-5	ASSA
267-20265582	GTTPROPO-26-129934-0001-5	COFINO	302-2026990	GTTPROPO-26-129238-0001-5	ADL OV
267-20265580	GTTPROPO-26-129929-0001-4	COFINO	302-2026934	GTTPROPO-26-129245-0001-7	COFINO
267-20265579	GTTPROPO-26-129922-0001-5	COFINO	302-2026935	GTTPROPO-26-129247-0001-5	COFINO
267-20265578	GTTPROPO-26-129918-0001-6	COFINO	302-2026936	GTTPROPO-26-129237-0001-8	COFINO
267-20265577	GTTPROPO-26-129915-0001-1	COFINO	302-2026925	GTTPROPO-26-129279-0001-8	COFINO
267-20265576	GTTPROPO-26-129911-0001-7	COFINO	302-2026936	GTTPROPO-26-129249-0001-1	COFINO
267-20265575	GTTPROPO-26-129906-0001-3	COFINO	302-2026931	GTTPROPO-26-129241-0001-3	COFINO
302-2026944	GTTPROPO-26-129795-0001-3	COFINO	302-2026932	GTTPROPO-26-129250-0001-4	COFINO
302-2026943	GTTPROPO-26-129793-0001-7	COFINO	302-2026928	GTTPROPO-26-129240-0001-4	COFINO
302-2026945	GTTPROPO-26-129794-0001-4	COFINO	302-2026933	GTTPROPO-26-129244-0001-8	COFINO
302-2026942	GTTPROPO-26-129812-0001-1	COFINO	302-2026929	GTTPROPO-26-129239-0001-4	COFINO
302-2026941	GTTPROPO-26-129792-0001-8	COFINO	267-20265572	GTTPROPO-26-129568-0001-5	COFINO
302-2026940	GTTPROPO-26-129836-0001-9	COFINO	267-20265571	GTTPROPO-26-129567-0001-8	COFINO
302-2026938	GTTPROPO-26-129791-0001-9	COFINO	267-20265570	GTTPROPO-26-129571-0001-5	COFINO
302-2026937	GTTPROPO-26-129821-0001-1	COFINO	267-20265569	GTTPROPO-26-129563-0001-4	COFINO
302-2026946	GTTPROPO-26-129796-0001-2	COFINO	267-20265568	GTTPROPO-26-129560-0001-7	COFINO
302-2026947	GTTPROPO-26-129799-0001-7	COFINO	267-20265567	GTTPROPO-26-129559-0001-5	COFINO
302-2026949	GTTPROPO-26-129806-0001-3	COFINO	267-20265566	GTTPROPO-26-129556-0001-0	COFINO
302-2026950	GTTPROPO-26-129811-0001-2	COFINO	267-20265556	GTTPROPO-26-129555-0001-5	COFINO
302-2026951	GTTPROPO-26-129908-0001-7	COFINO	267-20265553	GTTPROPO-26-129553-0001-9	COFINO
302-2026952	GTTPROPO-26-129823-0001-7	COFINO	267-20265552	GTTPROPO-26-129551-0001-1	COFINO
302-2026953	GTTPROPO-26-129809-0001-8	COFINO	267-20265551	GTTPROPO-26-129549-0001-6	COFINO
302-2026955	GTTPROPO-26-129824-0001-6	COFINO	267-20265550	GTTPROPO-26-129548-0001-1	COFINO
302-2026954	GTTPROPO-26-129839-0001-0	COFINO	267-20265549	GTTPROPO-26-129547-0001-4	COFINO
302-2026960	GTTPROPO-26-129838-0001-6	COFINO	267-20265548	GTTPROPO-26-129546-0001-5	COFINO
302-2026960	GTTPROPO-26-129834-0001-2	COFINO	267-20265547	GTTPROPO-26-129540-0001-8	COFINO
302-2026959	GTTPROPO-26-129876-0001-3	COFINO	302-2026927	GTTPROPO-26-129558-0001-7	COFINO
302-2026958	GTTPROPO-26-129869-0001-8	COFINO	296-20268829	GTTPROPO-26-129238-0001-4	RAIDIB
302-2026957	GTTPROPO-26-129811-0001-6	COFINO	350-20265008	GTTPROPO-26-129605-0001-7	PRODUCTOS Y SERVICIOS
302-2026956	GTTPROPO-26-129826-0001-0	COFINO	304-2026231058	GTTPROPO-26-129510-0001-4	EMPACQUES SAN LUCAS SAN GREGORIO
302-2026948	GTTPROPO-26-129896-0001-9	COFINO	350-20265056	GTTPROPO-26-129527-0001-0	ALAS DORADAS CARTONES DE GUATEMALA
350-20265070	GTTPROPO-26-129511-0001-1	FULL PRODUCTOS	274-20268219	GTTPROPO-26-129330-0001-6	TAHUAL
350-20265072	GTTPROPO-26-129797-0001-1	SAN GREGORIO	306-20267920	GTTPROPO-26-129200-0001-0	TAHUAL
350-20265063	GTTPROPO-26-129854-0001-7	PACIACENCO	309-202628156	GTTPROPO-26-129177-0001-0	TAHUAL
274-20268567	GTTPROPO-26-129776-0001-6	PACIACENCO	309-202628184	GTTPROPO-26-129094-0001-3	TAHUAL
274-20268539	GTTPROPO-26-129729-0001-0	PACIACENCO	267-20265599	GTTPROPO-26-130116-0001-1	COFINO
274-20268520	GTTPROPO-26-129718-0001-0	PACIACENCO	267-20265584	GTTPROPO-26-129946-0001-5	COFINO
274-20268526	GTTPROPO-26-129657-0001-9	ECUPLA NET	267-20265603	GTTPROPO-26-130132-0001-8	COFINO
305-202628449	GTTPROPO-26-130078-0001-3	ECUPLA NET	267-20265602	GTTPROPO-26-130125-0001-1	COFINO
305-202628359	GTTPROPO-26-129688-0001-0	TAHUAL	267-20265601	GTTPROPO-26-130123-0001-8	COFINO
305-202628457	GTTPROPO-26-129744-0001-1	TAHUAL	267-20265600	GTTPROPO-26-130120-0001-1	COFINO
305-202628376	GTTPROPO-26-129692-0001-9	TAHUAL	267-20265598	GTTPROPO-26-130113-0001-9	COFINO
296-20262426	GTTPROPO-26-129738-0001-5	ASSA	267-20265597	GTTPROPO-26-130103-0001-0	COFINO
296-20262731	GTTPROPO-26-129791-0001-5	ASSA	267-20265596	GTTPROPO-26-130138-0001-8	COFINO
296-20262472	GTTPROPO-26-129747-0001-8	ASSA	267-20265595	GTTPROPO-26-130094-0001-5	COFINO
296-20262460	GTTPROPO-26-129751-0001-9	ASSA	267-20265594	GTTPROPO-26-130089-0001-9	COFINO
350-20265073	GTTPROPO-26-130038-0001-0	PACIACENCO	267-20265593	GTTPROPO-26-129960-0001-1	COFINO
312-20267879	GTTPROPO-26-140610-0001-4	SITABON	267-20265585	GTTPROPO-26-129952-0001-0	COFINO
350-20265071	GTTPROPO-26-129753-0001-3	SAN GREGORIO	267-20265580	GTTPROPO-26-129939-0001-3	COFINO

Oficina Central Izabal
m. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás e Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bld. Las Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

TAHUAT	5-1000-870000-00-00000000	17212000-000	267-20265827	GTPRQPCQ-26-132291-0001-6	COPINO
TAHUAT	6-1000-870000-00-00000000	19000000-000	267-20265828	GTPRQPCQ-26-132292-0001-6	COPINO
TAHUAT	7-1000-870000-00-00000000	21100000-000	267-20265829	GTPRQPCQ-26-132293-0001-6	COPINO
TAHUAT	8-1000-870000-00-00000000	23200000-000	267-20265830	GTPRQPCQ-26-132294-0001-6	COPINO
TAHUAT	9-1000-870000-00-00000000	25300000-000	267-20265831	GTPRQPCQ-26-132295-0001-6	COPINO
TAHUAT	10-1000-870000-00-00000000	27400000-000	267-20265832	GTPRQPCQ-26-132296-0001-6	COPINO
TAHUAT	11-1000-870000-00-00000000	29500000-000	267-20265833	GTPRQPCQ-26-132297-0001-6	COPINO
TAHUAT	12-1000-870000-00-00000000	31600000-000	267-20265834	GTPRQPCQ-26-132298-0001-6	COPINO
TAHUAT	13-1000-870000-00-00000000	33700000-000	267-20265835	GTPRQPCQ-26-132299-0001-6	COPINO
TAHUAT	14-1000-870000-00-00000000	35800000-000	267-20265836	GTPRQPCQ-26-132300-0001-6	COPINO
TAHUAT	15-1000-870000-00-00000000	37900000-000	267-20265837	GTPRQPCQ-26-132301-0001-6	COPINO
TAHUAT	16-1000-870000-00-00000000	40000000-000	267-20265838	GTPRQPCQ-26-132302-0001-6	COPINO
TAHUAT	17-1000-870000-00-00000000	42100000-000	267-20265839	GTPRQPCQ-26-132303-0001-6	COPINO
TAHUAT	18-1000-870000-00-00000000	44200000-000	267-20265840	GTPRQPCQ-26-132304-0001-6	COPINO
TAHUAT	19-1000-870000-00-00000000	46300000-000	267-20265841	GTPRQPCQ-26-132305-0001-6	COPINO
TAHUAT	20-1000-870000-00-00000000	48400000-000	267-20265842	GTPRQPCQ-26-132306-0001-6	COPINO
TAHUAT	21-1000-870000-00-00000000	50500000-000	267-20265843	GTPRQPCQ-26-132307-0001-6	COPINO
TAHUAT	22-1000-870000-00-00000000	52600000-000	267-20265844	GTPRQPCQ-26-132308-0001-6	COPINO
TAHUAT	23-1000-870000-00-00000000	54700000-000	267-20265845	GTPRQPCQ-26-132309-0001-6	COPINO
TAHUAT	24-1000-870000-00-00000000	56800000-000	267-20265846	GTPRQPCQ-26-132310-0001-6	COPINO
TAHUAT	25-1000-870000-00-00000000	58900000-000	267-20265847	GTPRQPCQ-26-132311-0001-6	COPINO
TAHUAT	26-1000-870000-00-00000000	61000000-000	267-20265848	GTPRQPCQ-26-132312-0001-6	COPINO
TAHUAT	27-1000-870000-00-00000000	63100000-000	267-20265849	GTPRQPCQ-26-132313-0001-6	COPINO
TAHUAT	28-1000-870000-00-00000000	65200000-000	267-20265850	GTPRQPCQ-26-132314-0001-6	COPINO
TAHUAT	29-1000-870000-00-00000000	67300000-000	267-20265851	GTPRQPCQ-26-132315-0001-6	COPINO
TAHUAT	30-1000-870000-00-00000000	69400000-000	267-20265852	GTPRQPCQ-26-132316-0001-6	COPINO
TAHUAT	31-1000-870000-00-00000000	71500000-000	267-20265853	GTPRQPCQ-26-132317-0001-6	COPINO
TAHUAT	32-1000-870000-00-00000000	73600000-000	267-20265854	GTPRQPCQ-26-132318-0001-6	COPINO
TAHUAT	33-1000-870000-00-00000000	75700000-000	267-20265855	GTPRQPCQ-26-132319-0001-6	COPINO
TAHUAT	34-1000-870000-00-00000000	77800000-000	267-20265856	GTPRQPCQ-26-132320-0001-6	COPINO
TAHUAT	35-1000-870000-00-00000000	79900000-000	267-20265857	GTPRQPCQ-26-132321-0001-6	COPINO
TAHUAT	36-1000-870000-00-00000000	82000000-000	267-20265858	GTPRQPCQ-26-132322-0001-6	COPINO
TAHUAT	37-1000-870000-00-00000000	84100000-000	267-20265859	GTPRQPCQ-26-132323-0001-6	COPINO
TAHUAT	38-1000-870000-00-00000000	86200000-000	267-20265860	GTPRQPCQ-26-132324-0001-6	COPINO
TAHUAT	39-1000-870000-00-00000000	88300000-000	267-20265861	GTPRQPCQ-26-132325-0001-6	COPINO
TAHUAT	40-1000-870000-00-00000000	90400000-000	267-20265862	GTPRQPCQ-26-132326-0001-6	COPINO
TAHUAT	41-1000-870000-00-00000000	92500000-000	267-20265863	GTPRQPCQ-26-132327-0001-6	COPINO
TAHUAT	42-1000-870000-00-00000000	94600000-000	267-20265864	GTPRQPCQ-26-132328-0001-6	COPINO
TAHUAT	43-1000-870000-00-00000000	96700000-000	267-20265865	GTPRQPCQ-26-132329-0001-6	COPINO
TAHUAT	44-1000-870000-00-00000000	98800000-000	267-20265866	GTPRQPCQ-26-132330-0001-6	COPINO
TAHUAT	45-1000-870000-00-00000000	100900000-000	267-20265867	GTPRQPCQ-26-132331-0001-6	COPINO
TAHUAT	46-1000-870000-00-00000000	103000000-000	267-20265868	GTPRQPCQ-26-132332-0001-6	COPINO
TAHUAT	47-1000-870000-00-00000000	105100000-000	267-20265869	GTPRQPCQ-26-132333-0001-6	COPINO
TAHUAT	48-1000-870000-00-00000000	107200000-000	267-20265870	GTPRQPCQ-26-132334-0001-6	COPINO
TAHUAT	49-1000-870000-00-00000000	109300000-000	267-20265871	GTPRQPCQ-26-132335-0001-6	COPINO
TAHUAT	50-1000-870000-00-00000000	111400000-000	267-20265872	GTPRQPCQ-26-132336-0001-6	COPINO
TAHUAT	51-1000-870000-00-00000000	113500000-000	267-20265873	GTPRQPCQ-26-132337-0001-6	COPINO
TAHUAT	52-1000-870000-00-00000000	115600000-000	267-20265874	GTPRQPCQ-26-132338-0001-6	COPINO
TAHUAT	53-1000-870000-00-00000000	117700000-000	267-20265875	GTPRQPCQ-26-132339-0001-6	COPINO
TAHUAT	54-1000-870000-00-00000000	119800000-000	267-20265876	GTPRQPCQ-26-132340-0001-6	COPINO
TAHUAT	55-1000-870000-00-00000000	121900000-000	267-20265877	GTPRQPCQ-26-132341-0001-6	COPINO
TAHUAT	56-1000-870000-00-00000000	124000000-000	267-20265878	GTPRQPCQ-26-132342-0001-6	COPINO
TAHUAT	57-1000-870000-00-00000000	126100000-000	267-20265879	GTPRQPCQ-26-132343-0001-6	COPINO
TAHUAT	58-1000-870000-00-00000000	128200000-000	267-20265880	GTPRQPCQ-26-132344-0001-6	COPINO
TAHUAT	59-1000-870000-00-00000000	130300000-000	267-20265881	GTPRQPCQ-26-132345-0001-6	COPINO
TAHUAT	60-1000-870000-00-00000000	132400000-000	267-20265882	GTPRQPCQ-26-132346-0001-6	COPINO
TAHUAT	61-1000-870000-00-00000000	134500000-000	267-20265883	GTPRQPCQ-26-132347-0001-6	COPINO
TAHUAT	62-1000-870000-00-00000000	136600000-000	267-20265884	GTPRQPCQ-26-132348-0001-6	COPINO
TAHUAT	63-1000-870000-00-00000000	138700000-000	267-20265885	GTPRQPCQ-26-132349-0001-6	COPINO
TAHUAT	64-1000-870000-00-00000000	140800000-000	267-20265886	GTPRQPCQ-26-132350-0001-6	COPINO
TAHUAT	65-1000-870000-00-00000000	142900000-000	267-20265887	GTPRQPCQ-26-132351-0001-6	COPINO
TAHUAT	66-1000-870000-00-00000000	145000000-000	267-20265888	GTPRQPCQ-26-132352-0001-6	COPINO
TAHUAT	67-1000-870000-00-00000000	147100000-000	267-20265889	GTPRQPCQ-26-132353-0001-6	COPINO
TAHUAT	68-1000-870000-00-00000000	149200000-000	267-20265890	GTPRQPCQ-26-132354-0001-6	COPINO
TAHUAT	69-1000-870000-00-00000000	151300000-000	267-20265891	GTPRQPCQ-26-132355-0001-6	COPINO
TAHUAT	70-1000-870000-00-00000000	153400000-000	267-20265892	GTPRQPCQ-26-132356-0001-6	COPINO
TAHUAT	71-1000-870000-00-00000000	155500000-000	267-20265893	GTPRQPCQ-26-132357-0001-6	COPINO
TAHUAT	72-1000-870000-00-00000000	157600000-000	267-20265894	GTPRQPCQ-26-132358-0001-6	COPINO
TAHUAT	73-1000-870000-00-00000000	159700000-000	267-20265895	GTPRQPCQ-26-132359-0001-6	COPINO
TAHUAT	74-1000-870000-00-00000000	161800000-000	267-20265896	GTPRQPCQ-26-132360-0001-6	COPINO
TAHUAT	75-1000-870000-00-00000000	163900000-000	267-20265897	GTPRQPCQ-26-132361-0001-6	COPINO
TAHUAT	76-1000-870000-00-00000000	166000000-000	267-20265898	GTPRQPCQ-26-132362-0001-6	COPINO
TAHUAT	77-1000-870000-00-00000000	168100000-000	267-20265899	GTPRQPCQ-26-132363-0001-6	COPINO
TAHUAT	78-1000-870000-00-00000000	170200000-000	267-20265900	GTPRQPCQ-26-132364-0001-6	COPINO
TAHUAT	79-1000-870000-00-00000000	172300000-000	267-20265901	GTPRQPCQ-26-132365-0001-6	COPINO
TAHUAT	80-1000-870000-00-00000000	174400000-000	267-20265902	GTPRQPCQ-26-132366-0001-6	COPINO
TAHUAT	81-1000-870000-00-00000000	176500000-000	267-20265903	GTPRQPCQ-26-132367-0001-6	COPINO
TAHUAT	82-1000-870000-00-00000000	178600000-000	267-20265904	GTPRQPCQ-26-132368-0001-6	COPINO
TAHUAT	83-1000-870000-00-00000000	180700000-000	267-20265905	GTPRQPCQ-26-132369-0001-6	COPINO
TAHUAT	84-1000-870000-00-00000000	182800000-000	267-20265906	GTPRQPCQ-26-132370-0001-6	COPINO
TAHUAT	85-1000-870000-00-00000000	184900000-000	267-20265907	GTPRQPCQ-26-132371-0001-6	COPINO
TAHUAT	86-1000-870000-00-00000000	187000000-000	267-20265908	GTPRQPCQ-26-132372-0001-6	COPINO
TAHUAT	87-1000-870000-00-00000000	189100000-000	267-20265909	GTPRQPCQ-26-132373-0001-6	COPINO
TAHUAT	88-1000-870000-00-00000000	191200000-000	267-20265910	GTPRQPCQ-26-132374-0001-6	COPINO
TAHUAT	89-1000-870000-00-00000000	193300000-000	267-20265911	GTPRQPCQ-26-132375-0001-6	COPINO
TAHUAT	90-1000-870000-00-00000000	195400000-000	267-20265912	GTPRQPCQ-26-132376-0001-6	COPINO
TAHUAT	91-1000-870000-00-00000000	197500000-000	267-20265913	GTPRQPCQ-26-132377-0001-6	COPINO
TAHUAT	92-1000-870000-00-00000000	199600000-000	267-20265914	GTPRQPCQ-26-132378-0001-6	COPINO
TAHUAT	93-1000-870000-00-00000000	201700000-000	267-20265915	GTPRQPCQ-26-132379-0001-6	COPINO
TAHUAT	94-1000-870000-00-00000000	203800000-000	267-20265916	GTPRQPCQ-26-132380-0001-6	COPINO
TAHUAT	95-1000-870000-00-00000000	205900000-000	267-20265917	GTPRQPCQ-26-132381-0001-6	COPINO
TAHUAT	96-1000-870000-00-00000000	208000000-000	267-20265918	GTPRQPCQ-26-132382-0001-6	COPINO
TAHUAT	97-1000-870000-00-00000000	210100000-000	267-20265919	GTPRQPCQ-26-132383-0001-6	COPINO
TAHUAT	98-1000-870000-00-00000000	212200000-000	267-20265920	GTPRQPCQ-26-132384-0001-6	COPINO
TAHUAT	99-1000-870000-00-00000000	214300000-000	267-20265921	GTPRQPCQ-26-132385-0001-6	COPINO
TAHUAT	100-1000-870000-00-00000000	216400000-000	267-20265922	GTPRQPCQ-26-132386-0001-6	COPINO

