

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 218-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

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

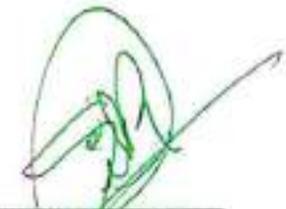
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

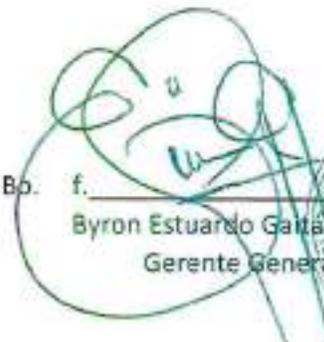
- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 78 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 58 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 40 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 40 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 28 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 28 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 40 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 28 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 14 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 14 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 14 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 0 14 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 2 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 4 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Recibí el reporte amigo, al administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Revisé y envié, el reporte amigo a la Gerencia de la Ciudad de Guatemala.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según

- Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green FábriC, S.A.
- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso al sistema ZolicNas.

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

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 219-029-2023

NOMBRE: ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ

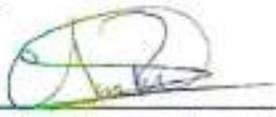
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MIEL VERDE, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 76 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 63 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 38 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 38 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 25 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 25 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 38 formularios -ZOLIC- de Ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 25 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 10 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 10 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 10 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 10 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green FábriC, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 21 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green FábriC, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 21 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 21 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green FábriC, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green FábriC, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de Ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadro mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green FábriC, S.A.

- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de Ingreso y egreso al sistema ZolicNas.

f. 

Angélica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 

Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo. Bo.

f. 
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 220-029-2023

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.
- Se recibió visita de Lic. Baldomero, Auditor de Zolic.
- Marvin de Informática nos apoyó con la instalación de biométrico para marcaje en la Zdeep.

F. 
Norma América Cifuentes Vásquez
Persona Contratada

F. 
Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE OPERACIONES

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 221-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cerveceria Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.
- Se recibió visita de Lic. Baldomero, Auditor de Zolic.
- Marvin de Informática nos apoyó con la instalación de biométrico para marcaje en la Zdeep.

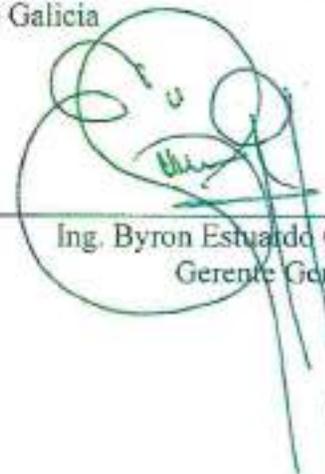
F.


Lourdes Escobar Mérida de Galicia
Persona Contratada

F.


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 223-029-2023

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

1. Elaboré 200 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todos las polizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las polizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario.

F. _____
Andrea Fernanda Samayoa Chacón
Persona Contratada

F. _____
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
[Illegible stamp text]

Vo. Bo. _____

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2023

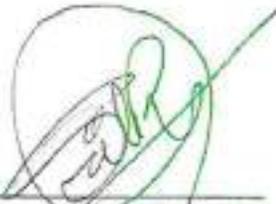
NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2023

1. Elaboré 200 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las polizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las polizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario.

F. 
Mercy **María Gómez Monge De Tunchez**
Persona Contratada

F. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES

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

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
'SANTO TOMAS DE CASTILLA'
ZOLIC

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 228-029-2023.
NOMBRE: ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO.
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2023.

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41, 45, 52, 56, 60, 67, 71, 75, 82, 86, 90.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alex Fernando Rodriguez Fajardo
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 180 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 301 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

Apertura la Declaraciones PUMA 251-3736123 251-3736729 251-3736722
251-3736122 251-3738845 251-3739005 251-3740120 251-3740121 GTM 222-3700211
MQ 312-3706227 BRENNTAG 305-3720583 305-3720590 305-3721584 305-3717580 305-
3720161 GTM 222-3700211 EL QUIGUA 254-370799 CHEVRON 317-3703926 FINALIZE
NATURACEITES 359-3704370 con régimen ZC de las empresas . Las cuales se reflejan
en mis reportes diarios como respaldo de información



Alison Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada



Fredric Ernesto Siles Rivera
Jefe Inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 230-029-2023