Oficina Central Izabal
m. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
e Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvld. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

392-20261148	CIIPROQ-26-133152-0001-1	COPINO
392-20261147	CIIPROQ-26-133152-0001-2	COPINO
392-20261146	CIIPROQ-26-133152-0001-3	COPINO
392-20261145	CIIPROQ-26-133152-0001-4	COPINO
392-20261186	CIIPROQ-26-133153-0001-0	COPINO
392-20261185	CIIPROQ-26-133153-0001-1	COPINO
392-20261184	CIIPROQ-26-133153-0001-2	COPINO
392-20261183	CIIPROQ-26-133153-0001-3	COPINO
392-20261204	CIIPROQ-26-133154-0001-0	COPINO
392-20261203	CIIPROQ-26-133154-0001-1	COPINO
392-20261202	CIIPROQ-26-133154-0001-2	COPINO
392-20261201	CIIPROQ-26-133154-0001-3	COPINO
392-20261096	CIIPROQ-26-133155-0001-4	COPINO
392-20261097	CIIPROQ-26-133155-0001-5	COPINO
392-20261195	CIIPROQ-26-133156-0001-4	COPINO
392-20261203	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261100	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261099	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261098	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261097	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261096	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261095	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261094	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261093	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261092	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261091	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261090	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261089	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261088	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261087	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261086	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261085	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261084	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261083	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261082	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261081	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261080	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261079	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261078	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261077	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261076	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261075	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261074	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261073	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261072	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261071	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261070	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261069	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261068	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261067	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261066	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261065	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261064	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261063	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261062	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261061	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261060	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261059	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261058	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261057	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261056	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261055	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261054	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261053	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261052	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261051	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261050	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261049	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261048	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261047	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261046	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261045	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261044	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261043	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261042	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261041	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261040	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261039	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261038	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261037	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261036	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261035	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261034	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261033	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261032	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261031	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261030	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261029	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261028	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261027	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261026	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261025	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261024	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261023	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261022	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261021	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261020	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261019	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261018	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261017	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261016	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261015	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261014	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261013	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261012	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261011	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261010	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO
392-20261009	CIIPROQ-26-133157-0001-2	COPINO
392-20261008	CIIPROQ-26-133157-0001-3	COPINO
392-20261007	CIIPROQ-26-133157-0001-4	COPINO
392-20261006	CIIPROQ-26-133157-0001-5	COPINO
392-20261005	CIIPROQ-26-133157-0001-6	COPINO
392-20261004	CIIPROQ-26-133157-0001-7	COPINO
392-20261003	CIIPROQ-26-133157-0001-8	COPINO
392-20261002	CIIPROQ-26-133157-0001-9	COPINO
392-20261001	CIIPROQ-26-133157-0001-0	COPINO
392-20261000	CIIPROQ-26-133157-0001-1	COPINO

296-202612649	CIIPROQ-26-133179-0001-8	CLC REGIONAL
296-202612653	CIIPROQ-26-133183-0001-3	CLC REGIONAL
296-202612663	CIIPROQ-26-133185-0001-1	CLC REGIONAL
396-202610006	CIIPROQ-26-133666-0001-7	SAN GREGORIO EVERARDO MALDONADO
312-202612411	CIIPROQ-26-133686-0001-3	CLC REGIONAL
296-202613096	CIIPROQ-26-133705-0001-3	CLC REGIONAL
296-202613053	CIIPROQ-26-133669-0001-2	CLC REGIONAL
392-20261087	CIIPROQ-26-133994-0001-9	COPINO
392-20261097	CIIPROQ-26-133604-0001-7	COPINO
392-20261098	CIIPROQ-26-133607-0001-4	COPINO
267-20261906	CIIPROQ-26-133600-0001-9	COPINO
267-20261905	CIIPROQ-26-133796-0001-1	COPINO
267-20261904	CIIPROQ-26-133787-0001-1	COPINO
267-20261903	CIIPROQ-26-133782-0001-8	COPINO
267-20261902	CIIPROQ-26-133776-0001-3	COPINO
267-20261901	CIIPROQ-26-133812-0001-6	COPINO
267-20261900	CIIPROQ-26-133808-0001-7	COPINO
267-20261899	CIIPROQ-26-133803-0001-6	COPINO
267-20261898	CIIPROQ-26-133744-0001-0	COPINO
267-20261897	CIIPROQ-26-133748-0001-7	COPINO
267-20261896	CIIPROQ-26-133733-0001-4	COPINO
267-20261895	CIIPROQ-26-133731-0001-8	COPINO
267-20261894	CIIPROQ-26-133728-0001-8	COPINO
267-20261893	CIIPROQ-26-133723-0001-7	COPINO
267-20261892	CIIPROQ-26-133713-0001-8	COPINO
267-20261891	CIIPROQ-26-133703-0001-9	COPINO
392-20261184	CIIPROQ-26-133615-0001-8	COPINO
392-20261159	CIIPROQ-26-133249-0001-0	COPINO
392-20261150	CIIPROQ-26-133216-0001-5	COPINO
392-20261101	CIIPROQ-26-133217-0001-4	COPINO
392-20261102	CIIPROQ-26-133218-0001-1	COPINO
392-20261103	CIIPROQ-26-133219-0001-0	COPINO
392-20261104	CIIPROQ-26-133220-0001-2	COPINO
392-20261105	CIIPROQ-26-133221-0001-1	COPINO
392-20261106	CIIPROQ-26-133222-0001-0	COPINO
392-20261107	CIIPROQ-26-133223-0001-9	COPINO
392-20261108	CIIPROQ-26-133224-0001-6	COPINO
392-20261109	CIIPROQ-26-133224-0001-7	COPINO
392-20261110	CIIPROQ-26-133226-0001-3	COPINO
392-20261111	CIIPROQ-26-133226-0001-4	COPINO
392-20261112	CIIPROQ-26-133226-0001-5	COPINO
392-20261113	CIIPROQ-26-133226-0001-6	COPINO
392-20261114	CIIPROQ-26-133226-0001-7	COPINO
392-20261115	CIIPROQ-26-133226-0001-8	COPINO
392-20261116	CIIPROQ-26-133226-0001-9	COPINO
392-20261117	CIIPROQ-26-133226-0001-0	COPINO
392-20261118	CIIPROQ-26-133226-0001-1	COPINO
392-20261119	CIIPROQ-26-133226-0001-2	COPINO
392-20261120	CIIPROQ-26-133226-0001-3	COPINO
392-20261121	CIIPROQ-26-133226-0001-4	COPINO

Oficina Central Izabal
m. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
e Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	166-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia. ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,026 ✓

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC,
- b) Registré 95 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- c) Llené 110 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- d) Elabore 20 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3905	3907	3908	3912
3913	3920	3932	3933
3937	3938	3939	3940
3941	3942	3943	3952
3953	3954	3958	3959

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Lámina y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.
- f) Elaboré reporte de 95 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.

F.


Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

F.


Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.



ANEXO 1.

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
377-202600013493	377-202600014512	377-202600014858	377-202600014918
377-202600013497	377-202600014516	318-2026-00016451	377-202600013502
318-2026-00015290	377-202600014523	318-2026-00016450	377-202600014878
318-2026-00015329	318-2026-00016127	318-2026-00016455	377-202600014838
377-202600013676	318-2026-00016128	318-2026-00016456	351-202600006582
377-202600013627	318-2026-00016131	377-202600014839	318-2026-00016846
377-202600013674	318-2026-00016132	377-202600014875	318-2026-00016847
377-202600013675	377-202600014743	377-202600014840	377-202600013501
377-202600013673	377-202600014748	377-202600013500	377-202600013651
318-2026-00015348	377-202600014745	377-202600014859	351-202600016624
377-202600013755	377-202600014699	377-202600014894	351-202600016621
377-202600013757	377-202600014528	377-202600014893	351-202600016625
377-202600013705	377-202600014529	377-202600014896	351-202600016627
377-202600013754	377-2026-00016144	377-202600014895	351-202600016622
377-202600013756	318-2026-00016145	351-202600006516	351-202600016626
318-2026-00015720	318-2026-00016405	318-2026-00016838	377-202600015240
318-2026-00015722	318-2026-0016142	351-202600016603	377-202600015241
318-2026-00015781	318-2026-00016432	351-202600016609	377-202600015242
318-2026-00015782	318-2026-00016437	351-20260016604	377-202600015239
318-2026-00015783	377-202600014837	351-202600016606	377-202600015238
318-2026-00015787	377-202600014857	351-202600016607	318-2026-00017152
318-2026-00015785	377-202600014860	351-202600016605	318-2026-00017188
377-202600014524	377-202600014856	351-202600016608	318-2026-00017193
377-202600014525	377-202600014746	318-2026-00017199	

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	167-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Norma América Cifuentes Vásquez.
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,026 /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- b) Registré **86** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

- c) Llené 102 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

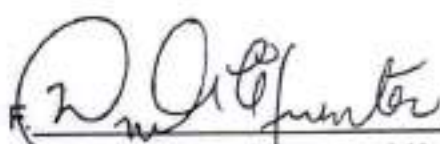
- d) Elabore 17 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3895	3899	3900	3911	3916	3917
3918	3919	3924	3925	3929	3930
3931	3944	3945	3946	3951	

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.
- f) Elaboré reporte de 86 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.


Norma América Cifuentes Vásquez.


F. 

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.

ANEXO 1.

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
377-202600011608	377-202600011543	377-202600013494	377-202600013496
377-202600013495	377-202600011548	318-2026-00014949	318-2026-00015265
318-2026-00014917	318-2026-00015251	318-2026-00015307	377-202600013626
377-202600013535	377-202600013625	318-2026-00015312	377-2026-00013624
377-202600013623	318-2026-00015334	318-2026-00015751	318-2026-00015752
318-2026-00015753	318-2026-00015754	318-2026-00015763	318-2026-00015762
377-202600013649	377-202600013647	377-202600014514	377-202600014515
377-202600014513	318-2026-00015784	318-2026-00015765	318-2026-00015780
318-2026-00015779	377-202600013742	377-202600013740	377-202600013645
377-202600014527	318-2026-00016067	318-2026-00016068	318-2026-00016069
318-2026-00016070	377-202600014681	377-202600014682	377-202600013646
377-202600014741	377-202600014742	377-202600013653	377-202600013652
272-202600008558	318-2026-00016080	318-2026-00016114	318-2026-00016129
377-202600014917	377-202600014915	377-202600014914	377-202600014897
351-202600006571	351-202600006567	351-202600006573	351-202600006569

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
351-202600006570	318-2026-00016485	351-202600006577	351-202600006568
351-202600006572	351-202600006576	318-2026-00016489	318-2026-00016487
377-202600014916	377-202600014972	377-202600014971	377-202600014970
318-2026-00016789	377-202600014876	377-202600014877	351-20260001661
351-2026-00006592	351-2026-00016602	351-2026-00006588	351-2026-00006591
351-2026-00006587	351-2026-00006590	351-2026-00006589	318-2026-00016824
318-2026-00016788	318-2026-00016765		

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	168-029-2026/
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mariester Carolina Reyes Ramirez. /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2,026 /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

- b) Registré 116 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

- c) Llené 124 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- d) Elabore 24 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3892	3898	3906	3909	3910	3914
3915	3921	3922	3923	3926	3927
3928	3934	3935	3936	3947	3948
3949	3950	3955	3956	3957	3961

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Lámina y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.
- f) Elaboré reporte de 116 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.

F. 
Mariester Carolina Reyes Ramirez.

F.  
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.

ANEXO 1

Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo
377-202600012065	377-202600013709	318-2026-00016066	377-202600014701
377-202600011544	377-202600013708	377-202600014641	377-202600014700
318-2026-00015292	377-202600013707	377-202600014640	351-202600006516
318-2026-00015279	377-202600013706	377-202600014639	351-202600006516
318-2026-00015280	318-2026-00015731	377-202600014638	351-202600006516
318-2026-00015281	318-2026-00015800	377-202600014637	318-2026-00016430
318-2026-00015282	318-2026-00016032	377-202600014677	377-202600014772
318-2026-00015283	377-202600013650	377-202600014679	377-202600014773
318-2026-00015298	377-202600013648	318-2026-00016079	377-202600014747
318-2026-00015299	318-2026-00016059	377-202600014680	377-202600014810
318-2026-00015309	377-202600014556	377-202600014678	377-202600014808
377-202600013533	377-202600014557	318-2026-00016096	377-202600014809
377-202600013534	377-202600014560	377-202600014704	377-202600014811
377-202600013536	377-202600014558	377-202600014703	377-202600014836
377-202600013532	377-202600014559	377-202600014702	318-2026-00016143

Oficina Central Izabal
Av. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
e Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo
318-2026-00016751	318-2026-00016494	351-202600016617	377-202600014891
318-2026-00016752	318-2026-00016495	351-202600016610	377-202600014890
351-202600006583	318-2026-00017177	351-202600016613	377-202600014888
351-202600006578	318-2026-00017172	351-202600016612	318-2026-00017234
351-202600006579	318-2026-00016827	351-202600016614	318-2026-00017202
351-202600006585	318-2026-00016828	351-202600016615	377-202600013741
351-202600006584	318-2026-00016829	351-202600016611	377-202600013782
351-202600006580	318-2026-00016830	351-202600016616	318-2026-00017137
351-202600006586	318-2026-00016831	318-2026-00017191	351-202600016631
351-202600006581	318-2026-00016832	377-202600014919	377-202600015247
318-2026-00016775	318-2026-00016833	351-202600016618	377-202600015245
318-2026-00016130	377-202600014892	351-202600016619	377-202600015244
318-2026-00016492	377-202600013503	351-202600016632	377-202600015246
318-2026-00016493	377-202600013499	377-202600014889	377-202600015243



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

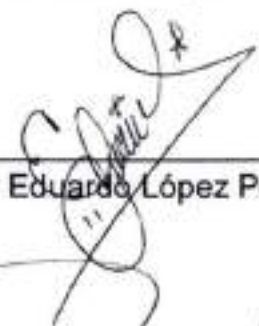
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	169-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EDWIN EDUARDO LÓPEZ PÉREZ /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Registré 64 declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1).
- c) Realicé 150 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercadería.

- d) Elaboré 55 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Formularios realizados Septiembre del 2026									
1726	1727	1728	1729	1731	1732	1738	1739	1740	1741
1743	1744	1745	1746	1747	1748	1749	1750	1751	1752
1753	1754	1755	1756	1757	1759	1760	1761	1762	1763
1764	1765	1766	1767	1768	1769	1770	1771	1772	1773
1774	1775	1776	1777	1778	1779	1780	1781	1782	1783
1784	1785	1786	1787	1788					

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración, de los usuarios: Prologis, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Distriterra, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.,
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 64 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F. 
Edwin Eduardo López Pérez

F. 
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



ANEXO 1

No.	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
1	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5707402	GTPRQPQ-25-071861-0001-8	IMPORTACIÓN DIRECTA
2	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	372-202500020298	GTPRQPQ-25-124584-0001-5	IMPORTACIÓN DIRECTA
3	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005799	GTPRQPQ-26-059524-0001-3	DESPACHO DIRECTO
4	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005800	GTPRQPQ-26-059536-0001-0	DESPACHO DIRECTO
5	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005801	GTPRQPQ-26-059559-0001-1	DESPACHO DIRECTO
6	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005802	GTPRQPQ-26-059573-0001-6	DESPACHO DIRECTO
7	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005803	GTPRQPQ-26-059587-0001-0	DESPACHO DIRECTO
8	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005804	GTPRQPQ-26-060574-0001-8	DESPACHO DIRECTO
9	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005805	GTPRQPQ-26-060595-0001-3	DESPACHO DIRECTO
10	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005806	GTPRQPQ-26-060598-0001-8	DESPACHO DIRECTO
11	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005807	GTPRQPQ-26-060645-0001-9	DESPACHO DIRECTO
12	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202500013070	GTPRQPQ-25-121285-0001-4	IMPORTACIÓN DIRECTA
13	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA	347-202600003229	GTPRQPQ-26-059604-0001-4	IMPORTACIÓN DIRECTA
14	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600003751	GTGUAG7-26-002854-0001-0	IMPORTACIÓN DIRECTA
15	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005742	GTPRQPQ-26-058509-0001-9	DESPACHO DIRECTO
16	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600004787	GTPRQPQ-26-057260-0001-2	DESPACHO DIRECTO
17	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600004788	GTPRQPQ-26-057262-0001-0	DESPACHO DIRECTO
18	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600004789	GTPRQPQ-26-057265-0001-5	DESPACHO DIRECTO
19	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600004790	GTPRQPQ-26-057269-0001-9	DESPACHO DIRECTO
20	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005748	GTPRQPQ-26-058582-0001-8	DESPACHO DIRECTO
21	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600004829	GTPRQPQ-26-062545-0001-8	DESPACHO DIRECTO
22	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006400	GTPRQPQ-26-066867-0001-3	DESPACHO DIRECTO
23	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600004830	GTPRQPQ-26-062547-0001-6	DESPACHO DIRECTO
24	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	374-202600001072	GTPRQPQ-26-062331-0001-1	IMPORTACIÓN DIRECTA
25	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	374-202600001074	GTPRQPQ-26-063598-0001-5	IMPORTACIÓN DIRECTA
26	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600011253	GTPRQPQ-26-134460-0001-4	IMPORTACIÓN DIRECTA
27	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600011187	GTPRQPQ-26-134358-0001-6	IMPORTACIÓN DIRECTA
28	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600012718	GTPRQPQ-26-138468-0001-6	IMPORTACIÓN DIRECTA
29	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00012756	GTPRQPQ-26-138557-0002-8	IMPORTACIÓN DIRECTA
30	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00012729	GTPRQPQ-26-138587-0001-4	IMPORTACIÓN DIRECTA
31	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600011275	GTPRQPQ-26-138479-0001-4	IMPORTACIÓN DIRECTA
32	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00012719	GTPRQPQ-26-138556-0001-0	IMPORTACIÓN DIRECTA
33	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600011195	GTPRQPQ-26-134401-0001-1	IMPORTACIÓN DIRECTA
34	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600011189	GTPRQPQ-26-134360-0001-7	IMPORTACIÓN DIRECTA

No.	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
35	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600011252	GTPRQPQ-26-134454-0001-9	IMPORTACIÓN DIRECTA
36	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000709	GTPRQPQ-26-137066-0001-9	IMPORTACIÓN DIRECTA
37	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000706	GTPRQPQ-26-137058-0001-6	IMPORTACIÓN DIRECTA
38	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5711349	GTPRQPQ-25-108574-0001-4	DESPACHO DIRECTO
39	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202500002037	GTPRQPQ-25-190257-0001-7	EXPORTACIÓN DIRECTA
40	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000707	GTPRQPQ-26-137061-0001-6	IMPORTACIÓN DIRECTA
41	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000708	GTPRQPQ-26-137062-0001-5	IMPORTACIÓN DIRECTA
42	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600011194	GTPRQPQ-26-134397-0001-3	IMPORTACIÓN DIRECTA
43	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600002436	GTPRQPQ-26-140242-0001-1	IMPORTACIÓN DIRECTA
44	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5711351	GTPRQPQ-25-108578-0001-8	DESPACHO DIRECTO
45	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5708561	GTPRQPQ-25-079618-0001-6	DESPACHO DIRECTO
46	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018482	GTPRQPQ-25-181042-0001-7	DESPACHO DIRECTO
47	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018466	GTPRQPQ-25-181141-0001-7	DESPACHO DIRECTO
48	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5701853	GTPRQPQ-25-054887-0001-3	DESPACHO DIRECTO
49	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5701858	GTPRQPQ-25-055033-0001-9	DESPACHO DIRECTO
50	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018616	GTPRQPQ-25-186178-0001-6	EXPORTACIÓN DIRECTA
51	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018617	GTPRQPQ-25-186179-0001-5	EXPORTACIÓN DIRECTA
52	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600007622	GTPRQPQ-26-115736-0001-9	IMPORTACIÓN DIRECTA
53	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600007766	GTPRQPQ-26-117725-0001-9	IMPORTACIÓN DIRECTA
54	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600007732	GTPRQPQ-26-117438/-0001-6	IMPORTACIÓN DIRECTA
55	Marubeni Corporation/丸紅株式会社	322-2026-00001957	GTPRQPQ-26-020250-0001-7	DESPACHO DIRECTO
56	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202-000011445	GTPRQPQ-26-012199-0001-8	DESPACHO DIRECTO
57	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00002592	GTPRQPQ-26-020873-0001-2	DESPACHO DIRECTO
58	PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600000394	GTPRQPQ-26-013962-0001-1	DESPACHO DIRECTO
59	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600001818	GTPRQPQ-26-029052-0001-4	DESPACHO DIRECTO
60	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202500009815	GTPRQPQ-25-126616-0001-8	IMPORTACIÓN DIRECTA
61	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202500009815	GTSTCST-25-126616-0001-8	IMPORTACIÓN DIRECTA
62	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600001818	GTPRQPQ-26-029052-0001-4	DESPACHO DIRECTO
63	Marubeni Corporation/丸紅株式会社	322-2026-00002591	GTPRQPQ-26-020865-0001-9	DESPACHO DIRECTO
64	Marubeni Corporation/丸紅株式会社	322-2026-00002929	GTPRQPQ-26-028115-0001-5	DESPACHO DIRECTO



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	170-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Registré 67 declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1).
- c) Realicé 130 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercadería.

- d) Elaboré 69 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Formularios realizados SEPTIEMBRE del 2026						
1711	1722	1742	1837	1855	1867	1877
1713	1723	1758	1838	1856	1868	1878
1714	1724	1824	1839	1857	1869	1879
1715	1725	1829	1840	1858	1870	1880
1716	1730	1830	1842	1861	1871	1881
1717	1733	1831	1846	1862	1872	1882
1718	1734	1832	1848	1863	1873	1883
1719	1735	1833	1849	1864	1874	1884
1720	1736	1835	1853	1865	1875	1885
1721	1737	1836	1854	1866	1876	

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de los usuarios: Prologis, S.A., Productos de Espuma Guatemala, S.A., Motores Panamericanos, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Raga Guatemala, S.A., Coastal Catch, S.A., Logística Internacional Comercial, S.A. Inmobiliaria L.C. Tucán, S.A., Central Motriz, S.A., Distriterra, S.A., Zoomlion Heavy Industry Guatemala, S.A., Petros, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 67 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (adjunto anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F. 
Nancy Patricia Hernández Barrera

F.  
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

No.	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600001446	GTPRQPQ-26-017270-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600002568	GTPRQPQ-26-030458-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
3	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202500013077	GTPRQPQ-25-122026-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202500016450	GTPRQPQ-25-140213-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003019	GTPRQPQ-26-048509-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003028	GTPRQPQ-26-048569-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003266	GTPRQPQ-26-051071-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
8	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	374-202600000647	GTPRQPQ-26-039654-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
9	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600005067	GTPRQPQ-26-052055-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
10	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002945	GTPRQPQ-26-046217-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005700	GTPRQPQ-26-057949-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005703	GTPRQPQ-26-058000-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005737	GTPRQPQ-26-058382-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005705	GTPRQPQ-26-058159-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005698	GTPRQPQ-26-057948-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
16	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005699	GTPRQPQ-26-057906-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
17	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005753	GTPRQPQ-26-059637-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005736	GTPRQPQ-26-058380-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005683	GTPRQPQ-26-059224-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003135	GTPRQPQ-26-054788-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004773	GTPRQPQ-26-053360-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
22	LOGÍSTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600003221	GTPRQPQ-26-064122-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

23	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003769	GTPRQPQ-26-059493-0001-6	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
24	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003514	GTPRQPQ-26-061504-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003273	GTPRQPQ-26-062411-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003262	GTPRQPQ-26-061771-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003267	GTPRQPQ-26-061794-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003256	GTPRQPQ-26-061286-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
29	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003752	GTPRQPQ-26-052115-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
30	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003251	GTPRQPQ-26-061387-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
31	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-2026000021958	GTPRQPQ-26-064499-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA	374-202600001073	GTPRQPQ-26-062936-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
33	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003763	GTSTCST-26-053350-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005810	GTPRQPQ-26-064708-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005813	GTPRQPQ-26-064690-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
36	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001073	GTPRQPQ-26-062936-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
37	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600003958	GTGUACB-26-002302-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
38	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003927	GTPRQPQ-26-062401-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600005068	GTPRQPQ-26-052057-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
40	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600005068	GTPRQPQ-26-052057-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
41	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000754	GTPRQPQ-26-047591-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001071	GTSTCST-26-053058-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
43	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001077	GTGUAGA-26-002625-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
44	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004287	GTPRQPQ-26-067246-0001-5	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA

45	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004290	GTPRQPQ-26-067257-0001-3	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
46	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004236	GTPRQPQ-26-066178-0001-0	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
47	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	396-202600005895	GTPRQPQ-26-056929-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
48	DISTRITERRA, S.A.	274-202600003273	GTPRQPQ-26-062413-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
49	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374202600001058	GTPRQPQ-26-055435-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
50	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001099	GTPRQPQ-26-054593-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
51	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	353-202600003696	GTPRQPQ-26-051950-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
52	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	353-202600003697	GTPRQPQ-26-052051-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
53	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00012723	GTPRQPQ-26-136241-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
54	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600006293	GTPRQPQ-26-13949-0002-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
55	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000701	GTPRQPQ-26-137773-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
56	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600008315	GTSTCST-26-105792-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
57	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000702	GTPRQPQ-26-137774-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
58	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000703	GTPRQPQ-26-137777-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
59	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	392-202600000704	GTPRQPQ-26-137778-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
60	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600007030	GTPRQPQ-26-132943-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
61	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600009242	GTPRQPQ-26-139945-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
62	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600050227	GTPRQPQ-26-139249-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
63	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600051999	GTPRQPQ-26-140947-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
64	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600051990	GTPRQPQ-26-139266-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
65	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600052001	GTPRQPQ-26-140335-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
66	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600007051	GTPRQPQ-26-137338-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
67	ZDOMLION INTERNATIONAL TRADING(H.K)CO., LTD	305-2026-00029207	GTPRQPQ-26-139775-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	171-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EVONY CORRADÍ ROBLES DÍAZ /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. /

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Registré **93** declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoó. (Ver anexo 1).
- c) Realicé **120** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- d) Elaboré 51 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Formularios realizados en Septiembre del 2026

1789	1799	1809	1819	1841	1886
1790	1800	1810	1820	1843	
1791	1801	1811	1821	1844	
1792	1802	1812	1822	1845	
1793	1803	1813	1823	1847	
1794	1804	1814	1825	1850	
1795	1805	1815	1826	1851	
1796	1806	1816	1827	1852	
1797	1807	1817	1828	1859	
1798	1808	1818	1834	1860	

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración, de los usuarios: Prologis, S.A., Productos de Espuma Guatemala, S.A., Motores Panamericanos, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Raga Guatemala, S.A., Coastal Catch, S.A., Logística Internacional Comercial, S.A. Inmobiliaria L.C. Tucán, S.A., Central Motriz, S.A., Distriterra, S.A., Zoomlion Heavy Industry Guatemala, S.A., Petros, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **93** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (adjunto anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F. 
Evony Corradi Robles Díaz

F.  
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

No.	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00014886	GTPRQPQ-25-139508-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
2	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202500004779	GTPRQPQ-25-135516-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202500001679	GTPRQPQ-25-184294-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600000428	GTPRQPQ-26-008500-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
5	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-2026000003753	GTPRQPQ-26-045218-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-2026000005050	GTPRQPQ-26-047915-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-2026000005049	GTPRQPQ-26-046961-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
8	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-2026000005051	GTPRQPQ-26-047918-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
9	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000000572	GTPRQPQ-26-030414-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
10	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-5706508	GTPRQPQ-25-063459-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026000001343	GTPRQPQ-26-012200-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-2025000005335	GTPRQPQ-25-172162-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-2026000000752	GTPRQPQ-26-026502-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202500013914	GTPRQPQ-25-134443-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-2026000000796	GTPRQPQ-26-028959-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
16	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-2026000000771	GTPRQPQ-26-024855-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
17	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00002932	GTPRQPQ-26-028130-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
18	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00001955	GTPRQPQ-26-020203-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
19	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-2026000002222	GTPRQPQ-26-021244-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
20	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-2026000005048	GTPRQPQ-26-046168-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001625	GTPRQPQ-26-008706-0002-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
22	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001091	GTPRQPQ-26-069737-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
23	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001623	GTPRQPQ-26-008678-0002-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
24	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001613	GTPRQPQ-26-080237-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001622	GTPRQPQ-26-008675-0002-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001620	GTPRQPQ-26-008665-0002-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001624	GTPRQPQ-26-008703-0002-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001626	GTPRQPQ-26-008707-0002-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
29	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-2026000001627	GTPRQPQ-26-008710-0002-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

30	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001621	GTPRQPQ-26-008670-0002-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
31	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000751	GTPRQPQ-26-042875-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000273	GTPRQPQ-26-020424-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
33	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001089	GTPRQPQ-26-068961-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	343-202600001618	GTPRQPQ-26-074553-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000395	GTPRQPQ-26-015166-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
36	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600001603	GTPRQPQ-26-015950-0002-9	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
37	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003088	GTPRQPQ-26-049667-0001-4	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
38	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600003740	GTPRQPQ-26-038274-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	372-2026-00006277	GTPRQPQ-26-047593-0001-0	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
40	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	350-202600001923	GTPRQPQ-26-044246-0002-9	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
41	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600002143	GTPRQPQ-26-016411-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A.	274-202600002150	GTPRQPQ-26-035138-0001-2	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
43	PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002029	GTPRQPQ-26-031929-0001-6	ZDEEP Quetal: EGRESO POR TRASLADO
44	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	349-5706962	GTPRQPQ-25-059330-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
45	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002607	GTPRQPQ-26-044271-0001-4	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
46	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	343-202600001792	GTPRQPQ-26-083593-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
47	DISTRITERRA, S.A.	274-202600004180	GTPRQPQ-26-071841-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
48	PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005135	GTPRQPQ-26-080702-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
49	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006631	GTPRQPQ-26-072731-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
50	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006923	GTPRQPQ-26-072736-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
51	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005356	GTPRQPQ-26-083056-0001-8	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
52	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005216	GTPRQPQ-26-081382-0001-8	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
53	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005224	GTPRQPQ-26-081387-0001-1	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
54	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004489	GTPRQPQ-26-070772-0001-9	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
55	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004738	GTPRQPQ-26-074705-0001-7	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
56	Central Motriz, S.A.	299-202600002541	GTPRQPQ-26-073912-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
57	Central Motriz, S.A.	299-202600002546	GTPRQPQ-26-073919-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
58	Central Motriz, S.A.	299-202600002540	GTPRQPQ-26-073910-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