NOMBRE: Andy Esai Morataya Saavedra

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Agosto del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 235 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 181 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 75 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

| | | | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 2712 | 2713 | 2714 | 2715 | 2716 | 2717 | 2718 | 2719 | 2720 | 2721 |
| 2722 | 2723 | 2724 | 2725 | 2726 | 2727 | 2728 | 2729 | 2730 | 2731 |
| 2774 | 2775 | 2776 | 2777 | 2835 | 2836 | 2837 | 2838 | 2839 | 2840 |
| 2841 | 2842 | 2843 | 2844 | 2845 | 2846 | 2847 | 2848 | 2849 | 2850 |
| 2851 | 2939 | 2940 | 2941 | 2942 | 2943 | 2960 | 2961 | 2962 | 2963 |
| 2964 | 2965 | 2966 | 2967 | 2968 | 2969 | 2970 | 2971 | 2972 | 2973 |
| 2974 | 3057 | 3058 | 3059 | 3060 | 3061 | 3062 | 3063 | 3064 | 3065 |
| 3066 | 3067 | 3067 | 3068 | 3069 | | | | | |

- Aperturé las Declaraciones 290-3701463, 290-3701421, 290-3701456, con régimen ZN de la empresa Oimeca, 290-3701445 con régimen ZN de la empresa Fruit Oil, 290-3701440 con régimen ZN de la empresa Chiquibul, 372-3707147 con régimen ZN de la empresa Tanques del Atlántico S.A.

Actividades realizadas en Garita No. 02

- Realice 84 Contraseñas de control de Egreso de Mercancías del prodoio fiscal, anotando datos del trasporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 174 parcialidades despachas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Numero de Declaración, Numero de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperture la Declaración 251-37367797, 251-3736130, 251-3736726, 251-3736725, 251-3733970, con régimen ZC de empresa Puma Energy S.A. 305-3720168 con régimen ZC de la empresa Beverages Tecnology Sociedad. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo.



Andy Esai Morataya Saavedra
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMAS
DE CASTILLA
OPERACIONES

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 231-029-2023

NOMBRE: Anibal Pérez Gomez

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Agosto del año 2023.

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

| | | | |
|---|------------------------|--------------|----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | martes 1 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|--|------------------------|--------------|----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | jueves 3 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | viernes 4 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | domingo 6 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|---------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | lunes 7 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|-------------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | miércoles 9 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | jueves 10 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|--|------------------------|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | sábado 12 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|------------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | domingo 13 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | martes 15 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|--|------------------------|--------------|--------------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | miércoles 16 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|--------------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | viernes 18 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | sábado 19 de agosto de 2023 |
| Mi primer día de descanso correspondiente al mes. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | lunes 21 de agosto de 2023 |
| Mi segundo día de descanso correspondiente al mes. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | martes 22 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | jueves 24 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | viernes 25 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | domingo 27 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | lunes 28 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | miércoles 30 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | jueves 31 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |


 Anibal Pérez Gomez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


 Vo. B. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General
 ZOLIC





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 232-029-2023

NOMBRE: Arturo Coc

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Agosto año 2023.

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

| | | | |
|---|------------------------|-------|----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | martes 1 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|--|------------------------|-------|----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | jueves 3 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | viernes 4 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | domingo 6 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|---------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | lunes 7 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|-------------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | miércoles 9 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | jueves 10 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|--|------------------------|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | sábado 12 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|------------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | domingo 13 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

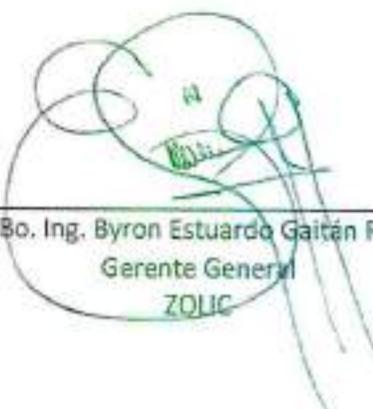
| | | | |
|---|------------------------|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | martes 15 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|--------------------------------|
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | miércoles 16 de agosto de 2023 |
| Mi primer día de descanso correspondiente al mes. | | | |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|--------------------------------|
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | viernes 18 de agosto de 2023 |
| Mi segundo día de descanso correspondiente al mes. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | sábado 19 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | lunes 21 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | martes 22 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | jueves 24 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | viernes 25 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | domingo 27 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | lunes 28 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo. | | | |
| TURNO | de 07:00hrs a 19:00hrs | FECHA | miércoles 30 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por | | | |
| TURNO | de 19:00hrs a 07:00hrs | FECHA | jueves 31 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por | | | |