59	Central Motriz, S.A.	299-202600002549	GTPRQPQ-26-073925-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
60	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anónima	296-202600004910	GTPRQPQ-26-071057-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
61	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600024314	GTPRQPQ-26-068482-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
62	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600024316	GTPRQPQ-26-068495-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
63	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-202600024315	GTPRQPQ-26-068439-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
64	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	379-202600004248	GTPRQPQ-26-074059-0001-3	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
65	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006402	GTPRQPQ-26-067053-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
66	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006404	GTPRQPQ-26-067075-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
67	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006403	GTPRQPQ-26-067059-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
68	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006611	GTPRQPQ-26-067149-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
69	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006612	GTPRQPQ-26-067155-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
70	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001079	GTPRQPQ-26-067021-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
71	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001082	GTPRQPQ-26-067076-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
72	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001081	GTPRQPQ-26-067074-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
73	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001078	GTPRQPQ-26-067016-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
74	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	349-202600000216	GTPRQPQ-26-011061-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
75	MOTORES PANAMERICANOS, SOCIEDAD ANONIMA	299-202600001964	GTPRQPQ-26-055006-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
76	Central Motriz, S.A.	299-202600001483	GTPRQPQ-26-055000-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
77	Central Motriz, S.A.	299-202600002279	GTPRQPQ-26-062460-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
78	Central Motriz, S.A.	299-202600002280	GTPRQPQ-26-062461-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
79	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001545	GTPRQPQ-26-055458-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
80	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001547	GTPRQPQ-26-055461-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
81	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002307	GTPRQPQ-26-055475-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
82	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001544	GTPRQPQ-26-055768-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
83	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002306	GTPRQPQ-26-055474-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
84	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001546	GTPRQPQ-26-055460-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
85	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002302	GTPRQPQ-26-055769-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
86	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001549	GTPRQPQ-26-055465-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
87	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002304	GTPRQPQ-26-055471-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
88	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002305	GTPRQPQ-26-055716-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
89	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600001548	GTPRQPQ-26-055463-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
90	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202600002312	GTPRQPQ-26-055770-0002-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
91	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003549	GTPRQPQ-26-055971-0001-1	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
92	PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003504	GTPRQPQ-26-054966-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
93	PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003868	GTPRQPQ-26-062686-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

Oficina Central Izabal
 n. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás
 1 Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
 Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Prodera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
 Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	172-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	YHAREECK DANIEL TAQUÉ FLORES
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registré **12** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)
- Realicé **143** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elaboré **128** formularios para el ingreso de herramientas y 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566
2567	2568	2569	2570	2571	2573	2574	2575	2577	2580
2581	2582	2583	2584	2759	2760	2761	2762	2763	2789
2790	2791	2792	2793	2819	2820	2821	2822	2823	2824
2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2893	3066	3067
3068	3069	3070	3071	3072	3073	3074	3075	3076	3077
3078	3084	3085	3086	3087	3088	3089	3090	3091	3092

3093	3094	3095	3096	3097	3098	3099	3100	3101	3102
3103	3104	3105	3110	3111	3112	3113	3114	3115	3116
3117	3118	3119	3120	3121	3122	3123	3124	3125	3126
3127	3128	3129	3130	3131	3132	3133	3135	3136	3137
3138	3139	3140	3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147
3148	3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155		

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 12 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Yhareeck Daniel Taqué Flores

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones



ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
ZDEEP/AW-IMP/00062	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00020458	GTCTUTU-26-102307-0001-2		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00063	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00020961	GTGUAEA-26-126303-0001-6		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00064	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00020459	GTSTCST-26-102487-0001-5		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00017	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		16	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00018	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		17	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00019	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		18	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00020	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		19	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00021	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		20	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00022	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		21	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-NAC/00029	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023251	GTSTCST-26-115675-0001-2		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00073	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023246	GTGUAEA-26-142982-0001-7		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00074	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023247	GTGUAEA-26-142984-0001-3		Delegado de controles AW

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	173-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	RAYNER DANIEL CERNA MENDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registré 5 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo.
- Realicé **150** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elaboré **160** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2585	2586	2587	2588	2737	2738	2739	2740	2741	2742
2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752
2753	2754	2755	2756	2757	2758	2764	2765	2766	2767
2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777
2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787
2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797
2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807
2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817
2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827

2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2834	2835	2836
2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846
2847	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863
2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873
2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883
2884	2885	2886	2887	2889	2890	2891	2892	3079	3080
3081	3082	3083	3106	3107	3108	3109	3156	3196	3197

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de declaración de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados.
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Rayner Daniel Cerna Mendez

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Correlativo (1)	Número de DUCA (2)
304-2026-00017567	GTGUAEA-26-135029-0001-7
304-2026-00022666	GTSTCST-26-111563-0001-4
304-2026-00022640	GTSTCST-26-110022-0001-9
330-2026-00005310	GTSTCST-26-108887-0001-9
304-2026-00023925	GTSTCST-26-117431-0001-4

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	174-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KENIA ROSSANA ARAGON REYES
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026. /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registré 3 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)
- Realicé 170 Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elaboré 147 formularios para el ingreso de herramientas y 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598
2599	2600	2601	2602	2603	2604	2607	2608	2609	2610
2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620
2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2632

2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642
2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652
2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663
2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673
2674	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688
2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698
2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708
2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718
2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728
2729	2730	2731	2732	2733	2734	2917	2918	2919	2980
2981	2982	3009	3010	3011	3063	3174			

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 3 declaración de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.

Kenia Rossana Aragón Reyes

F.

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA	Número de parcial	Responsable
ZDEEP/AW- ING/00022	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026- 00021029	GTSTCST-26- 105146-0001-2		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW- ING/00023	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026- 00021063	GTSTCST-26- 107033-0001-9		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW- IMP/00071	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026- 00022060	GTPBRPB-26- 057309-0001-2		Delegado de controles AW

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	175-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	GREYCI ITZEL TORRES MATUTE
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 SEPTIEMBRE DE 2026.

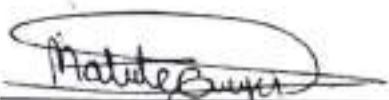
Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registré 3 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)
- Realicé 200 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías
- Elaboré 178 formularios para el ingreso de herramientas y 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2572	2576	2578	2579	2605	2606	2630	2631	2653	2675
2676	2677	2678	2679	2735	2736	2894	2895	2896	2897
2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907
2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2920
2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930
2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940
2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950
2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960

2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970
2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2983
2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993
2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000	3001	3002	3003
3004	3005	3006	3007	3008	3012	3013	3014	3015	3016
3017	3018	3019	3020	3021	3022	3023	3024	3025	3026
3027	3028	3029	3030	3031	3032	3033	3034	3035	3036
3037	3038	3039	3040	3041	3042	3043	3044	3045	3046
3047	3048	3049	3050	3051	3052	3053	3054	3055	3056
3057	3058	3059	3060	3061	3062	3064	3065		

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 3 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Greyci Itzel Torres Matute

F.  
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
ZDEEP/AW-ING/00068	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00022655	GTGUAG3-26-008321- 0001-5		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00015	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00021063	GTSTCST-26-111601- 0001-3		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-PDI/00065	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600005876	GTP8RPB-26-016027- 0001-4		Delegado de controles AW

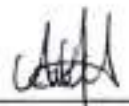
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

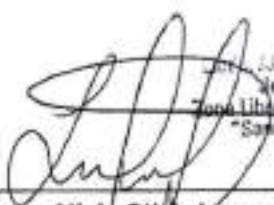
**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL ✓**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	180-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 10, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**
- p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**
- q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. 
Alisson Vanessa Ayuso Medina

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	181-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 /

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de **22**, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de **74** cámaras.
- Reporté 03 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de **02** cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con **37** cámaras y Fase#2 con **37** cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**
- p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**
- q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F.

Ashlyn Andrea Paiz Barrientos

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	182-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 ✓

- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 17, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

8. **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
9. **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
10. **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
11. **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
12. **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la Institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
13. **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
14. **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F.


Erlin Aldahir Alarcón Figueroa

F.


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	183-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 25, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 03 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la Institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Dí seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**
- p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**
- q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F.

Sutma Janeth Mejía Ramírez

F.

Llida. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

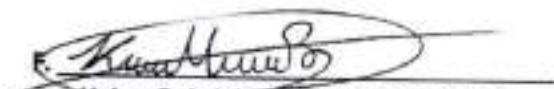
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	184-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KELYN GABRIELA MARTINEZ SAGASTUME
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

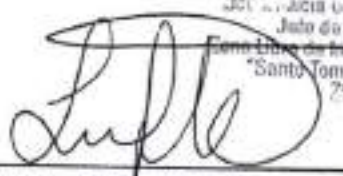
- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y período asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 19, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**
- p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**
- q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.



Kely Gabriela Martínez Sagastume

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Jefe del Departamento de Industrias y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC



F. **Licda. Alicia Olivia Lemus Flores**
Jefe del Departamento de Protección

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	185-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	RAMIRO DE MARÍA MARTÍNEZ DUARTE /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026. /

- Cumplí con todos los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 19, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de**

estos. Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e Informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 05 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. 
Ramiro de María Martínez Duarte

F. 
Licda. Alicia Olivia Camus Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	186-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FERNANDO DANIEL MOLINA CARRANZA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 10, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**
- p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**
- q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. 
Fernando Daniel Molina Carranza

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

*Alc. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Domingo de los Caballeros*

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	187-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

- Cumplí con todos los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.
- Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 20, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.
- Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.
- Reporté 03 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

- i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.
- j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.
- k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.
- l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.
- m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.
- n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.
- o) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F.

Carlos Augusto Argueta

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	204-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026.

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registré 68 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo.
- Llené 293 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elaboré 61 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2428	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499
2500	2502	2503	2504	2505	2506	0507	2508	2509	2511

2512	2513	2515	2517	2518	2521	2522	2523	2524	2525
2526	2527	2529	2530	2531	2532	2533	2535	2538	2539
2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2549	2550
2552	2554	2555	2556	2557	2558	2561	2562	2563	2564
2565	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **68** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado.
- g) Me presenté en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Astrid Pamela Aguilar Sagastume

F. 
Lic. Jhonathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Referencia	Contacto	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
		ZONIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (2)				
ZST/INAP/01316	INDUSTRIA CHICHIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHICHIBUL, S.A.	290-20260001494	615TICST-26-113629-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZST/INAP/01340	AGRICARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-20260001503	615TICST-26-114988-0001-0	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
		ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (12)				
ZST/DESP/02039	CHEVRON GUATEMALA INC	CHEVRON GUATEMALA INC	313-20260004325	615TICST-26-105142-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02064	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600007359	615TICST-26-089017-0001-8	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02065	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600021209	615TICST-26-105338-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02066	INDUSTRIA LA POPULAB SOCIEDAD ANONIMA	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	312-202600007791	615TICST-26-100296-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02067	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048120	615TICST-26-102917-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02068	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	306-202600018351	615TICST-26-065033-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02076	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600004617	615TICST-26-107254-0001-0	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02077	OLMECA S.A.	OLMECA S.A.	360-202600018290	615TICST-26-105195-0001-2	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02084	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600021287	615TICST-26-109570-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02085	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600005809	615TICST-26-099676-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02096	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600027880	615TICST-26-102911-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02097	NATURACETES, S.A.	NATURACETES, S.A.	308-202600000726	615TICST-26-109768-0001-3	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
		ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA (20)				
ZST/INAP/01415	PASTERNAK, BALIM & CO, INC.	QUAMECA S.A.	360-202600021549	615TICST-26-098199-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01436	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008970	615TICST-26-101138-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01837	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008971	615TICST-26-101127-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01838	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008972	615TICST-26-101133-0001-3	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01839	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008973	615TICST-26-101141-0001-5	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01840	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008974	615TICST-26-101148-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01841	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008975	615TICST-26-101158-0001-3	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01842	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008976	615TICST-26-101164-0001-8	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01844	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008961	615TICST-26-101165-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01845	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008964	615TICST-26-101130-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
ZST/INAP/01846	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008966	615TICST-26-101151-0001-2	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZONIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA

Referencia	Contenido	Contenido	Correlativo (1)	Número de OUC (2)	Responsable	Tipo de operación
251/IMP/01847	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600001667	GTSTCST-26-101156-0001-5	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01848	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000669	GTSTCST-26-101145-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01849	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000670	GTSTCST-26-101144-0001-0	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01850	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000672	GTSTCST-26-101142-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01851	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000669	GTSTCST-26-101144-0001-2	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01852	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000675	GTSTCST-26-101162-0001-1	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01863	TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600011446	GTSTCST-26-110809-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01868	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	CERAMICA Y MATERIALES TABACONIA, S.A.	260-202600027838	GTSTCST-26-114551-0001-2	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
251/IMP/01869	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600000530	GTSTCST-26-112577-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZOLC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO (1)						
251/DES/00137	C.B. TEXTIL, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	254-202600000821	GTSTCST-26-106687-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO
ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (18)						
251/EXP/02051	BRENNING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	BRENNING GUATEMALA, S.A.	305-202600007927	GTSTCST-26-106423-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02052	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600009106	GTSTCST-26-105645-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02053	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600009105	GTSTCST-26-105612-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02054	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	258-202600009099	GTSTCST-26-105646-0001-9	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02055	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011214	GTSTCST-26-106612-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02056	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011212	GTSTCST-26-106644-0001-1	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02057	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011213	GTSTCST-26-105405-0001-2	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02058	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011211	GTSTCST-26-105482-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02059	CLM AGRICOLA IND CEBRIA S.A. DE CV	SOLATRAM ZOLC, SOCIEDAD ANONIMA	250-202600013188	GTSTCST-26-106475-0001-4	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02121	PUMA EL SALVADOR S.A. DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600011441	GTSTCST-26-110147-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02122	PUMA EL SALVADOR S.A. DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600011439	GTSTCST-26-110140-0001-8	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02123	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011291	GTSTCST-26-110312-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02124	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011290	GTSTCST-26-110286-0001-1	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02125	BELOE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600011289	GTSTCST-26-110283-0001-6	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
251/EXP/02126	PUMA EL SALVADOR S.A. DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600011440	GTSTCST-26-110288-0001-7	Astid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA

Referencia	Contrato	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUECA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZST/EXP/02127	BHELT ELECTRICITY LIMITED BRENNING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ABONIMIA	308-202600021292	61STICST-26-110318-0001-4	Astribi Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02128	BRENNING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	BRENNING GUATEMALA S. A.	309-202600029398	61STICST-26-110351-0001-2	Astribi Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02129	BRENNING EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	BRENNING GUATEMALA S. A.	309-202600029383	61STICST-26-110318-0001-3	Astribi Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02135	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600009606	61STICST-26-119851-0001-8	Astribi Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	205-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **23** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)
- Llene **358** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elabore **20** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2340	2344	2345	2346	2347	2351	2353
2354	2355	2356	2359	2360	2361	2416
2421	2422	2423	2439	2454	2475	

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **23** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados. Las cuales detallo a continuación:
 - a. Me presente a la transferencia de BRENNTAG a CAPSA
 - b. Elabore oficio de la transferencia realizada de BRENNTAG a CAPSA.
 - c. Realice actividades de control y supervisión de la Zona De Desarrollo Económico Especial Público "SINERGY PARK" Ubicada en el Departamento de Escuintla.

F. 
Jackeline Johanna Ipiña Ramírez


F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1					
Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (1)					
1 ZST/NACP/01909	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-20260000717	GTSTCST-26-105935-0001-4	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (9)					
2 ZST/DESP/02055	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600042082	GTSTCST-26-091025-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
3 ZST/DESP/02056	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008959	GTSTCST-26-104103-0001-1	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
4 ZST/DESP/02057	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048115	GTSTCST-26-102054-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
5 ZST/DESP/02058	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048121	GTSTCST-26-103358-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
6 ZST/DESP/02069	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048122	GTSTCST-26-103360-0001-0	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
7 ZST/DESP/02145	NATURACEITES, S.A.	308-20260000728	GTSTCST-26-111698-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
8 ZST/DESP/02146	NATURACEITES, S.A.	308-20260000728	GTSTCST-26-111698-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
9 ZST/DESP/02147	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600030685	GTSTCST-26-115683-0001-3	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
10 ZST/DESP/02148	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051966	GTSTCST-26-113515-0001-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (5)					
11 ZST/IMP/01814	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	203-202600008765	GTSTCST-26-105625-0001-0	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
12 ZST/IMP/01816	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600028502	HNPCR-26-028322-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
13 ZST/IMP/01819	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004450	GTSTCST-26-103299-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
14 ZST/IMP/01822	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004453	GTSTCST-26-108667-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
15 ZST/IMP/01828	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004413	GTSTCST-26-104011-0002-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (5)					
16 ZST/EXP/02049	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048695	GTSTCST-26-105378-0001-3	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
17 ZST/EXP/02050	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048696	GTSTCST-26-105416-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
18 ZST/EXP/02203	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054819	GTSTCST-26-116564-0001-4	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
19 ZST/EXP/02204	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054820	GTSTCST-26-116576-0001-1	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
20 ZST/EXP/02205	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054821	GTSTCST-26-116615-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (3)					
21 ZST/ING/00071	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008572	GTPRODQ-26-129600-0001-4	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO
22 ZST/ING/00072	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008588	GTPRODQ-26-129931-0001-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO
23 ZST/ING/00073	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008576	GTPRODQ-26-129742-0001-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	206-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MARIACLARA ACEVEDO STAHL ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **37** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)
- Llene **314** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elabore **48** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2370	2371	2372	2374	2375	2369	2376
2378	2379	2381	2382	2383	2377	2384
2386	2387	2388	2389	2390	2385	2391
2392	2393	2394	2395	2396	2397	2489
2398	2399	2400	2401	2405	2409	2410
2411	2412	2413	2414	2415	2417	2418
2419	2420	2424	2425	2477	2488	-

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **37** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados

F.

Mariaclara Acevedo Stahle

F.

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1				
Referencia	Contacto	Consignatario	Responsable	Tipo de operación
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (10)				
1 ZST/NACP/01897	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
2 ZST/NACP/01902	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
3 ZST/NACP/01903	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
4 ZST/NACP/01904	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
5 ZST/NACP/01919	SANTA ROSA, SOCIEDAD ANONIMA	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
6 ZST/NACP/01921	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
7 ZST/NACP/01922	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
8 ZST/NACP/01941	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
9 ZST/NACP/01942	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
10 ZST/NACP/01943	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (8)				
11 ZST/DESP/02082	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
12 ZST/DESP/02083	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
13 ZST/DESP/02084	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
14 ZST/DESP/02113	PASTERNAK, BAUM & CO, INC.	NATURACEITES, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
15 ZST/DESP/02114	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
16 ZST/DESP/02115	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
17 ZST/DESP/02143	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
18 ZST/DESP/02144	BRENTAG LATIN AMERICA, INC	BRENTAG GUATEMALA S. A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (1)				
19 ZST/NAC/00261	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (4)				
20 ZST/IMP/01826	PASTERNAK, BAUM & CO, INC.	NATURACEITES, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
21 ZST/IMP/01865	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
22 ZST/IMP/01866	JEBSEN & JESSEN CHEMICALS GMBH	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
23 ZST/IMP/01867	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (12)				
24 ZST/EXP/02105	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
25 ZST/EXP/02105	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA

26	ZST/EXP/02107	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
27	ZST/EXP/02136	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
28	ZST/EXP/02137	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
29	ZST/EXP/02138	BRENNTAG LATIN AMERICA, INC	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
30	ZST/EXP/02139	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
31	ZST/EXP/02150	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
32	ZST/EXP/02151	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
33	ZST/EXP/02200	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
34	ZST/EXP/02201	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
35	ZST/EXP/02202	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (2)					
36	ZST/ING/00068	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO
37	ZST/ING/00069	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	207-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SISI YULIANA CRUZ GUZMAN
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **34** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver Anexo 1).
- Llene **301** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elabore **7** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2461	2610	2611	2615	2616	2617
2618	-	-	-	-	-

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **34** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.


F. Sisi Yuliana Cruz Guzman
Sisi Yuliana Cruz Guzman.


F. Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1					
Referencia	Contacto	Consignatario	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (6)					
1 ZST/NACP/01905	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2 ZST/NACP/01915	AGRICOLA CANCUN, SOCIEDAD ANONIMA	PDM SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3 ZST/NACP/01916	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4 ZST/NACP/01951	EXPORTADORA DE GRASAS Y ACEITES VEGETALES, SOCIEDAD ANONIMA	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5 ZST/NACP/01958	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6 ZST/NACP/01959	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (8)					
7 ZST/DESP/02080	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
8 ZST/DESP/02106	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
9 ZST/DESP/02123	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
10 ZST/DESP/02132	BRENTAG LATIN AMERICA, INC	BRENTAG GUATEMALA S. A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
11 ZST/DESP/02133	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
12 ZST/DESP/02134	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
13 ZST/DESP/02135	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
14 ZST/DESP/02136	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (1)					
15 ZST/NAC/00259	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	BRENTAG GUATEMALA S. A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (2)					
16 ZST/IMP/01824	KH CHEMICALS BV	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
17 ZST/IMP/01825	CALDIC INTERNACIONAL LLC	STM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (15)					
19 ZST/EXP/02100	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
20 ZST/EXP/02101	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
21 ZST/EXP/02102	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22 ZST/EXP/02103	PUMA EL SALVADOR S A DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23 ZST/EXP/02104	PUMA EL SALVADOR S A DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
24 ZST/EXP/02177	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
25 ZST/EXP/02178	BOWEN & BOWEN LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26 ZST/EXP/02179	C.R. TEXTIL, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
27 ZST/EXP/02180	DECOESPACIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
28 ZST/EXP/02181	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
29 ZST/EXP/02182	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
30 ZST/EXP/02183	PUMA EL SALVADOR S A DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31 ZST/EXP/02184	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32 ZST/EXP/02185	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
33 ZST/EXP/02186	PUMA EL SALVADOR S A DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (1)					
34 ZST/ING/00080	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Sra Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

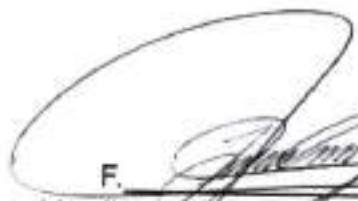
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	208-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NATALY ROSIO ROJAS SAGATUME /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **54** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver Anexo 1).
- Llene **216** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elabore **30** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435
2438	2440	2441	2442	2443	2444	2445
2446	2460	2462	2463	2464	2465	2466
2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473
2474	2501	-	-	-	-	-

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **54** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.


 F. _____
Nataly Rosio Rojas Sagastume.

 F. _____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1						
Referencia	Contacto	Consignatario	Responsable	Tipo de operación		Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (6)						
1 ZST/NACP/01911	GRUPO SOLID, S.A.	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
2 ZST/NACP/01923	AGROACEITE SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
3 ZST/NACP/01938	PDM SOCIEDAD ANONIMA	PDM SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
4 ZST/NACP/01939	AGROINDUSTRIA PALMERA SAN ROMAN, S. A.	FRUIT OIL, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
5 ZST/NACP/01944	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
6 ZST/NACP/01945	INDUSTRIA CHIQUEBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUEBUL, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL		Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (18)						
7 ZST/DESP/02061	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
8 ZST/DESP/02062	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
9 ZST/DESP/02065	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
10 ZST/DESP/02070	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
11 ZST/DESP/02071	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
12 ZST/DESP/02072	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
13 ZST/DESP/02107	PASTERNAK, BAUM & CO. INC.	OLMECA S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
14 ZST/DESP/02110	Química Delta, S.A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
15 ZST/DESP/02118	PEGAUCHO CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
16 ZST/DESP/02119	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
17 ZST/DESP/02120	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
18 ZST/DESP/02121	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
19 ZST/DESP/02126	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
20 ZST/DESP/02127	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
21 ZST/DESP/02128	BRENNTAG LATIN AMERICA, INC	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
22 ZST/DESP/02129	BRENNTAG LATIN AMERICA, INC	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
23 ZST/DESP/02130	PASTERNAK, BAUM & CO. INC.	OLMECA S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
24 ZST/DESP/02149	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL		Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (3)						
25 ZST/NAC/00263	STEFFES, MONTERROSO, GEORG, ALEXANDER	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO		Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (7)						
26 ZST/IMP/01808	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho
27 ZST/IMP/01827	GRUPO SOLID, S.A.	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho
28 ZST/IMP/01829	PASTERNAK, BAUM & CO. INC.	OLMECA S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho
29 ZST/IMP/01830	CHEVRON PRODUCTS COMPANY	CHEVRON GUATEMALA INC.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho
30 ZST/IMP/01831	Química Delta, S.A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho
31 ZST/IMP/01834	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA		Hecho

32	ZST/IMP/01863	PASTERNAK, BALIM & CO. INC.	CLMICA S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (22)						
33	ZST/EXP/02069	PUMA EL SALVADOR S.A. DE CV	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
34	ZST/EXP/02070	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02071	CIA AGRÍCOLA IND CEIBEÑA S.A. DE CV	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
36	ZST/EXP/02072	CIA AGRÍCOLA IND CEIBEÑA S.A. DE CV	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
37	ZST/EXP/02073	CIA AGRÍCOLA IND CEIBEÑA S.A. DE CV	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
38	ZST/EXP/02074	ELECTROQUIMICA SALVADOREÑA, S.A. DE CV	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
39	ZST/EXP/02075	ELECTROQUIMICA SALVADOREÑA, S.A. DE CV	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
40	ZST/EXP/02076	ELECTROQUIMICA SALVADOREÑA, S.A. DE CV	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
41	ZST/EXP/02077	ELECTROQUIMICA SALVADOREÑA, S.A. DE CV	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
42	ZST/EXP/02078	ELECTROQUIMICA SALVADOREÑA, S.A. DE CV	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
43	ZST/EXP/02079	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
44	ZST/EXP/02080	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
45	ZST/EXP/02081	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
46	ZST/EXP/02082	BEUZE ELECTRICITY LIMITED	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
47	ZST/EXP/02083	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
48	ZST/EXP/02142	PETROLEROS Y ENERGIA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
49	ZST/EXP/02143	PETROLEROS Y ENERGIA DE HONDURAS, S.A. DE C.V.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
50	ZST/EXP/02194	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
51	ZST/EXP/02195	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
52	ZST/EXP/02196	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
53	ZST/EXP/02197	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
54	ZST/EXP/02198	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	209-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JONATHAN LEONEL LOPEZ PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **48** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (ver anexo 1)
- Ilene **376** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías
- Elabore **08** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.)

2403	2407	2408	2536	2537	2553
2559	2560				

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **48** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados. Las cuales detallo a continuación:

F. 
Jonathan Leonel López Palma

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO I

NO	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
1	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S. A.	290-202600001399	GTSTCST-26-105871-0001-5	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO
2	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001407	GTSTCST-26-106368-0001-3	Jonathar Lopez Palma	MERCADERIA PARCIAL
3	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001513	GTSTCST-26-115588-0001-5	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO
4	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600004667	GTSTCST-26-097919-0001-6	Jonathar Lopez Palma	MERCADERIA PARCIAL
5	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600004607	GTSTCST-26-106561-0001-0	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE
6	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000049616	GTSTCST-26-107252-0001-4	Jonathar Lopez Palma	DESPACHO PARCIAL
7	CHEVRON GUATEMALA IINC.	317-202600004526	GTSTCST-26-111814-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE
8	CHEVRON GUATEMALA IINC.	317-202600004526	GTSTCST-26-111814-0001-3	Jonathar Lopez Palma	DESPACHO PARCIAL
9	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00023071	GTSTCST-26-109325-0001-9	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE
10	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-2026000009729	GTSTCST-26-112938-0001-3	Jonathar Lopez Palma	DESPACHO PARCIAL
11	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00027100	GTSTCST-26-102988-0001-5	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE
12	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-2026000008956	GTSTCST-26-104186-0001-7	Jonathar Lopez Palma	DESPACHO PARCIAL
13	QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANONIMA	298-2026000009186	GTSTCST-26-106667-0001-1	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO
14	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	264-2026000010798	GTSTCST-26-106077-0001-8	Jonathar Lopez Palma	MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
15	CHEVRON GUATEMALA IINC.	317-2026000004343	GTSTCST-26-104019-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION
16	CHEVRON GUATEMALA IINC.	317-2026000004342	GTSTCST-26-104018-0001-4	Jonathar Lopez Palma	DIRECTA
17	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00023364	HNPCRHS-26-028238-0001-9	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION
18	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-2026000008657	GTSTCST-26-101158-0001-3	Jonathar Lopez Palma	DIRECTA

19	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000048110	GTSTCST-26-101457-0001-0	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
20	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000042084	GTSTCST-26-089645-0001-8	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
21	CHEVRON GUATEMALA IJC.	317-2026000004652	GTSTCST-26-112131-0001-5	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
22	CHEVRON GUATEMALA IJC.	317-2026000004522	GTSTCST-26-108668-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
23	CHEVRON GUATEMALA IJC.	317-2026000004521	GTSTCST-26-108667-0001-6	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACION DIRECTA
24	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000048693	GTSTCST-26-105168-0001-6	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
25	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000048692	GTSTCST-26-105167-0001-9	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
26	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000048691	GTSTCST-26105186-0001-0	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
27	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-2026000021300	GTSTCST-26-111875-0001-4	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
28	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-2026000021299	GTSTCST-26-111869-0001-9	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
29	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-2026000021297	GTSTCST-26-111804-0001-4	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
30	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-2026000021298	GTSTCST-26-111865-0001-5	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
31	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000053761	GTSTCST-26-114274-0001-0	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
32	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000053759	GTSTCST-26-114205-0001-8	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
33	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000053758	GTSTCST-26-114202-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
34	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000053752	GTSTCST-26-114071-0001-7	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
35	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000053753	GTSTCST-26-114049-0001-8	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
36	SOLATANI ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001493	GTSTCST-26-114191-0001-2	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA
37	SOLATANI ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001492	GTSTCST-26-114181-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACION DIRECTA

38	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600053754	GTSTCST-26-114096-0001-6	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
39	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022789	GTSTCST-26-114185-0001-7	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
40	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022792	GTSTCST-26-114188-0001-2	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
41	BRENTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00030297	GTSTCST-26-114122-0001-2	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
42	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022793	GTSTCST-26-114192-0001-1	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
43	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022788	GTSTCST-26-114180-0001-4	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
44	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600053760	GTSTCST-26-114369-0001-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
45	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600053763	GTSTCST-26-114386-0001-4	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
46	PUMA EN ERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	274-202600008504	GTPRQPQ-26-129009-0001-9	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO
47	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008402	GTPRQPQ-26-127509-0001-6	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO
48	PUMA EN ERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008615	GTPRQPQ-26-127394-0002-3	Jonathar Lopez Palma	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	210-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Bryan Daniel Gómez Menjibar
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **45** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)
- Mantuve el orden del archivo de la Sección y apoyé en la preparación y envío de 20 sobres correspondientes a documentación de las empresas de Olmeca, Tanques del Atlántico, Palma Sur, Chevron Guatemala y Procesadora Quiriguá para su respectivo traslado en la Sección de archivo general.
- Revise y procure la existencia de materiales de oficina de uso diario, agua pura y otros relacionados que se requieren para el trabajo en la Sección de Control de Operaciones.

- e) Apoye a los Cheques de Controles en sus tareas diarias en el momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
- f) Elabore **06** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2380	2381	2478	2478	2528	2534	
------	------	------	------	------	------	--

- g) Cubrí los turnos correspondientes de los cheques de Controles cuando resulto necesario, ante la ausencia de estos.
- h) Revisé, alimente y mantuve en correcto orden las cuentas corrientes de los diferentes usuarios que le sean asignados, garantizando la precisión, integridad y seguimiento oportuno de la información.
- i) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT, para el traslado del producto ETHYLENE de GTM a CAPSA.
- j) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Control de Operaciones y/o autoridades superiores relacionadas con la prestación de servicio.

F.

Bryan Daniel Gómez Menjibar

F.