 Arturo Coe
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 233-029-2023

NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de agosto del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 195 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 225 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 53 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

| | | | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 2738 | 2741 | 2742 | 2749 | 2763 | 2764 | 2767 | 2779 | 2780 | 2781 |
| 2782 | 2783 | 2784 | 2785 | 2786 | 2787 | 2788 | 2789 | 2790 | 2791 |
| 2792 | 2793 | 2794 | 2795 | 2796 | 2852 | 2853 | 2854 | 2855 | 2874 |
| 2875 | 2876 | 2877 | 2878 | 2879 | 2880 | 2881 | 2882 | 2883 | 2884 |
| 2885 | 2886 | 2887 | 2888 | 2889 | 2890 | 2891 | 2892 | 2975 | 2999 |
| 3070 | 3071 | 3072 | | | | | | | |

- Aperturé pólizas de los diferentes usuarios de ZOLIC, de los cuales estos son los correlativos:

| | |
|----------------|---------------------|
| ZN 290-3701423 | OLMECA |
| ZN 290-3701468 | EXPOSOSTENIBLE |
| ZN 290-3701461 | INDUSTRIA CHIQUIBUL |

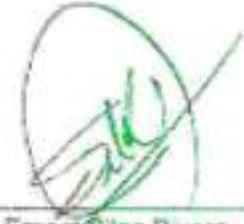
| | |
|----------------|-----------------------|
| ZN 290-3701471 | PALMA SUR |
| ZN 290-3701477 | PALMA SUR |
| ZN 290-3701466 | EXPOSOSTENIBLE |
| ZN 290-3701522 | PALMA SUR |
| ZN 372-3707166 | TANQUES DEL ATLANTICO |
| ZN 290-3701599 | OLMECA |

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 199 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 306 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aporturé pólizas de los diferentes usuarios de ZOLIC, de los cuales estos son los correlativos:

| | |
|----------------|-----------------------------|
| ZC 251-3737813 | PUMA ENERGY |
| MQ 312-3706350 | ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA |
| ZC 298-3705984 | GTM GUATEMALA |
| ZC 251-3733978 | PUMA ENERGY |
| ZC 251-3733979 | PUMA ENERGY |
| ZC 251-3734710 | PUMA ENERGY |
| ZC 251-3733978 | PUMA ENERGY |
| ZC 251-3734703 | PUMA ENERGY |
| ZC 251-3735700 | PUMA ENERGY |
| ZC 370-3706332 | UNO PETROLEOS |


 Astrid Pamela Aguilar Sepúlveda
 Persona Controlada


 Fredric Emera Silas Rivera
 Jefe de CONTROL DE


Vc. Bo

 Ing. Byron Estuardo García Ramos
 Gerente General





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 234-029-2023

NOMBRE: Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera De De León

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código Internacional para la Protección de los buques y de las instalaciones Portuarias (codigo PBIP) y con el Plan de Protección de Instalaciones Portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Agosto del año 2023.

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

| | | | |
|---|---|-------|----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | martes 1 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|-------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | miércoles 2 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | jueves 3 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | viernes 4 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | sábado 5 de agosto de 2023 |
| De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | domingo 6 de agosto de 2023 |
| De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|---------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | lunes 7 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|-------|----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | martes 8 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|-------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | miércoles 9 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | jueves 10 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | viernes 11 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | sábado 12 de agosto de 2023 |
| De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | domingo 13 de agosto de 2023 |
| De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | lunes 14 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | martes 15 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|--------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | miércoles 16 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | jueves 17 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------------|
| TURNO | de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs | FECHA | viernes 18 de agosto de 2023 |
| Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo. | | | |



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 235-029-2023

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Agosto del 2023.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 115 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 70 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 45 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

| | | | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 2799 | 2805 | 2806 | 2807 | 2808 | 2809 | 2810 | 2811 | 2812 | 2813 |
| 2814 | 2815 | 2816 | 2902 | 2903 | 2922 | 2923 | 2924 | 2925 | 2926 |
| 2927 | 2928 | 2929 | 2930 | 2931 | 2932 | 2933 | 2934 | 2935 | 2936 |
| 2937 | 2938 | 3011 | 3012 | 3026 | 3027 | 3028 | 3029 | 3030 | 3031 |
| 3031 | 3032 | 3033 | 3034 | 3035 | | | | | |

- Ingresé la Declaración 298-3708327 con régimen ZI de la empresa QUALA BEVERAGES, S.A La cual se refleja en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 201 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 395 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Despaché las Declaraciones 264-3709663 y 264-3709659 con Régimen de Exportación ZR de la empresa SOBAROS, S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada

Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 236-029-2023.

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31-DE AGOSTO DEL 2023.

1. **Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88, 92.**
2. **Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.**
3. **Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.**
4. **Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.**
5. **Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.**
6. **Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.**
7. **Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.**
8. **Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.**



F. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



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