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1						
	Referencia	Contacto	Consignatario	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (25)						
1	ZST/NACP/01930	EXPORTADORA TROPICAL DE ACEITES, SOCIEDAD ANONIMA	PALMA SUR, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01931	EXPORTADORA TROPICAL DE ACEITES, SOCIEDAD ANONIMA	PALMA SUR, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01934	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01935	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/01937	AGROINDUSTRIA PALMERA SAN ROMAN, S. A.	FRUIT OIL, S.A	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/01946	SANTA ROSA S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/01947	SANTA ROSA S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/01950	CORPORACION UNIACEITES, S.A.	PALMA SUR, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
9	ZST/NACP/01952	EXPORTADORA DE GRASAS Y ACEITES VEGETALES, SOCIEDAD ANONIMA	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
10	ZST/NACP/01954	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
11	ZST/NACP/01955	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
12	ZST/NACP/01956	EXPORTADORA DE GRASAS Y ACEITES VEGETALES, SOCIEDAD ANONIMA	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (12)						
13	ZST/DESP/02104	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
14	ZST/DESP/02105	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
15	ZST/DESP/02111	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
16	ZST/DESP/02112	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
17	ZST/DESP/02131	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
18	ZST/DESP/02141	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (12)						
19	ZST/IMP/01818	PACIFICA PETROLEUM	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
20	ZST/IMP/01823	NOVA TECH BUSINESS INC	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
21	ZST/IMP/01870	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/IMP/01871	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	CERAMICAS Y MATERIALES CASTELLON	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23	ZST/IMP/01872	TROPIEXPORT, INC.	SOBARDOS, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
24	ZST/IMP/01874	TROPIEXPORT, INC.	SOBARDOS, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO (2)						
25	ZST/DES/00135	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO	Hecho
26	ZST/DES/00136	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (3)						
27	ZST/EXP/02168	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
28	ZST/EXP/02169	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

29	ZST/EXP/02170	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	EMBOTELLADORA LA CASCADA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Cancelado
30	ZST/EXP/02171	BRENNTAG EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31	ZST/EXP/02172	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32	ZST/EXP/02173	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Listo
33	ZST/EXP/02174	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
34	ZST/EXP/02175	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02176	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
36	ZST/EXP/02187	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
37	ZST/EXP/02188	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
38	ZST/EXP/02189	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
39	ZST/EXP/02190	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
40	ZST/EXP/02191	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
41	ZST/EXP/02192	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
42	ZST/EXP/02193	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
43	ZST/EXP/02199	GTM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (2)						
44	ZST/ING/00085	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Listo
ZOLIC STO TOMAS: EGRESO POR TRASLADO (1)						
45	ZST/INT/00008	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EGRESO POR TRASLADO	Listo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	211-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DIEGO ARMANDO CHOROSAJEV RIVERA /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 /

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **43** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoó. (Ver Anexo 1).
- Llene **245** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.
- Elabore **5** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2510	2516	2519	2520	2619	-	-
------	------	------	------	------	---	---

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **43** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Diego Armando Chorosajev Rivera.

F. 
Lic. Jhonnathan Ohrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1						
	Referencia	Contacto	Consignatario	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (23)						
1	ZST/NACP/01892	EXPORTADORA DE GRASAS Y ACEITES VEGETALES, SOCIEDAD ANONIMA	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01893	EXPORTADORA TROPICAL DE ACEITES, SOCIEDAD ANONIMA	PALMA SUR, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01894	EXPORTADORA DE GRASAS Y ACEITES VEGETALES, SOCIEDAD ANONIMA	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01895	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/01896	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/01898	SANTA ROSA, SOCIEDAD ANONIMA	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/01899	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/01906	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
9	ZST/NACP/01907	AGROINDUSTRIA PALMERA SAN ROMAN, S. A.	FRUIT OIL, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
10	ZST/NACP/01910	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
11	ZST/NACP/01918	SANTA ROSA, SOCIEDAD ANONIMA	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
12	ZST/NACP/01924	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (12)						
13	ZST/DESP/02078	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
14	ZST/DESP/02079	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	GRUPO SOLID, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
15	ZST/DESP/02088	TRANSCONTINENTAL CHEMICAL CORP	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
16	ZST/DESP/02099	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
17	ZST/DESP/02100	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
18	ZST/DESP/02101	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (2)						
19	ZST/NAC/00254	STEFFES MONTERROSO GEORG ALEXANDER	BRENTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
20	ZST/NAC/00262	STEFFES, MONTERROSO, GEORG, ALEXANDER	BRENTAG GUATEMALA S. A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (12)						
21	ZST/IMP/01802	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/IMP/01803	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23	ZST/IMP/01804	TRADING PTE LTD (GENEVA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	DIRECTA	Hecho
24	ZST/IMP/01805	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
25	ZST/IMP/01806	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/IMP/01817	CALDIC INTERNACIONAL LLC	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (33)						
27	ZST/EXP/02084	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
28	ZST/EXP/02085	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

29	ZST/EXP/02086	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
30	ZST/EXP/02087	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31	ZST/EXP/02088	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32	ZST/EXP/02108	TO ORDER / CARGILL NV	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
33	ZST/EXP/02109	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
34	ZST/EXP/02110	TO ORDER / CARGILL NV	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02111	SOCIEDAD ANONIMA	ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
36	ZST/EXP/02112	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Listo
37	ZST/EXP/02113	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
38	ZST/EXP/02114	SOCIEDAD ANONIMA	ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
39	ZST/EXP/02115	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
40	ZST/EXP/02116	EMBOTELLADORA LA CASCADA, S.A.	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
41	ZST/EXP/02117	UNO FUELS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
42	ZST/EXP/02167	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (2)						
43	ZST/ING/00084	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	212-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DOUGLAS GEOVANI ESTRADA HERNANDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la sección de Control de Operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividades realizadas:

- Cumplir con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre 8 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)
- Mantener en orden el archivo de la sección y apoyar en la preparación de sobres para el traslado de la sección de archivo general.
- Revisar y procurar existencia de materiales de oficina de uso diario, agua pura y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la Sección de Control de Operaciones.

- e) Apoyar a los cheques de controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
- f) 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.
- g) Cubrir los turnos correspondientes de los Cheques de Controles cuando resulte necesario, ante la ausencia de estos.
- h) Revisar, alimentar y mantener en correcto orden las cuentas corrientes de los diferentes usuarios le sean asignados, garantizando la precisión, integridad y seguimiento oportuno de la información.
- i) Presentarse en ausencia del encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- j) Realizar otras actividades solicitadas por el encargado de la Sección de Control de Operación y/o autoridades superiores relacionadas con la prestación de servicio.

Otras actividades realizadas.

- Apoye en archivar 40 sobres con sus ducas y parcialidades, correspondientes del año 2025 y 2026 ya terminadas de los usuarios PUMA ENERGY, GTM, UNO GUATEMALA Y OLMECA.



F. _____
Douglas Geovani Estrada Hernández



F. _____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Primer Viaje	Unidad de destino	Contexto	Consignatario	Comprobante (1)	Número de factura (2)	Nombre viajero
2016-05-01						
2016-05-01						
1	257/Tránsito de entrada	EXPORTADORA TRAFICAR DE ACEITES, SOCIEDAD ANONIMA	PALMAMUR, S.A.	210-2026-0001135	GTS ICST-26-108756-0001-2	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
2	257/Tránsito de entrada	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA E AGENTE DE PALMAS, SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	210-2026-0001421	GTS ICST-26-108945-0001-5	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
3	257/Tránsito de salida	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA E AGENTE DE PALMAS, SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	210-2026-0001421	GTS ICST-26-108945-0001-6	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
4	257/Tránsito de salida	CHETRON GUATEMALA INC.	CHETRON GUATEMALA INC.	317-2026-0004534	GTS ICST-26-109545-001-1	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
5	257/Tránsito de salida	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (SINGAPORE) PVT. LIMITED	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	211-2026-0049611	GTS ICST-26-107247-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
6	257/Tránsito de salida	PASTORAL, SALAS & CO, INC.	NATURACERTES, S.A.	318-2026-0000729	GTS ICST-26-108413-0001-2	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
7	257/Tránsito de salida	CHETRON GUATEMALA INC.	CHETRON GUATEMALA INC.	317-2026-0004487	GTS ICST-26-108712-0001-0	Douglas Geovani Estrada Hernandez del
8	257/Tránsito de salida	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (SINGAPORE) PVT. LIMITED	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	211-2026-0049611	GTS ICST-26-111211-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernandez del



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	213-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EDIN ESTUARDO MIRANDA PEREIRA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **36** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)
- Llene **542** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías
- Elabore **6** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2368	2426	2427	2436	2437	2488	-	-	-
------	------	------	------	------	------	---	---	---

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **36** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados. Las cuales detallo a continuación:


Edin Estuardo Miranda Pereira


F. 
Lic. Jhonathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO I

NO. Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
		ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (5)		
1 ZST/NACP/01512	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	312-202600008265	GTSTCST-26-108636-0001-3	Edin Estuardo Miranda Pereira
2 ZST/NACP/01525	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029029	GTSTCST-26-112319-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
3 ZST/NACP/01526	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029029	GTSTCST-26-112319-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
4 ZST/NACP/01527	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029029	GTSTCST-26-112319-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
5 ZST/NACP/01528	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	312-202600008356	GTSTCST-26-111301-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira
		ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (10)		
6 ZST/DESP/02052	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004261	GTSTCST-26-103699-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira
7 ZST/DESP/02050	NATURACEITES, S.A.	308-202600000714	GTSTCST-26-105179-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
8 ZST/DESP/02073	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004345	GTSTCST-26-106127-00001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
9 ZST/DESP/02074	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048682	GTSTCST-26-104613-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
10 ZST/DESP/02075	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600043721	GTSTCST-26-094605-0001-3	Edin Estuardo Miranda Pereira
11 ZST/DESP/02038	NATURACEITES, S.A.	308-202600000714	GTSTCST-26-105179-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
	GTM GUATEMALA, COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600006335	GTSTCST-26-072223-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira
12 ZST/DESP/02122	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022783	GTSTCST-26-112856-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
13 ZST/DESP/02124	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600030084	GTSTCST-26-113056-0001-5	Edin Estuardo Miranda Pereira
14 ZST/DESP/02125				

15	15 ZST/DESP/02142	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-2026000069730	GTSTCST-26-112936-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira
			ZOLUC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (20)		
16	16 ZST/EXP/02045	TANQUES DE: ATLANTICO S. A.	308-2026000060686	GTSTCST-26-104536-0001-0	Edin Estuardo Miranda Pereira
17	17 ZST/EXP/02055	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25-2026000049604	GTSTCST-26-105803-0001-2	Edin Estuardo Miranda Pereira
18	18 ZST/EXP/02057	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25-2026000049603	GTSTCST-26-105013-0001-2	Edin Estuardo Miranda Pereira
19	19 ZST/EXP/02058	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25-2026000048117	GTSTCST-26-102626-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
20	20 ZST/EXP/02059	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25-2026000048689	GTSTCST-26-105134-0001-6	Edin Estuardo Miranda Pereira
21	21 ZST/EXP/02060	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006343	GTSTCST-26-105986-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
22	22 ZST/EXP/02061	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006342	GTSTCST-26-105992-0001-9	Edin Estuardo Miranda Pereira
23	23 ZST/EXP/02062	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006340	GTSTCST-26-105971-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira
24	24 ZST/EXP/02063	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	308-202600006341	GTSTCST-26-105985-0001-5	Edin Estuardo Miranda Pereira
25	25 ZST/EXP/02064	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006346	GTSTCST-26-105022-0001-2	Edin Estuardo Miranda Pereira
26	26 ZST/EXP/02065	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006344	GTSTCST-26-105012-0001-3	Edin Estuardo Miranda Pereira
27	27 ZST/EXP/02066	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006345	GTSTCST-26-105057-0001-0	Edin Estuardo Miranda Pereira
28	28 ZST/EXP/02067	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006347	GTSTCST-26-105140-0001-9	Edin Estuardo Miranda Pereira
29	29 ZST/EXP/02068	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006348	GTSTCST-26-105115-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira

30 2ST/EXP/02144	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25.-202600051964	GTSTCST-26-113508-0001-1	Edin Estuarcó Miranda Pereira
31 2ST/EXP/02145	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25.-202600053747	GTSTCST-26-113511-0001-1	Edin Estuarcó Miranda Pereira
32 2ST/EXP/02146	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25.-202600051963	GTSTCST-26-113505-0001-4	Edin Estuarcó Miranda Pereira
33 2ST/EXP/02147	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	25.-202600053352	GTSTCST-26-113536-0001-2	Edin Estuarcó Miranda Pereira
34 2ST/EXP/02148	UNIO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022786	GTSTCST-26-113604-0001-6	Edin Estuarcó Miranda Pereira
35 2ST/EXP/02149	UNIO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600022785	GTSTCST-26-113600-0001-2	Edin Estuarcó Miranda Pereira
		ZCLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (1)		
36 2ST/ING/00074	PLUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008732	GTSTCST-26-130787-0001-4	Edin Estuarcó Miranda Pereira



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	214-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SINDY ISELA BARRIOS JACOME
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026

Actividades realizadas:

- Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Registre **51** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)
- Ilene **750** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías
- Elabore **55** 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. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2402	2404	2405	2448	2449	2450	2451
2452	2453	2455	2456	2457	2458	2459
2548	2551	2569	2570	2571	2574	2575
2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582
2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589
2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596
2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603
2604	2605	2606	2607	2608	2609	-

- e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.
- f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **51** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)
- g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.
- h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.


F. Isela Barrios Jacome


F. Jhonathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO I					
NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (8)					
1	ZSI/NACP/018 82	PROCESADURA QUIRIGUA, S.A.	312-202600007840	GTSTCST-26-103046- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
2	ZST/NACP/019 00	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600026789	GTSTCST-26-104846- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
3	ZST/NACP/019 17	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000723	GTSTCST-26-107961- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
4	ZST/NACP/019 32	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001482	GTSTCST-26-112802- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
5	ZST/NACP/019 33	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029030	GTSTCST-26-112909- 0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
6	ZST/NACP/019 48	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029038	GTSTCST-26-115446- 0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
7	ZST/NACP/019 49	INDUSTRIA CHQUIBUL, S.A.	290-202600001514	GTSTCST-26-115621- 0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
8	ZST/NACP/019 53	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000770	GTSTCST-26-115944- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (6)					
9	ZST/DESP/020 46	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004262	GTSTCST-26-103686- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
10	ZST/DESP/020 47	OLMECA S.A.	360-202600026344	GTSTCST-26-102072- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
11	ZST/DESP/020 81	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600044649	GTSTCST-26-096196- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
12	ZST/DESP/020 85	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600049606	GTSTCST-26-106560- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
13	ZST/DESP/020 86	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004488	GTSTCST-26-108732- 0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
14	ZST/DESP/021 16	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600049615	GTSTCST-26-107178- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (3)					
15	ZST/NAC/0025 5	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600027712	GTSTCST-26-104743- 0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome

16	6	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600008444	GTSTCST-26-105783- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
17	8	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026000029132	GTSTCST-26-109477- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (14)					
18	6	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004214	GTSTCST-26-100469- 0002-6	Sindy Isela Barrios Jacome
19	7	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004212	GTSTCST-26-100467- 0002-0	Sindy Isela Barrios Jacome
20	7	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	385-202600005028	GTSTCST-26-105801- 0001-4	Sindy Isela Barrios Jacome
21	0	QUILA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANONIMA	352-202600005184	GTPRQPQ-26-131827- 0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
22	1	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600009233	GTSTCST-26-109573- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
23	5	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	360-2026000027839	GTSTCST-26-111836- 0001-9	Sindy Isela Barrios Jacome
24	3	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	368-202600005126	GTPBRPB-26-059195- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
25	3	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008964	GTSTCST-26-101160- 0002-3	Sindy Isela Barrios Jacome
26	4	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008966	GTSTCST-26-101167- 0002-4	Sindy Isela Barrios Jacome

27	5	ZST/IMP/0185	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008968	GTSTCST-26-101168- 0002-1	Sindy Isela Barrios Jacome
28	6	ZST/IMP/0185	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008674	GTSTCST-26-101139- 0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
29	7	ZST/IMP/0185	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008677	GTSTCST-26-101123- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
30	8	ZST/IMP/0185	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008678	GTSTCST-26-101132- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
31	9	ZST/IMP/0185	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008967	GTSTCST-26-101131- 0002-7	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (15)						
32	8	ZST/EXP/0203	SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001372	GTSTCST-26-104284- 0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
33	9	ZST/EXP/0203	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048681	GTSTCST-26-104455- 0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
33	6	ZST/EXP/0205	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600008444	GTSTCST-26-105783- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
33	9	ZST/EXP/0208	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050816	GTSTCST-26-108258- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
33	0	ZST/EXP/0209	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050819	GTSTCST-26-108276- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
33	1	ZST/EXP/0209	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050820	GTSTCST-26-108314- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
33	2	ZST/EXP/0209	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050817	GTSTCST-26-108249- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome

33	3	ZST/EXP/0209	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050818	GTSTCST-26-108247- 0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
33	4	ZST/EXP/0209	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050815	GTSTCST-26-108254- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
33	8	ZST/EXP/0211	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051434	GTSTCST-26-109724- 0001-4	Sindy Isela Barrios Jacome
33	9	ZST/EXP/0211	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051435	GTSTCST-26-109697- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
33	0	ZST/EXP/0212	CENTROAMERICA NA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	251-202600044926	GTSTCST-26-077228- 0002-0	Sindy Isela Barrios Jacome
33	0	ZST/EXP/0213	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004570	GTSTCST-26-111574- 0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
33	0	ZST/EXP/0214	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600029893	GTSTCST-26-112509- 0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
33	1	ZST/EXP/0214	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600029923	GTSTCST-26-112601- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (5)						
47	5	ZST/ING/0007	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008783	GTPRQPQ-26-131796- 0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
48	6	ZST/ING/0007	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008802	GTPRQPQ-26-131857- 0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
49	7	ZST/ING/0007	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008809	GTPRQPQ-26-132023- 0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
50	8	ZST/ING/0007	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008829	GTPRQPQ-26-132326- 0001-9	Sindy Isela Barrios Jacome
51	9	ZST/ING/0007	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008785	GTPRQPQ-26-131852- 0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	218-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Arturo Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

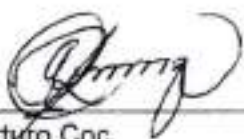
- Cumplí con los manuales, política, Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4050 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4050 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 12 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 04 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Arturo Coc

F. 
Lidia Alicia Olivia Lemos Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	219-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Debris Yossemar Chavez Vega
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

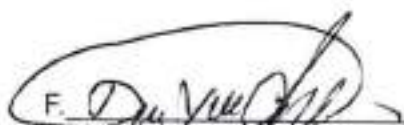
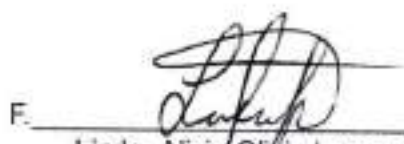
- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4050 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4050 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 22 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 06 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peonatol), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.


F. Debris Yossemar Chavez Vega
F. Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	220-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edgar Rene Varela Medina
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre 01 "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas Ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 02 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4215 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4215 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 11 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 3 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 5 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Edgar Rene Varela Medina

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	221-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gilberto Aragón Díaz
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

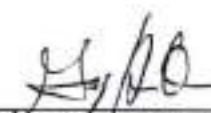
- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4215 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4215 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 17 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 14 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
 - n) Restringí el ingreso de 5 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
 - o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Gilberto Aragón Díaz

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	222-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Melvin Yosuari Alvarado Orellana ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 ✓

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora;

egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno; áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendi 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realicé inspección a 3988 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3988 personas y vehículo que ingresaron las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 6 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 3 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI,

y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 2 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 8 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peonatol), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Melvin Yosuán Alvarado Orellana

F. 
Lidia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

OFICINA LIDIA LEMUS FLORES
Jefe de Protección
Zona Libre de Industrias y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZULM

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	223-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Rubén Pérez Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendi 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4050 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4050 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 15 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 2 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
 - n) Restringí el ingreso de 2 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
 - o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, Instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peonatol), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.



Rubén Pérez Hernández



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santa Tomás de Castilla"
20030

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	224-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

- áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).
- e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, navajas, (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 3988 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3988 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 17 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 4 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 4 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peadonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F.


Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

F.


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL ✓

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	225-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Oscar Matias Felipe Najera ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 ✓

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 08 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4215 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4215 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 7 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 04 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Oscar Matias Felipe Najera

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	226-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Keylin Lilliana Mendez Mazariegos /
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilité los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de Ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 02 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 01 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 2449 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 2449 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 18 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 5 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Keylin Liliana Méndez Mazariegos

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	227-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Kerner Oswaldo Busbey Gonzales
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política, Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 08 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4050 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4050 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 6 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.

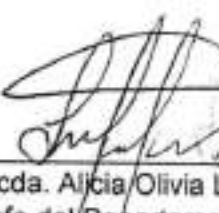
n) Restringí el ingreso de 5 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. KORZA
Kerner Oswaldo Busbey Gonzales

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	228-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Wilson Oswaldo Sánchez Mó
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política, Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 06 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 09 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 3988 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3988 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 4 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 1 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 07 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. Wilson Oswaldo Sánchez Mó
Wilson Oswaldo Sánchez Mó

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
GUATEMALA

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	229-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Josué Benjamín Munrayos Flores ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIPI)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 ✓

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política, Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 4050 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4050 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 3 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Josué Benjamín Murrayos Flores

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

*Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industrias y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
2016*

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	230-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Carlos Noe Rivas Valenzuela
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política, Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 023 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 3988 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3988 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 14 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 1 personas bajo efectos de licor a la institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.
- n) Restringí el ingreso de 11 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
- o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Carlos Noe Rivas Valenzuela

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	231-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Bryan Kenny Leiva Díaz ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 ✓

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 3988 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3988 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 22 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 6 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Pateonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Bryan Kenny Leiva Díaz

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santa Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

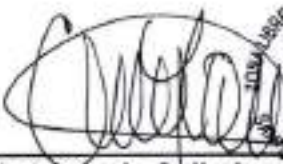
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	233-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 /

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.**
- b) **Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**
- Apoyé en la limpieza de calles dentro del predio fiscal.
 - Apoyé en la reparación de razor, ubicado en el portón del muro perimetral del sector # 5 dentro del predio fiscal.
 - Apoyé en el traslado de sillas del salón administrativo hacia la plaza administrativa.
 - Apoyé en la poda de ramas de coco en plaza administrativa.
 - Apoyé en la poda de ramas de coco en casa ZOLIC.
 - Apoyé en la limpieza de los tragantes de agua, ubicados en la primera calle y tercera avenida, frente a GTM, dentro del predio fiscal de ZOLIC.
 - Apoyé en la reparación de Raizor en muro perimetral de casa ZOLIC.
- c) **Llevé control diario de los trabajos realizados.**
- Velé por el control de los trabajos realizados de albañilería en diferentes áreas y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

- d) Informé al Encargado de la sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.
- Informé diario, semanal y mensual.
- e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda.
- Realicé el traslado de residuos a los botes de basura que están ubicados en distintas áreas.
- f) Apoyé en tareas de albañilería.
- g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
- Apoyé en todo lo solicitado por mi jefe inmediato y compañeros.

F. Walter Ávalos
Walter Israel Ávalos Picón


F. Candy Lucrecia Colindres Cordero
Candy Lucrecia Colindres Cordero
Jefe Departamento Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

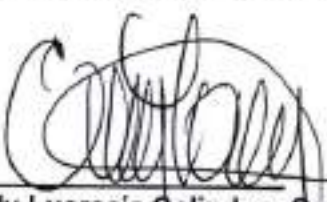
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	234-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en actividades de electricidad, jardinería, limpieza y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.
- Apoyé al técnico en la realización del mantenimiento preventivo a la unidad de A/C ubicada en el departamento financiero.
 - Apoyé al técnico en realizarle mantenimiento preventivo a la unidad de A/C ubicada en el área de compras.
 - Apoyé al técnico en realizarle mantenimiento a las unidades de A/C ubicadas en el departamento de Ingeniería.
 - Apoyé al técnico en realizarle mantenimiento a las unidades de A/C ubicadas en el área de mercadeo.
 - Apoyé al técnico en realizar inspección y detectar fallas de la unidad de A/C ubicada en el salón de usos múltiples en el 3er nivel del edificio administrativo.
- c) Apoyé en el mantenimiento de Aires Acondicionado.
- Apoyé al técnico en el mantenimiento de las unidades de A/C ubicadas en el área de CCTV.
 - Apoyé al técnico en el mantenimiento de la unidad de A/C ubicada en el área de enfermería.

- d) **Llevé control diario de los trabajos realizados.**
- Velé por el control de los trabajos realizados de A/C en diferentes áreas de y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.
- e) **Apoyé en el mantenimiento de las instalaciones, recolección de basura de los diferentes edificios de ZOLIC.**
- Apoyé en la limpieza y lavado del modulo A-8 ubicado en el sector central en plaza administrativa.
 - Apoyé en la localización de las cajas para aguas pluviales y limpieza de los tragantes ubicados en la 3ra calle, primera avenida, dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- f) **Apoyé en el mantenimiento del sistema eléctrico de las instalaciones de ZOLIC.**
- Apoyé al electricista en el correcto llenado de los generadores eléctricos ubicados en Casa ZOLIC, Edificio Administrativo, y Delegación SAT.
- g) **Apoyé en el mantenimiento preventivo de aires acondicionados de las instalaciones de ZOLIC.**
- Apoyé al técnico en la reparación de la unidad de A/C ubicada en controles #2 la cuál presentó ruidos fuertes y goteo de agua.
 - Apoyé al técnico en la revisión y diagnóstico de la unidad de A/C ubicada en controles #1.
- h) **Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento y/o Jefe de Ingeniería sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.**
- Informé diario, semanal y mensual.
- i) **Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.**

F. 
Josué Adalberto Aguilar Moreno

F. 
Candy Lucrecia Golindres Gordón
Jefe Departamento Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	235-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ ALBERTO LIMA BARRIENTOS ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.
 - Apoyé en limpieza en el área verde 1era avenida y recolección de basura.
 - Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura.
 - Apoyé en limpieza y recolección de basura plaza administrativa.
 - Apoyé en recolección de basura en el sector #1 del predio fiscal en 2da avenida en el camión recolector de basura.
 - Apoyé en recolección de basura en el sector #2 del predio fiscal 7ma avenida del muro perimetral en el camión de recolector de basura.
 - Apoyé en recolección de basura en plaza administrativa en el camión recolector de basura.
 - Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura.
 - Apoyé en la instalación de razor en muro perimetral de casa ZOLIC.
- c) Llevé control diario de los trabajos realizados.
 - Velé por el control de los trabajos realizados de recolección de basura en diferente área y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

d) Informé al Encargado de la sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.

- Informé diario, semanal y mensual.

e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda.

- Apoyé en traslado de basura del camión hacia el basurero municipal.
- Apoyé en recolección de basura en plaza administrativa en el Pick-Up.
- Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura y en Pick-Up.

f) Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física.

g) Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e Instalaciones generales de Zolic, Predio fiscal y otros.

- Apoyé en limpieza en el área verde 1era avenida y recolección de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #1 del predio fiscal en 2da avenida en el camión recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #2 del predio fiscal 7ma avenida del muro perimetral en el camión de recolector de basura.

h) Realicé el chapeo (corte de hierva) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas.

- Apoyé en recolección de residuos de maleza y limpieza de cunetas en plaza administrativa.

i) Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo.

j) Realizar otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F. 
José Alberto Lima Barrientos

F. 
Candy Lucrecia Colindres
Jefe Departamento Ingeniería

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 /
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	236-029-2026 /
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JORGE LUIS VILLAGRÁN VELIZ /
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 2da avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 4ta avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 5ta avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 7ta avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en casa ZOLIC, lado dentro, lado fuera y sus alrededores.
 - Apoyé en el corte de maleza en la borda del río que pasa por el muro de casa ZOLIC.
- c) Llevé control diario de los trabajos realizados.
- Velé por el control de los trabajos realizados de en diferentes áreas de y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.
- d) Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.
- Informé diario, semanal y mensual.

- e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda;
- f) Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física;
- g) Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e instalaciones generales de ZOLIC, Predio Fiscal y otros;
 - Apoyé en la recolección de basura en diferentes áreas.
- h) Realicé el chapeo (corte de hierba) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas;
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 2da avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 4ta avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 5ta avenida.
 - Apoyé en el corte de maleza en el área de la 7ta avenida.
- i) Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo;
 - Apoyé en recolectar los residuos de maleza después del chapeo.
- j) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.
 - Apoyé en el traslado de sillas del edificio administrativo hacia la plaza administrativa.

F. 6/23/2013
Jorge Luis Villagrán Veliz


F. 6/23/2013
Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe Departamento Ingeniería

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	237-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ MANUEL RUANO GONZÁLEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.
 - Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa.
 - Apoyé en la limpieza de las áreas de parqueo de carros en plaza administrativa.
 - Apoyé en la recolección de hojas y ramas en el área verde de plaza administrativa.
 - Apoyé en el corte y limpieza de maleza en la plaza administrativa.
 - Apoyé en la fumigación de maleza de plaza administrativa.
 - Apoyé en retirar cerámico del módulo A-12.
 - Apoyé en el traslado de ripio del módulo A-12 hacia fuera para su respectiva recolección.
 - Apoyé en el traslado de cerámica y Sika para el módulo A-12 de plaza Administrativa.
 - Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa con sopladora.
- c) Llevé control diario de los trabajos realizados.
 - Velé por el control de los trabajos realizados de jardinería, limpieza de piscina y de otros trabajos requeridos.

- d) Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.
- Informé diario, semanal y mensual.
- e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda;
- Apoyé en el traslado de ripio del módulo A-12 hacia fuera para su respectiva recolección.
 - Apoyé en la recolección de hojas y ramas en el área verde de plaza administrativa.
 - Apoyé en el corte y limpieza de maleza en la plaza administrativa.
 - Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa con sopladora.
- f) Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física;
- g) Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e instalaciones generales de ZOLIC, Predio Fiscal y otros;
- h) Realicé el chapeo (corte de hierba) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas;
- Apoyé en el corte y limpieza de maleza en la plaza administrativa.
- i) Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo;
- j) Apoyé en las actividades programadas de mantenimiento en casa ZOLIC.
- Apoyé en todas las actividades requeridas por el encargado de la sección.
- k) Limpié la piscina.
- l) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.


F. **José Manuel Ruano González**


F. **Candy Lucrecia Colindres Córdón**
Jefe Departamento Ingeniería

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL /**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	238-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marlo René Mendoza Arana ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Septiembre del 2026. ✓

Actividades realizadas en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento:

- a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- b) Apoyé en actividades de campo tales como rectificación de medidas de las distintas áreas del predio fiscal.
- c) Actividades de oficina: dibujo en archivos CAD y SIG (dibujo asistido por computadora) (dibujo de las diferentes áreas del predio fiscal)

d) Dibujo, diseño, cuantificación y planificación de pequeños proyectos de mantenimiento solicitados por el jefe de ingeniería.

- Realice cuantificación de materiales para instalación de sarán en el área de parqueos de motocicletas de la plaza administrativa.
- Elabore cuantificación de materiales para reparación de porterías de casa de visitas.
- Elabore cuantificación de materiales para cambio de cielo falso en plaza administrativa.

e) Supervisé de los pequeños proyectos de mantenimiento.

- Supervise proyectos de limpieza de calles dentro del predio fiscal.
- Supervise trabajos de mantenimientos de aires acondicionados.
- Supervise trabajos de mejoramiento de baños de casa de visitas.
- Supervise trabajos de mejoramientos en instalaciones de la delegación de SAT.

f) Informé al Encargado de la Sección de mantenimiento y/o Jefe de Ingeniería sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.

- Informe al encargado de mantenimiento sobre los trabajos concluidos.

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- Apoye en el acompañamiento a la sección de compras para verificación de cielo falso para su adquisición.
- Acompañe a la sección de compras para rectificación de medidas con empresa proveedora para el proceso de cotización.
- Elabore plan de tiempo extra correspondiente al mes en curso.

Requisiciones de compras elaboradas

- Requisición de Compra 1043-2026 (CORTINAS ENROLLABLES)
- Requisición de Compra 1062-2026 (MANTENIMIENTO DE BOMBAS AGUA DE ZOLIC)
- Requisición de Compra 1063-2026 (HERRAMIENTA PARA ELECTRICISTA)
- Requisición de Compra 1113- 2026 (CIELO FALSO)
- Requisición de Compra 1120-2026 (ADHESIVO PARA PISO)
- Requisición de Compra 1121-2026 (PINTURA ANTICORROSIVA)
- Requisición de Compra 1123-2026 (MANTENIMIENTO DE PANEL ELECTRICO)

- Requisición de Compra 1229-2026 (MANTENIMIENTO DE BOMBAS AGUA DE ZOLIC)
- Requisición de Compra 1240-2026 (SERVICIO DE FABRICACION DE CASETAS)
- Requisición de Compra 1255-2026 (MANTENIMIENTO CANALES)
- Requisición de Compra 1256-2026 (MANTENIMIENTO INSTALACIONES SAT)

OFICIOS ELABORADOS

- OFICIO JEFE-ING. STC. No. 186-2026 (COMISION PLAN ANUAL DE COMPRAS) BROCHAS
- OFICIO JEFE-ING. STC. No. 189-2026 (COMISION PLAN ANUAL DE COMPRAS) HERRAMIENTAS DE ELECTRICISTAS
- OFICIO JEFE-ING. STC. No. 195-2026 (COMISION PLAN ANUAL DE COMPRAS) PISO
- OFICIO JEFE-ING. STC. No. 197-2026 (COMISION PLAN ANUAL DE COMPRAS) HERRAMIENTAS DE FONTANERIA
- OFICIO JEFE-ING. STC. No. 201-2026 (COMISION PLAN ANUAL DE COMPRAS) PINTURA


F. _____
Mario René Mendoza Arana


F. _____
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe del departamento de Ingeniería

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	287-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SERGIO ROMAN LOPEZ OVANDO ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES EN BRINDAR ASESORIA PARTICIPANDO EN REUNIONES, COMITES Y/O COMISIONES Y EN LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS QUE SE PRACTICARAN A LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONOMICO ESPECIAL PUBLICAS - ZDEEP- EN OPERACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026 ✓

De conformidad con los términos de referencia contenidos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales número doscientos ochenta y siete guion cero veintinueve guion dos mil veintiséis (287-029-2026), a continuación, se describen las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2026:

- a) Elaboración de Informe de Auditoría practicada a la ZDEEP Michatoya Pacifico y sus usuarios:
- Se elaboraron cédulas de trabajo para cada una de las áreas auditadas.
 - Se discutieron las cédulas de trabajo para cada una de las áreas auditadas
 - Se consolidó la información de la auditoría realizada en un Informe Final que se entregará a la Gerencia General, al estar concluido.
 - Se presentó la programación de la coordinación para la auditoría que se realizará en la ZDEEP Puerta del Istmo, el 24 de septiembre de 2026.
 - Se realizó la auditoría en la ZDEEP Puerta del Istmo del 23 al 25 de septiembre de 2026.

- b) Presenté en conjunto con la comisión técnica de ZOLIC, según nombramientos designados por Gerencia General, los resultados de las revisiones a los expedientes de solicitudes de usuarios ZDEEP:
- Revisé expedientes de solicitud, para constituirse en ZDEEP o en usuarios dentro de una ZDEEP, para emisión de informes o dictámenes, según correspondió, de conformidad con los requerimientos notificados y requeridos por la Gerencia General, en tal virtud, revisé los expedientes de los siguientes usuarios:
 - i. S&D Inversiones, Sociedad Anónima (OFICIO ZDEEP.GG.CC.No.235-2026).
 - ii. Greteca, Sociedad Anónima (ACUERDO GG.CC.ZDEEP.50-2026).
 - iii. Cofimob, Sociedad Anónima (ACUERDO GG.CC.ZDEEP.52-2026).
- c) Entre otras actividades solicitadas por autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados:
- Asistí a la reunión de la Mesa de Dinamización del Sector Productivo del mes de septiembre de 2026.
 - Asistí a reunión de visita con el vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, señor Vincenzo Polito, acompañado por los integrantes de la comisión designada, a las instalaciones del operador Logístico Zaire Shipping México, ubicado en el Puerto Chiapas, Tapachula, Chiapas, México, en la cual se dieron a conocer las virtudes del régimen liberatorio de Zonas Libres, específicamente ZDEEPS en Guatemala.
 - Asistí al evento CROSSING BORDERS 2026 – VI EDICION, que se llevó a cabo en la ciudad de Tapachula, Chiapas, México, del 2 al 4 de septiembre de 2026.
 - Participé en reunión en conjunto con personal de ZOLIC, para atender al señor Pablo Rosal de la entidad ESTASA, quien requirió información sobre las ventajas de calificarse como ZDEEP o usuario de la misma.

Guatemala, 30 de septiembre de 2026.



f. **Sergio Román López Ovando**
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo 728



f. **Lic. Ricardo Ismael Segura Amado**
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	289-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Daniel Humberto Palencia Mendoza ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 ✓

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

- Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
- Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).
- Asistí a 01 formación, sobre "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.
- Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

- e) Atendí 01 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).
- f) Informé de 01 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).
- g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- h) Realice inspección a 875 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).
- i) Lleve a cabo los registros por escrito de 175 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC).
- j) Informe 1 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).
- k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).
- l) Restringí el ingreso de 1 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias).

- m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 1 personas bajo efectos de licor a la Institución, (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC), quedando registro en libro de novedades.
 - n) Restringir el ingreso de 1 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).
 - o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).
- ❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peonatol), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. 
Daniel Humberto Palencia Mendoza

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

*2011 - Zona Libre de Comercio y Comercio
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santa Tomás de Castilla*

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

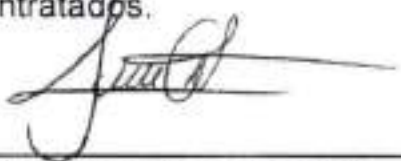
**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	290--029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANDY ALEXANDRO GARCIA VALENZUELA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones DE LA ZDEEP PUMA I
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Actividades realizadas:

- Registré **225** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté **1** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **02** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:
- | | |
|---|---|
| 1 | 2 |
|---|---|
- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **225** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. 
Andy Alexandro García Valenzuela

F. 
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

274-

CORRELATIVO: 202600008528

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	61	3,331.56	ANDY	PUMA I
2	62	3,324.74	ANDY	PUMA I
3	63	3,317.93	ANDY	PUMA I
4	64	3,331.56	ANDY	PUMA I
5	65	6,652.89	ANDY	PUMA I
6	66	1,665.78	ANDY	PUMA I
7	67	3,334.96	ANDY	PUMA I
8	68	2,496.96	ANDY	PUMA I
9	69	1,662.37	ANDY	PUMA I
10	102	4,997.34	ANDY	PUMA I
11	103	3,651.77	ANDY	PUMA I
12	104	3,328.15	ANDY	PUMA I
13	105	8,305.05	ANDY	PUMA I
14	106	3,324.74	ANDY	PUMA I
15	107	3,331.56	ANDY	PUMA I
16	108	3,328.15	ANDY	PUMA I
17	109	3,324.74	ANDY	PUMA I
18	110	3,334.96	ANDY	PUMA I
19	138	4,687.34	ANDY	PUMA I
20	139	1,672.59	ANDY	PUMA I
21	148	3,317.93	ANDY	PUMA I
22	149	3,341.78	ANDY	PUMA I
23	150	4,987.12	ANDY	PUMA I
24	151	3,341.78	ANDY	PUMA I
25	152	1,672.59	ANDY	PUMA I
26	153	3,341.78	ANDY	PUMA I
27	154	1,672.59	ANDY	PUMA I
28	173	6,039.72	ANDY	PUMA I

29	174	13,394.36	ANDY	PUMA I
30	175	3,362.22	ANDY	PUMA I
31	176	3,358.81	ANDY	PUMA I
32	177	3,358.81	ANDY	PUMA I
33	178	3,348.59	ANDY	PUMA I
34	179	3,338.37	ANDY	PUMA I
35	180	1,669.19	ANDY	PUMA I
36	181	4,993.93	ANDY	PUMA I
37	241	1,669.19	ANDY	PUMA I
38	242	2,663.88	ANDY	PUMA I
39	243	3,328.15	ANDY	PUMA I
40	244	11,037.06	ANDY	PUMA I
41	245	3,338.37	ANDY	PUMA I
42	246	3,348.59	ANDY	PUMA I
43	247	3,352.00	ANDY	PUMA I
44	269	6,724.43	ANDY	PUMA I
45	270	3,358.81	ANDY	PUMA I
46	271	3,355.40	ANDY	PUMA I
47	272	3,355.40	ANDY	PUMA I
48	273	3,341.78	ANDY	PUMA I
49	274	3,334.96	ANDY	PUMA I
50	275	1,672.59	ANDY	PUMA I
51	276	3,341.78	ANDY	PUMA I
52	277	6,680.15	ANDY	PUMA I
53	278	3,338.37	ANDY	PUMA I
54	279	3,001.13	ANDY	PUMA I
55	280	3,004.53	ANDY	PUMA I
56	281	1,669.19	ANDY	PUMA I
57	282	3,331.56	ANDY	PUMA I
58	283	3,334.96	ANDY	PUMA I
59	284	3,001.16	ANDY	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-20260008530

MERCANCÍA: DIESEL

REGÍMEN: ZC

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	50	3,728.23	ANDY	PUMA I
2	51	11,169.54	ANDY	PUMA I
3	52	7,460.24	ANDY	PUMA I
4	53	3,716.87	ANDY	PUMA I
5	54	32,373.11	ANDY	PUMA I
6	69	3,735.80	ANDY	PUMA I
7	70	1,862.22	ANDY	PUMA I
8	71	11,192.25	ANDY	PUMA I
9	72	11,199.82	ANDY	PUMA I
10	73	3,732.01	ANDY	PUMA I
11	74	9,330.03	ANDY	PUMA I
12	75	1,869.79	ANDY	PUMA I
13	76	5,594.23	ANDY	PUMA I
14	77	13,054.47	ANDY	PUMA I
15	78	3,728.23	ANDY	PUMA I
16	79	5,594.23	ANDY	PUMA I
17	80	29,859.87	ANDY	PUMA I
18	81	7,467.81	ANDY	PUMA I
19	82	1,866.01	ANDY	PUMA I
20	83	13,069.61	ANDY	PUMA I
21	84	3,364.87	ANDY	PUMA I
22	135	9,314.89	ANDY	PUMA I
23	136	11,169.54	ANDY	PUMA I
24	137	4,470.09	ANDY	PUMA I
25	138	27,933.30	ANDY	PUMA I
26	139	3,716.87	ANDY	PUMA I
27	140	7,452.67	ANDY	PUMA I
28	141	1,866.01	ANDY	PUMA I
29	142	7,445.10	ANDY	PUMA I
30	143	9,307.32	ANDY	PUMA I
31	144	7,464.02	ANDY	PUMA I

32	145	3,357.30	ANDY	PUMA I
33	146	3,724.44	ANDY	PUMA I
34	147	1,862.22	ANDY	PUMA I
35	148	29,859.87	ANDY	PUMA I
36	149	9,330.03	ANDY	PUMA I
37	150	14,928.04	ANDY	PUMA I
38	151	3,732.01	ANDY	PUMA I
39	152	3,728.23	ANDY	PUMA I
40	153	11,196.03	ANDY	PUMA I
41	154	11,207.39	ANDY	PUMA I
42	155	22,403.42	ANDY	PUMA I
43	156	29,901.50	ANDY	PUMA I

DUCA:

274-

CORRELATIVO: 202600008939

MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

REGÍMEN: 2C

Nº.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	7	14,829.63	ANDY	PUMA I
2	8	11,124.12	ANDY	PUMA I
3	9	21,161.94	ANDY	PUMA I
4	10	3,705.52	ANDY	PUMA I
5	11	3,713.09	ANDY	PUMA I
6	12	3,705.52	ANDY	PUMA I
7	13	3,709.30	ANDY	PUMA I
8	14	3,705.52	ANDY	PUMA I
9	15	11,120.33	ANDY	PUMA I
10	16	7,426.17	ANDY	PUMA I
11	17	7,422.39	ANDY	PUMA I
12	18	1,839.51	ANDY	PUMA I
13	19	7,418.60	ANDY	PUMA I
14	20	5,204.38	ANDY	PUMA I
15	21	11,127.90	ANDY	PUMA I
16	22	12,971.20	ANDY	PUMA I
17	23	11,131.69	ANDY	PUMA I

18	24	5,567.74	ANDY	PUMA I
19	25	3,709.30	ANDY	PUMA I
20	91	2,604.08	ANDY	PUMA I
21	93	11,146.83	ANDY	PUMA I
22	94	3,709.30	ANDY	PUMA I
23	95	3,709.30	ANDY	PUMA I
24	96	14,848.56	ANDY	PUMA I
25	97	4,454.95	ANDY	PUMA I
26	98	7,422.39	ANDY	PUMA I
27	99	3,713.09	ANDY	PUMA I
28	100	18,557.86	ANDY	PUMA I
29	101	5,567.74	ANDY	PUMA I
30	102	5,563.95	ANDY	PUMA I
31	103	3,713.09	ANDY	PUMA I
32	104	7,426.17	ANDY	PUMA I
33	105	5,567.74	ANDY	PUMA I
34	106	9,292.18	ANDY	PUMA I

DUCA:

274-

CORRELATIVO: 202600008870

MERCANCÍA: FUEL OIL

REGÍMEN: IC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	6,970.15	ANDY	PUMA I
2	2	14,818.28	ANDY	PUMA I
3	24	33,209.59	ANDY	PUMA I
4	25	33,213.38	ANDY	PUMA I
5	26	25,889.40	ANDY	PUMA I
6	27	29,704.68	ANDY	PUMA I
7	28	14,810.71	ANDY	PUMA I
8	29	7,380.75	ANDY	PUMA I
9	30	14,757.72	ANDY	PUMA I
10	31	33,304.22	ANDY	PUMA I
11	32	14,757.72	ANDY	PUMA I
12	33	25,828.84	ANDY	PUMA I

13	36	25,866.69	ANDY	PUMA I
14	37	29,557.07	ANDY	PUMA I
15	38	25,934.82	ANDY	PUMA I
16	39	25,866.69	ANDY	PUMA I
17	40	33,270.15	ANDY	PUMA I
18	41	25,957.53	ANDY	PUMA I
19	42	29,523.00	ANDY	PUMA I
20	43	25,836.41	ANDY	PUMA I
21	44	33,183.10	ANDY	PUMA I
22	45	25,866.69	ANDY	PUMA I
23	46	29,500.29	ANDY	PUMA I

DUCA:

274-

CORRELATIVO: 202600008621

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	6	3,716.87	ANDY	PUMA I
2	7	7,456.45	ANDY	PUMA I
3	8	1,862.22	ANDY	PUMA I
4	9	1,862.22	ANDY	PUMA I
5	19	4,099.16	ANDY	PUMA I
6	26	3,720.66	ANDY	PUMA I
7	27	3,724.44	ANDY	PUMA I
8	39	3,743.37	ANDY	PUMA I
9	40	1,869.79	ANDY	PUMA I
10	41	5,609.37	ANDY	PUMA I

DUCA:

274-

CORRELATIVO: 202600008536

MERCANCÍA: ETHANOL

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	298	370.55	ANDY	PUMA I
2	299	370.55	ANDY	PUMA I
3	300	369.79	ANDY	PUMA I
4	302	900.83	ANDY	PUMA I
5	310	370.17	ANDY	PUMA I
6	311	369.42	ANDY	PUMA I
7	312	368.66	ANDY	PUMA I
8	313	370.17	ANDY	PUMA I
9	314	739.21	ANDY	PUMA I
10	315	185.09	ANDY	PUMA I
11	316	370.55	ANDY	PUMA I
12	317	277.44	ANDY	PUMA I
13	318	184.71	ANDY	PUMA I
14	351	555.26	ANDY	PUMA I
15	352	405.75	ANDY	PUMA I
16	353	369.79	ANDY	PUMA I
17	354	922.78	ANDY	PUMA I
18	355	369.42	ANDY	PUMA I
19	356	370.17	ANDY	PUMA I
20	357	369.79	ANDY	PUMA I
21	358	369.42	ANDY	PUMA I
22	359	370.55	ANDY	PUMA I
23	387	520.82	ANDY	PUMA I
24	388	185.84	ANDY	PUMA I
25	397	368.66	ANDY	PUMA I
26	398	371.31	ANDY	PUMA I
27	399	554.12	ANDY	PUMA I
28	400	371.31	ANDY	PUMA I
29	401	185.84	ANDY	PUMA I
30	402	371.31	ANDY	PUMA I

31	403	185.84	ANDY	PUMA I
32	422	671.08	ANDY	PUMA I
33	423	1,488.26	ANDY	PUMA I
34	424	373.58	ANDY	PUMA I
35	425	373.20	ANDY	PUMA I
36	426	373.20	ANDY	PUMA I
37	427	327.07	ANDY	PUMA I
38	428	370.93	ANDY	PUMA I
39	429	185.47	ANDY	PUMA I
40	430	554.88	ANDY	PUMA I
41	433	736.94	ANDY	PUMA I
42	434	370.55	ANDY	PUMA I
43	435	370.55	ANDY	PUMA I
44	436	369.04	ANDY	PUMA I
45	437	368.66	ANDY	PUMA I
46	438	369.42	ANDY	PUMA I
47	439	370.93	ANDY	PUMA I
48	440	370.55	ANDY	PUMA I
49	441	1,073.80	ANDY	PUMA I
50	442	556.77	ANDY	PUMA I
51	443	481.83	ANDY	PUMA I
52	444	370.17	ANDY	PUMA I
53	445	737.32	ANDY	PUMA I
54	446	184.71	ANDY	PUMA I
55	447	185.09	ANDY	PUMA I
56	448	184.71	ANDY	PUMA I

TOTAL POR PARCIAL 225



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 ✓
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	291-029-2026 ✓
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SHEYLA ROSA ONORIA DE PAZ SOBERANIS ✓
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026. ✓

Actividades realizadas:

- Registré 3 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo No.1)
- Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.
- Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.
- Realicé 42 Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

- e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.
- f) Elaboré **39** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

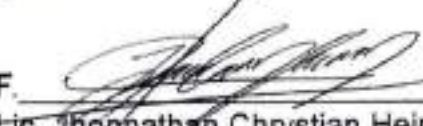
6	7	8	9	10	17	18
19	20	28	29	33	34	39
40	46	47	48	49	50	58
59	65	66	67	73	74	75
76	86	87	88	95	96	97
114	115	116	117	-	-	-

- g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **3** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados.
- h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Recibí inducción de seguridad industrial del parque SYNERGY INDUSTRIAL PARK.
- Forme parte de la reunión de alineación para el inicio de la fase operativa.

F. 
SHEYLA ROSA ONORIA DE PAZ SOBERANIS

F. 
Lic. Jhonathan Chrystian Heimen Benítez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO No. 1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00001	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00004885	GTCTUTU-26- 114318-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00002	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00004973	GTCTUTU-26- 114529-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00003	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026- 00004886	GTCTUTU-26- 114319-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA