

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	268-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029): "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Recursos Humanos.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 399, 400, 401, 402, 403 y 404.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 411, 412, 413, 414, 415 y 416.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 423, 424, 425, 426, 427 y 428.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 435, 436, 437, 438, 439 y 440.
- Ordené y etiqueté Comprobantes de caja correspondientes a los años 1989, 1990, 1995, 1996, 1997 y 1987.
- Se dio seguimiento al plan de control de registros de documentos en el Archivo General.

F. 

Adalí 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.:	269-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gatherlne 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 en el Departamento de Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

-Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.

-Apoyé en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.

-Apoyé en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en cada pago del personal por contrato de ZOLIC.

-Apoyé a elevar a Guatecompras la documentación generada en el pago del mes de Diciembre del personal por contrato de ZOLIC.

-Elaboré finiquitos del personal de Santo Tomás de Castilla bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 296125400

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



www.zolicguatemala.com



-Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación del personal 029 y Sub grupo 18.

-Atendí llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.

-Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.

-Recepción y entregé documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Jefe de Recursos Humanos.

-Archivé documentos en general.

-Apoyé en la realización de carta de vacaciones de:

Guillermo Adolfo Gutiérrez García
Cristóbal de Jesús Ramírez

-Envíe y recepción correos electrónicos varios.

-Apoyé en la redacción de actas administrativas

Acta No. 044-2024

-Apoyé en la certificación de actas administrativas.

Certificación de Acta No. 044-2024.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 1012-2024

OFICIO DRH.STC.No. 1014-2024

OFICIO DRH.STC.No. 1015-2024

OFICIO DRH.STC.No. 1017-2024

OFICIO DRH.STC.No. 1020-2024

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

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre A Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguatemala.com



OFICIO DRH-STC No. 1025-2024

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 357-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 358-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 359-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 360-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 361-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 362-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 363-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 364-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 365-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 366-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 367-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 368-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 369-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 370-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 371-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 372-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 373-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 374-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 375-2024
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 376-2024

-Realicé notas de envío:

Nota de envío No. 179-2024
Nota de envío No. 180-2024
Nota de envío No. 181-2024
Nota de envío No. 182-2024
Nota de envío No. 183-2024
Nota de envío No. 184-2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Ana
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



Nota de envío No. 185-2024

Nota de envío No. 186-2024

Nota de envío No. 187-2024

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición De Compra No. 1317-2024

Requisición De Compra No. 1318-2024

Requisición De Compra No. 1319-2024

Requisición De Compra No. 1320-2024

Requisición De Compra No. 1321-2024

Requisición De Compra No. 1322-2024

Requisición De Compra No. 1323-2024

Requisición De Compra No. 1324-2024

Requisición De Compra No. 1325-2024

Requisición De Compra No. 1326-2024

Requisición De Compra No. 1327-2024

Requisición De Compra No. 1328-2024

Requisición De Compra No. 1329-2024

Requisición De Compra No. 1330-2024

Requisición De Compra No. 1331-2024

Requisición De Compra No. 1332-2024

Requisición De Compra No. 1333-2024

Requisición De Compra No. 1334-2024

Requisición De Compra No. 1335-2024

Requisición De Compra No. 1336-2024

Requisición De Compra No. 1337-2024

Requisición De Compra No. 1338-2024

Requisición De Compra No. 1339-2024

Requisición De Compra No. 1340-2024

Requisición De Compra No. 1341-2024

Requisición De Compra No. 1342-2024

Requisición De Compra No. 1343-2024

Requisición De Compra No. 1344-2024

Oficina Central Izabal:
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, CA
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



Requisición De Compra No. 1345-2024
Requisición De Compra No. 1346-2024
Requisición De Compra No. 1347-2024
Requisición De Compra No. 1348-2024
Requisición De Compra No. 1349-2024
Requisición De Compra No. 1350-2024
Requisición De Compra No. 1351-2024
Requisición De Compra No. 1352-2024
Requisición De Compra No. 1353-2024
Requisición De Compra No. 1354-2024
Requisición De Compra No. 1355-2024
Requisición De Compra No. 1356-2024
Requisición De Compra No. 1357-2024
Requisición De Compra No. 1358-2024
Requisición De Compra No. 1359-2024
Requisición De Compra No. 1360-2024
Requisición De Compra No. 1361-2024
Requisición De Compra No. 1362-2024
Requisición De Compra No. 1363-2024
Requisición De Compra No. 1364-2024
Requisición De Compra No. 1365-2024
Requisición De Compra No. 1366-2024
Requisición De Compra No. 1367-2024
Requisición De Compra No. 1368-2024
Requisición De Compra No. 1369-2024
Requisición De Compra No. 1370-2024
Requisición De Compra No. 1371-2024
Requisición De Compra No. 1372-2024
Requisición De Compra No. 1373-2024
Requisición De Compra No. 1374-2024
Requisición De Compra No. 1375-2024
Requisición De Compra No. 1376-2024
Requisición De Compra No. 1377-2024

Oficina Central Izabal
Km. 29.3.5 Pto. 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 Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



Requisición De Compra No. 1378-2024
Requisición De Compra No. 1379-2024
Requisición De Compra No. 1380-2024
Requisición De Compra No. 1381-2024
Requisición De Compra No. 1382-2024
Requisición De Compra No. 1383-2024
Requisición De Compra No. 1384-2024
Requisición De Compra No. 1385-2024
Requisición De Compra No. 1386-2024
Requisición De Compra No. 1387-2024
Requisición De Compra No. 1388-2024
Requisición De Compra No. 1389-2024
Requisición De Compra No. 1390-2024
Requisición De Compra No. 1391-2024
Requisición De Compra No. 1392-2024
Requisición De Compra No. 1393-2024
Requisición De Compra No. 1394-2024
Requisición De Compra No. 1395-2024
Requisición De Compra No. 1396-2024
Requisición De Compra No. 1397-2024
Requisición De Compra No. 1398-2024
Requisición De Compra No. 1399-2024
Requisición De Compra No. 1400-2024
Requisición De Compra No. 1401-2024
Requisición De Compra No. 1402-2024
Requisición De Compra No. 1403-2024
Requisición De Compra No. 1404-2024
Requisición De Compra No. 1405-2024
Requisición De Compra No. 1406-2024
Requisición De Compra No. 1407-2024
Requisición De Compra No. 1408-2024
Requisición De Compra No. 1409-2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 79615400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 79615480



www.zolicguatemala.com



-Apoye en realizar Circulares:

Circular DRH-STC No. 069-2024

Circular DRH-STC No. 070-2024

-Apoye en realizar Nota de Conformidad:

Nota de conformidad No. 013-2024

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, Santa 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 Progreso, Torre 4 Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	270-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Cristian Anselmo Ruiz Oliva
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 31 DE DICIEMBRE 2024.

DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024, EN LA SECCION DE CONTABILIDAD, CAJA FISCAL.

- Se Apoyo en el Registro y Archivo de los Documentos que Pertenecen a las Transacción de los pagos de bienes y servicios de ZOLIC.
- Se Apoyo en Archivar Facturas Emitidas y Documentos de Soporte.
- Se Apoyo a Escanear Los Expedientes con Información de Soporte para el Archivo digital.
- Se organizo y se revisaron los expedientes, correspondientes al mes de diciembre 2024.
- Se apoyo en la recepción de los documentos internos siguientes:
- Se recibió notas de expedientes.

- ✱ NOTA STC-ST.No. 017 con teniendo 22 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 018 con teniendo 08 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 019 con teniendo 07 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 020 con teniendo 39 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 021 con teniendo 182 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 022 con teniendo 03 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 023 con teniendo 09 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 024 con teniendo 05 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 025 con teniendo 04 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 026 con teniendo 02 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 027 con teniendo 11 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 028 con teniendo 03 Expedientes CHEQUE/CUR
- ✱ NOTA STC-ST.No. 029 con teniendo 14 Expedientes CHEQUE/CUR

3095	50671	DUARTE POSADAS EDY ROBERTO
3096	50672	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
3097	50673	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
3098	50674	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
3099	50675	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
3100	50677	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3101	50682	CLAVIERA SANDOVAL DOUGLAS LEONARDO
3102	50684	ALARCON CARRERA KATHERINE ROXANA
3103	50685	FLORES MARTINEZ MELANEE ALEJANDRA
3104	50686	MARTINEZ CASTANEDA JUDITH JAMILETH
3105	50687	HERRERA EATON JOSSELINE SUSANA
3106	50688	ESTRADA MONTEJO JOSE NOE
3107	50689	PINA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
3108	50691	ARAGON DIAZ GILBERTO
3109	50692	MIRON MAYORGA CESAR ESTEBAN
3110	50694	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
3111	50695	LIMA DIAZ JACQUELINE MARIELA
3112	50696	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
3113	50697	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
3114	50698	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
3115	50699	AVALOS PICON WALTER ISRAEL

3116	50701	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
3117	50702	PEREZ GOMEZ ANIBAL
3118	50704	SANDOVAL GARCIA EVER IVAN
3119	50705	COCARTURO
3120	50706	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
3121	50707	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
3122	50712	MAYORGA HERRERA DIANA DEL ROSARIO
3123	50713	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - AGOSTO LEITZ No. 5
3124	50714	CARRANZA COBOS CLAUDIA CAROLINA
3125	50715	MORATAYA SAAYEDRA ANDHYESA
3126	50720	LOPEZ MARROQUIN VICENTE CARLOS FERNANDO
3127	50727	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESE
3128	50730	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
3129	50732	VEGA PARHAM NATALY MARCELA
3130	50734	VILLEDA VASQUEZ JOSUE ARNOLDO
3131	50736	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
3132	50737	BENGOCHEA GENTINO OLGA EUNICE
3133	50738	DUARTE GONZALEZ ROSA NINETH
3134	50740	IPINA GUTIERREZ EDAS NEHEMIAS
3135	50741	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
3136	50742	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
3137	50743	TZIBOY JUSTINIANO SERGIO RAFAEL
3138	50751	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILO
3139	50757	HINTZ LEON IRVIN ALEXIS
3140	50767	SAGASTUME SOLIS TELMA RUBILIA
3141	50768	COMISARIATO POPULAR COPROPIEDAD
3142	50769	COMISARIATO POPULAR COPROPIEDAD
3143	50770	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3144	50772	EARTHHERIT SA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - SEPTIEMBRE LEITZ No. 1
3145	50775	BAILEY POPOL GERSON RAUL
3146	50776	GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3147	50777	HERNANDEZ PEREZ ROSA
3148	50778	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3149	50779	GARCIA GUDIEL IRIS JANNETTE
3150	50785	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3151	50788	SAGASTUME SOLIS TELMA RUBILIA
3152	50790	MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO
3153	50792	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3154	50799	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
3155	50800	BANCO DE LOS TRABAJADORES

3156	50802	DISTRIBUIDORA ULTRA RAPIDA S.A.
3157	50804	ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
3158	50805	MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS
3159	50806	MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS
3160	50809	SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
3161	50815	GARRIDO RIVAS PORFIRIO DE JESUS
3162	50820	MORATAYA FRANKLIN FABRICIO
3163	50830	CASTELLANOS GONZALEZ PEDRO ALFREDO
3164	50831	RAMIREZ VALENZUELA HEMELIN EMILIA
3165	50852	RAMIREZ GARZONA ELSA AUDELIA
3166	50857	ORELLANA LOPEZ MABELYN LIZETH
3167	50858 50862 50864	MORALES DUBON RICARDO ARTURO
	CHEQUE No:	BENEFICIARIO: SEPTIEMBRE LEITZ No.2
3168	50863	ORELLANA LOPEZ MABELYN LIZBETH
3169	50868	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
3170	50869	BENGOCHEA GENTINO OLGA EUNICE
3171	50870	DUARTE GONZALEZ ROSA NINETH
3172	50871	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
3173	50873	MILIAN CASTRO RUBEN ORLANDO
3174	50876	SANDOVAL GARCIA EVER IVAN
3175	50877	COC ARTURO
3176	50878	MONROY ORTEGA BRENDA GISELA
3177	50879	AVILA PEREZ EDGERLY SANZOGNI
3178	50880	PASQUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
3179	50881	FLORES MARTINEZ MELANEE ALEJANDRA
3180	50883	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
3181	50884	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
3182	50885	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3183	50886	ARAGON DIAZ GILBERTO
3184	50887	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
3185	50891	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
3186	50892	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
3187	50896	RAMIREZ GARZONA ELSA AUDELIA
3188	50902	MORALES DUBON RICARDO ARTURO
3189	50903	MORALES DUBON RICARDO ARTURO
3190	50904	GARCIA RAMOS SALVADOR
3191	50906	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
3192	50910	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
3193	50911	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
3194	50917	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
3195	50919	HERRERA EATON JOSSELINE SUSANA
3196	50920	DUARTE POSADAS EDY ROBERTO
3197	50923	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
3198	50924	VILLEDA VASQUEZ JOSUE ARNOLDO

3199	50925	CALCOC GEREMIAS ARMANDO
3200	50927	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
3201	50928	PEREZ GOMEZ ANIBAL
3202	50930	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
3203	50933	LIMADIAZ JACQUELINE MARIELA
3204	50935	AVALES PICON WALTER ISRAEL
3205	50936	CHINGHILL AGUDIEL SERGIO DANIEL
3206	50938	IPINA GUTIERREZ EDRAS NEHEMIAS
3207	50941	MORATAYA SAAVEDRA ANDY ESAI
3208	50942	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
3209	50943	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
3210	50944	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - SEPTIEMBRE LEITZ No. 3
3211	50946	MARTINEZ CASTANEDA JUDITH JAMILETH
3212	50950	GUERRA JUAREZ DE BARILLAS MERLIN YESSENIA
3213	50957	ALARCON CARBERA KATHERINE ROXANA
3214	50960	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
3215	50964	CARRANZA MIGUEL OMAR
3216	50965	HINTZ LEON IRVIN ALEXIS
3217	50969	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILOA
3218	50973	SANDOVAL VASQUEZ CLAUDIA DEL ROSARIO
3219	50975	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
3220	50976	GONZALEZ MARIN MARCO ANTONIO
3221	50977	IPINA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
3222	50978	ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ ANDRIACKE VANESSA
3223	50980	ALARCON FIGUEROA ERIN ALDAHIR
3224	50981	LOPEZ MARROQUIN VICENTE CARLOS FERNANDO
3225	50982	RAMIREZ RIOS LUIS ERNESTO
3226	50984	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESER
3227	50985	ALIZANO GODDY MARVIN
3228	50986	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
3229	50987	CRUZ GUZMAN SISI YUDIANA
3230	50992	ESTRADA MONTEJO JOSE NOE
3231	50994	BARRIOS GONZALEZ JULIO ISRAEL
3232	50997	MIRON MAYORGA CESAR ESTEBAN
3233	50999	GORDON SINTOJ HENRY ALEXANDER
3234	51000	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
3235	51003	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
3236	51004	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
3237	51005	ALVARADO SUCHTE SALVADOR ALEJANDRO
3238	51006	ACEVEDO STAHL MARIACLAIRA
3239	51007	CLAVERIA SANDOVAL DOUGLAS LEONARDO

3240	51018	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
3241	51023	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - OCTUBRE LEITZ No.1
3242	51024	ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
3243	51025	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
3244	51026	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
3245	51027	DIAZ GARCIA MIGUEL ANGEL
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - OCTUBRE INTER LEITZ No.1
3246		COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3247		MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3248		HERNANDEZ PEREZ ROSA
3249		CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
3250		BANCO DE LOS TRABAJADORES
3251		CARRANZA MIGUEL OMAR
3252		BARRERA ARAGON ALLAN YURI
3253		CARRANZA COBOS CLAUDIA CAROLINA
3254		CARRANZA COBOS CLAUDIA CAROLINA
3255		MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS
3256		MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS
3257		TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA S.A.
3258		ORELLANA LOPEZ MABELYN LIZETH
3259		COMPANIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS S.A.
3260		MORALES RAYMUNDO CRISTOBAL DE JESUS
3261		CHACON MORALES DE VALENZUELA MARTA ALEJANDRA
3262		CORPORACION CIRCULOS DEL NORTE S.A.
3263		CORPORACION CIRCULOS DEL NORTE S.A.
3264		LOPEZ OVANDO SERGIO ABEL ROMAN
3265		BARRERA ARAGON ALLAN YURI
3266		GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3267		POLITO VASQUEZ VINCENZO GENNARO
3268		TOBAR CRUZ ERICK MEDARDO
3269		MAYORCA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO
3270		TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA S.A.
3271		TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA S.A.
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - OCTUBRE INTER LEITZ No.2
3272		LOPEZ PEREIRA HECTOR ANTONIO
3273		TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA S.A.
3274		GORDON FLORES VICTOR HUGO
3275		EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA S.A.
3276		CARGO EXPRESO S.A.
3277		LINEAS TERRESTRES GUATEMALTECASSA
3278		CAMARA OFICIAL ESPANOLA DE COMERCIO DE GUATEMALA

3278	112	SERVICOLI SA
3280	113	LINEAS TERRESTRES GUATEMALTECAS SA
3281	114	EARTHFEET SA
3282	115	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SA
3283	116	VIOLASA SA
3284	117	CALDERON VALDES MIRNA GLADIS
3285	118	CARRANZA GOROS CLAUDIA CALORINA
3286	119	CASASOLA GARDONA JUSTO ELIAS
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - NOVIEMBRE INTER LEITZ No. 1
3289	118	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3290	119	HERNANDEZ PEREZ ROSA
3291	121	GARCIA GUDIEL IRIS JANETTE
3292	122	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL SAN JOSE OBRERO R.L.
3293	123	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
3294	127	ORDERO TUT JOAQUIN ELIESER
3295	128	MORATAYA SAAVEDRA ANDY ESAI
3296	129	AMBROGIO PENA HADAY ESTUARDO
3297	130	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3298	131	GARZA FLORENTINO
3299	133	GASPRO GUATEMALA
3300	138	CASTILLO BARRERA CARLOS RUBEN
3301	139	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3302	140	BANCO DE LOS TRABAJADORES
3303	146	GIRON PINALES OLGA ESPERANZA
3304	149	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3305	155	SALVADOR RAMOS CESAR ALEXANDER
3306	156	SALVADOR RAMOS CESAR ALEXANDER
3307	157	VARGAS MILIAN RUBEN ARTURO
3308	158	VARGAS MILIAN RUBEN ARTURO
3309	171	COMPANIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SA
3310	174	MONTEROSO RUANO CLARA LUZ
3311	176	VITATRAO SA
3312	181	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - NOVIEMBRE INTER LEITZ No. 2
3313	183	ESQUIVEL CARRILLO DE DE LEON MARLYN EUNICE
3314	185	MILIAN CASTRO RUBEN ORLANDO
3315	188	COMISARIATO POPULAR COPROPIEDAD
3316	189	COHIDRO SA
3317	191	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3318	199	COLINDRES GORDON CANDY LUCRECIA
3319	206	MARTINEZ DIEM ADOLFO LEONARDO
3320	209	MONTEROSO RUANO CLARA LUZ

3321	211	DISTRIBUIDORA MARITIMA SA
3322	212	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3323	216	DONIS YANTUCHE HECTOR ROBERTO
3324	220	MUNOZ PEREZ MAGDA ZONIA
3325	223	DATAFLEX SA
3326	223	FORMULARIOS STANDAR SA
3327	224	VALORES HOTELEROS SA
3328	225	INVERSIONES AMATIQUE SA
3329	226	FORMULARIOS STANDAR SA
3330	227	VALORES HOTELEROS SA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - NOVIEMBRE INTER LEITZ No.3
3331	229	QUINTOS TRAVEL SA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - DICIEMBRE INTER LEITZ No.1
3332	260	DATAFLEX SA
3333	271	DUARTE GARZA NORENA NOHEMI
3334	276	REPUESTOS EL RAYO SA
3335	277	RUIZ GARRIDO EDNA SUGELY
3336	296	SALVADOR RAMOS CESAR ALEXANDER
3337	300	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3338	302	GALDERON LOPEZ MARINA GISELA
3339	304	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3340	305	CASTILLO GOMEZ FRANCISCO JAVIER
3341	306	MUNOZ PEREZ MAGDA ZONIA
3342	307	CABRANZA MIGUEL OMAR
3343	314	MILIAN CASTRO RUBEN ORLANDO
3344	317	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3345	320	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3346	322	LINEAS TERRESTRES GUATEMALTECAS SA
3347	325	LINEAS TERRESTRES GUATEMALTECAS SA
3348	327	MEDRANO PARRENO GILDA SUSELY
3349	328	MORALES CHIGUA OSCAR FERNANDO
3350	329	PUERTO LIBRE SA
3351	330	YANES OROPIN AMPARO
3352	331	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3353	332	CORPORACION CIRCULOS DEL NORTE SA
3354	333	MOSCOZO GARCIA SANDINO AMERICO
3355	334	MUNOZ PEREZ MAGDA ZONIA
3356	335	YANES OROPIN AMPARO
3357	336	YANES OROPIN AMPARO
3358	337	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3359	338	BARRIENTOS VASQUEZ HECTOR MANUEL
3360	339	COMISARIATO POPULAR COPROPIEDAD
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - DICIEMBRE INTER LEITZ No.2
3361	341	SUMINISTROS Y SOPORTE SA

3362	349	HERNANDEZ PEREZ ROSA
3363	350	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3364	351	GARCIA GUDIEL IRIS JANNETTE
3365	352	BENGOCHEA CENTINO OLGA EUNICE
3366	353	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
3367	354	COMPANIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS SERVICIOS SA
3368	355	MARTINEZ DIEN ADOFO LEONARDO
3369	356	SUMINISTROS Y SOPORTES SA
3370	357	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3371	358	TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SA
3372	359	COHIDROS SA
3373	360	DISTRIBUIDORA ULTRA RAPIDA SA
3374	361	MICKOY PAZ DORA GRACIELA
3375	362	MENZEL ILLESCAS ERICK ESTUARDO
3376	363	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
3377	364	LEMUS PALMA JULIO CESAR
3378	365	MILIAN CASTRO RUBEN ORLANDO
3379	366	RAMIREZ GARZONA ELSA AUDELIA
	CHEQUE No.	BENEFICIARIO - DICIEMBRE INTER LEITZ No. 3
3380	367	COMERCIAL DE COCINAS SA
	No. CUR Y TRANSF.	BENEFICIARIO - OCTUBRE INTER LEITZ No. 1
3381	CUR 4200 TF 94	LOPEZ OVANDO SEGIO ABEL ROMAN
3382	CUR 4201 TF 85	MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO
3383	CUR 4188 TF 81	GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3384	CUR 4189 TF 86	POLITO VASQUEZ VINCENZO GENNARO
3385	CUR 4196 TF 82	GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3386	CUR 4197 TF 73	BAILEY POPOL GERSON RAUL
3387	CUR 4202 TF 87	TOBAR CRUZ ERICK MEDARDO
3388	CUR 4211 TF 88	HERNANDEZ SANCHEZ RONALD ROLANDO
3389	CUR 4251 TF 80	JAMES ESTRADA ELMER GEOVANNY
3390	CUR 4269 TF 88	PROVENTOS SA
3391	CUR 4281 TF 99	BANCO INTERNACIONAL SA
3392	CUR 4283 TF 100	BANCO INTERNACIONAL SA
3393	CUR CONTABLE 493 TF 96	FONDO ROTATIVO No. 10
	No. CUR Y TRANSF.	BENEFICIARIO - OCTUBRE INTER LEITZ No. 2
3394	CUR 4324 TF 101	PROVENTOS SA
3395	CUR 4326 TF 102	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3396	CUR 4379 TF 103	BANCO G & T CONTINENTAL SA
3397	CUR 4401 TF 104	PASCUAL HERNANDEZ EDWIN HUMBERTO
3398	CUR 4453 TF 109	HINTZ LEONARVIN ALEXIS
3399	CUR 4460 TF 111	SANDOVAL VASQUEZ CLAUDIA DEL ROSARIO

3400	CUR 4458 TF 101	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILO
3401	CUR 4567 TF 205	BANCO INTERNACIONAL SA
	No CUR Y TRANS	BENEFICIARIO OCTUBRE INTER LEITZ No.3
3402	CUR 4455 TF 108	BANCO INTERNACIONAL SA
3403	CUR 4464 TF 112	OSORIO MATUL INGRID CAROLINA
3404	CUR 4477 TF 133	HERNANDEZ CARLOS ALFREDO
3405	CUR 4478 TF 114	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
3406	CUR 4499 TF 115	TORRES DARDON SEBASTIAN IXBALANQUE
3407	CUR 4500 TF 116	CASTILLO GOMEZ RAFAEL BENJAMIN
3408	CUR 4501 TF 117	PIÑA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
3409	CUR 4502 TF 118	SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI OLGA LUCRECIA
3410	CUR 4503 TF 119	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
3411	CUR 4504 TF 160	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
3412	CUR 4506 TF 120	HERNADEZ ZEPEDA HONER ESLANDER
3413	CUR 4507 TF 121	MARTINEZ GEBALLOS STEFANI
3414	CUR 4508 TF 122	CRUZ GUZMAN SIS YULIANA
3415	CUR 4509 TF 123	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
3416	CUR 4510 TF 124	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
3417	CUR 4512 TF 125	BARROS GONZALEZ JULIO ISRAEL
3418	CUR 4515 TF 126	RIVERA GILDAMEZ ANGELICA ROXANA
3419	CUR 4518 TF 127	GIJON OLIVA NASH EDY AZUCENA
3420	CUR 4520 TF 128	LOPEZ MARROQUIN VICENTE CARLOS FERNANDO
3421	CUR 4521 TF 128	RAMIREZ CARRILLO INGRID LORENA
3422	CUR 4522 TF 130	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
3423	CUR 4523 TF 161	SANDOVAL PALMA VICTOR MANUEL
3424	CUR 4524 TF 132	PACAY GARCIA YASMINA NOEMY
3425	CUR 4526 TF 133	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
3426	CUR 4527 TF 161	MILLEDA LOPEZ SANDRA PATRICIA
3427	CUR 4528 TF 134	ALEZANO GODOY MARVIN
3428	CUR 4529 TF 135	PELICO CERVANTES ALONZO ANA LIZBETH
3429	CUR 4530 TF 136	COBAR DE LA HOZ ANAITE
3430	CUR 4531 TF 137	ARGUETA CARLOS AUSTUSTO
3431	CUR 4532 TF 138	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA
3432	CUR 4533 TF 139	DUARTE GONZALEZ ROSA NINET
3433	CUR 4534 TF 140	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
3434	CUR 4535 TF 141	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
3435	CUR 4536 TF 142	POROJ PALENCIA HILDA PATRICIA
3436	CUR 4537 TF 143	FLORES MARTINEZ MELANEE ALEJANDRA
3437	CUR 4538 TF 144	VILLANUEVA GALICIA JOSE ROLANDO
3438	CUR 4539 TF 145	HERNADEZ SANCHEZ RONALD ROLANDO
3439	CUR 4540 TF 145	SAZOC CONTRERAS HANIA REGINA
3440	CUR 4541 TF 147	GOCARTURO
3441	CUR 4542 TF 148	GAALCOC GEREMIAS ARMANDO

3442	CUR 4543 TF 149	PASQUAL HERNANDEZ EDWIN HUMBERTO
3442	NO CURY TRANS	BENEFICIARIO OCTUBRE INTER LEITZ No. 4
3442	CUR 4544 TF 150	MONROY OLIVA JOSEPH OSVALDO
3443	CUR 4545 TF 151	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
3444	CUR 4546 TF 152	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
3445	CUR 4548 TF 153	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
3446	CUR 4549 TF 162	AGUILAR MEJIA EDWIN ROBOLEDO
3447	CUR 4550 TF 164	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
3448	CUR 4551 TF 165	GONZALEZ MENA JORGE MARIO
3449	CUR 4552 TF 166	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
3450	CUR 4553 TF 167	ASPLAG LOPEZ HEYDY ABIGAYLI
3451	CUR 4564 TF 168	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
3452	CUR 4566 TF 169	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
3453	CUR 4562 TF 163	ARAGON DIAZ GILBERTO
3454	CUR 4565 TF 164	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
3455	CUR 4571 TF 165	OSBY PALENCIA YEYCOL
3456	CUR 4572 TF 166	ORTIZ FRANCO OLDIR ALFERDO
3457	CUR 4573 TF 167	GARRIDO ESQUIVEL JOSE VICTOR
3458	CUR 4574 TF 168	RAMIREZ RIOS LUIS ERNESTO
3459	CUR 4575 TF 169	GONZALEZ SANTO JUAN DIEGO
3460	CUR 4576 TF 170	AGUILAR SACASTUME ASTRID PAMELA
3461	CUR 4577 TF 171	MARTINEZ CASTANEDA JUDITH JAMILETH
3462	CUR 4579 TF 200	CIEJENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
3463	CUR 4580 TF 202	GARCIA MARCOS ANA MARIA
3464	CUR 4581 TF 173	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
3465	CUR 4582 TF 203	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
3466	CUR 4583 TF 174	SANDOVAL GARCIA EVER IVAN
3467	CUR 4584 TF 175	ACEVEDO MARTINEZ DE HERMANDEZ ANDARI JACKE VANESSA
3468	CUR 4585 TF 176	MILLALTA FRANCO KARLA DE CARMEN
3469	CUR 4588 TF 177	VIELEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3470	CUR 4589 TF 178	ALARCON CARRERA KATHERINE ROXANA
3471	CUR 4590 TF 179	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
3472	CUR 4591 TF 180	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
3473	CUR 4592 TF 181	MIRON MAYORGA CESAR ESTEBAN
3474	CUR 4593 TF 182	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
3475	CUR 4594 TF 183	MENDEZ VASCONCELOS MARIA FERNANDA
3476	CUR 4595 TF 184	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
3477	CUR 4596 TF 185	MABROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
3478	CUR 4597 TF 186	IPINA CUTIERREZ EDRA S MASC
3479	CUR 4578 TF 172	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
3480	CUR 4597 TF 186	ZAMORA ISALES ANGIE STEPHANIA
3481	CUR 4598 TF 187	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL

	NO. CURV TRANSF	BENEFICIARIO - OCTUBRE INTER LEITZ No.5
3482	CUR 4601 TF 189	CASTRO ROJAS DE VIAL E ASTRYD SOPHIA
3483	CUR 4602 TF 190	PEREZ GOMEZ ANIBAL
3484	CUR 4603 TF 191	OLIVERIA SANDOVAL DOUGLAS LEONARDO
3485	CUR 4604 TF 192	HERRERA MURALES ANASOFIA
3486	CUR 4605 TF 193	AVALES PICON WALTER ISRAEL
3487	CUR 4606 TF 194	GONZALEZ MARIN MARCO ANTONIO
3488	CUR 4608 TF 195	GONZALEZ ARREGIS FRANCISCO ANTONIO
3489	CUR 4609 TF 203	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYEL
3490	CUR 4610 TF 196	COROY GONZALEZ ANA LUGIA
3491	CUR 4611 TF 197	HERRERA EATON JOSSELINE SUSANA
3492	CUR 4612 TF 198	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
3493	CUR 4613 TF 204	GUERRA JUAREZ DE BARRILLAS MERLIN YESSANIA
3494	CUR 4614 TF 205	AGEVEDO STAHL MARIA CLARA
3495	CUR 4615 TF 206	ORELLANA ESCOBAR RILDO BALDOMERO
3496	CUR 4616 TF 207	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNADA
3497	CUR 4617 TF 208	GORDON SINTUI HENRY ALEXANDER
3498	CUR 4618 TF 209	DUARTE POSADAS EDY ROBERTO
3499	CUR 4619 TF 210	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
3500	CUR 4620 TF 211	GUINCHILLA GUDIEL SERGIO DANIEL
3501	CUR 4621 TF 212	VILLEDA VASQUEZ JOSUE ARNOLDO
3502	CUR 4622 TF 213	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
3503	CUR 4623 TF 214	RODAS CASTILLO RANDOLPH JOSUE
3504	CUR 4624 TF 215	RODRIGUEZ LOPEZ EDUARDO DE JESUS
3505	CUR 4625 TF 219	SIERRA GARIAS HEYDI MARIBEL
3506	CUR 4626 TF 220	BOCANEGRA CUELLAS IVON SOFIA
3507	CUR 4627 TF 221	MENDOZA GUEVARA ERICK ALFREDO
3508	CUR 4630 TF 216	BANCO INTERNACIONAL SA
3509	CUR 4637 TF 217	ESTRADA MONTEJO JOSE NOE
3510	CUR 4643 TF 218	PASQUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
3511	CUR 4659 TF 222	ORELLANA LOPEZ MARBELYN LIZTH
3512	CUR 4671 TF 95	COLINDRES GORDON CANDY LUORECIA
	No. CURV TRANSF	BENEFICIARIO - NOVIEMBRE INTER LEITZ No.1
3513	CUR 4692 TF 226	ZONA LIBRE DE INDUSTRIAL Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
3514	CUR 4707 TF 226	LEMUS PALMA JULIO CESAR
3515	CUR 4708 TF 227	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
3516	CUR 4709 TF 228	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
3517	CUR 4711 TF 229	BENGOCHEA CENTINO OLGA EUNICE
3518	CUR 4720 TF 230	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
3519	CUR 4725 TF 231	PELICO CERVANTES DE ALONZO LIZBETH
3520	CUR 4726 TF 232	PASQUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO

3521	CUR 4730 TF 233	BAILEY POPOL GERSON RAUL
3522	CUR 4731 TF 234	GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3523	CUR 4735 TF 235	GAITAN RAMOS BYRON ESTUARDO
3524	CUR 4747 TF 240	PASQUAL HERNANDEZ EDWIN HUMBERTO
3525	CUR 4758 TF 241	BANCO G & T CONTINENTAL SA
3526	CUR 4770 TF 242	BANCO INTERNACIONAL SA
3527	CUR 4779 TF 243	MONROY ORTEGA BRENDA GISELA
3528	CUR 4784 TF 244	MONTEROSO GARCIA JULIO SENE
3529	CUR 4788 TF 245	MUNOZ ARDON ACEVEDO MARISSA VICTORIA
3530	CUR 4787 TF 245	BANCO INTERNACIONAL SA
3531	CUR 4788 TF 246	BANCO INTERNACIONAL SA
3532	CUR 4796 TF 248	FINEDA BARREIRA CRISTIAN ANTONIO
3533	CUR 4797 TF 249	PASQUAL HERNANDEZ EDWIN HUMBERTO
3534	CUR CONTABLE 476 TF 225	FONDO ROTATIVO No. 11
	No. CUR Y TRANS No. 2	BENEFICIARIO - NOVIEMBRE INTER LEITZ
3535	CUR 4818 TF 249	ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
3536	CUR 4887 TF 253	BANCO INTERNACIONAL SA PAGO DE IGSS
3537	CUR 4887 TF 254	SOSA ECHAVERRIA LUIS PEDRO
3538	CUR 4904 TF 257	GUERRA JUAREZ DE BARRILLAS MERLIN YESSSENIA
3539	CUR 4909 TF 260	LOPEZ DUARTE ANDREA SARAI
3540	CUR 4910 TF 261	VILEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3541	CUR 4914 TF 265	MUNOZ ARDON DE ACEVEDO MARISSA VICTORIA
3542	CUR 4955 TF 260	FRANCO REVOLARIO ALEJANDRO
3543	CUR 4964 TF 270	CORY GONZALEZ ANA LUCIAS
3544	CUR 4985 TF 271	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
3545	CUR 4986 TF 272	COBAR DE LA HOZ ANAITE
3546	CUR 4987 TF 273	HERRERA MURALES ANA SOFIA
3547	CUR 4988 TF 274	CASTRO ROJAS DE VIAJE ASTRY D SORIA
3548	CUR 4989 TF 275	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
3549	CUR 4990 TF 276	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
3550	CUR 4992 TF 278	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA
3551	CUR 4993 TF 279	LOPEZ ALMARAZ CLELIA MARLENNY
3552	CUR 4994 TF 281	ESTRADA MONTEJO JOSE NCE
3553	CUR 4995 TF 282	GONZALEZ ARREGIS FRANCISCO ANTONIO
3554	CUR 4996 TF 283	SAZO CONTRERAS HANIA REGINA
3555	CUR 4997 TF 284	ASPUAC LOPEZ HEYDY ABIGAYL
3556	CUR 4998 TF 285	POROL PALENCIA HILDA PATRICIA
3557	CUR 4999 TF 286	ORELLANA ESCOBAR HILDO BALDOMERO
3558	CUR CONTABLE 494 TF 249	FONDO ROTATIVO No. 12

	NO. CURRY TRANSF.	BENEFICIARIO NOVIEMBRE INTER LEITZ
		No. 3
3559	CUR 4836 TF 281	ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
		BENEFICIARIO NOVIEMBRE INTER LEITZ
		No. 4
3560	CUR 5000 TF 287	HERNANDEZ ZEREDA HONER ESLANDER
3561	CUR 5001 TF 288	GONZALEZ MENA JORGE MARIO
3562	CUR 5002 TF 289	VILLANUEVA GALICIA JOSE ROLANDO
3563	CUR 5004 TF 290	GARRIDO ESQUIVEL VICTOR
3564	CUR 5005 TF 291	BARRIOS GONZALEZ JULIO ISRAEL
3565	CUR 5007 TF 292	VILLALBA GONZALEZ JUAN CARLOS
3566	CUR 5008 TF 293	VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN
3567	CUR 5009 TF 294	LEGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
3568	CUR 5010 TF 295	SANDOVAL PALMA VICTOR MANUEL
3569	CUR 5011 TF 296	HINTZ LEON INVIN ALEXIS
3570	CUR 5012 TF 297	MONROY ORTEGA BRANDA GISELA
3571	CUR 5017 TF 298	RODAS CASTILLO RANDOLPH JOSUE
3572	CUR 5018 TF 299	BANCO INTERNACIONAL SA
3573	CUR 5019 TF 300	SANDOVAL VASQUEZ CLAUDIA DE ROSARIO
3574	CUR 5020 TF 301	MENDOZA GUEVARA ERICK ALFREDO
3575	CUR 5021 TF 302	RODRIGUEZ LOPEZ EDUARDO DE JESUS
3576	CUR 5022 TF 303	OSORIO MATUL INGRID CAROLINA
3577	CUR 5023 TF 304	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
3578	CUR 5024 TF 305	REINOSO HERMANDEZ CARLOS ALFREDO
3579	CUR 5025 TF 306	TORRES DARDON SEBASTIAN X BALANQUE
3580	CUR 5026 TF 307	CASTILLO GOMEZ RAFAEL BENJAMIN
3581	CUR 5027 TF 308	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
3582	CUR 5030 TF 310	BOCANEGRA CUELLAR IVON SOFIA
3583	CUR 5033 TF 311	RAMIREZ CARRILLO INGRID LORENA
3584	CUR 5034 TF 312	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL
3585	CUR 5037 TF 313	BANCO INTERNACIONAL SA
3586	CUR 5038 TF 314	LOPEZ DUARTE ANDREA SARAI
3587	CUR 5047 TF 315	VILLEDA LOPEZ SANDRA PATRICIA
3588	CUR 5048 TF 316	GONZALEZ MARIN MARCO ANTONIO
3589	CUR 5049 TF 317	MENDEZ VASCONCELOS MARIA FERNANDA
3590	CUR 5050 TF 318	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
3591	CUR 5051 TF 319	SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI OLGA LUCRECIA
3592	CUR 5052 TF 320	ORTIZ FRANCO OLGIN ALFREDO
3593	CUR 5053 TF 321	CANTALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
3594	CUR 5054 TF 322	PACAY GARCIA YASMINA NOEMY
3595	CUR 5056 TF 323	OSOY PLENCIA YEYCOL
3596	CUR 5056 TF 324	GIRON OLIVA NASHILDY AZUCENA
3597	CUR 5058	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
3598	CHEQUE Y CUR No.	BENEFICIARIO No.

3599	CUR 4887	VILIEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3600	CUR 4754	KATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
3601	CUR 4848	GONZALES SANTOS JUAN DIEGO
3602	CUR 4907	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
3603	CUR 4911	VILIEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
3604	CUR 4912	HINIZ LEON IRVIN ALEXIS
3605	CUR 4913	PELICO CERVANTES ANA LIZBETH
3606	CUR 5058	GONZALEZ SANTOS JUAN DIEGO
3607	CUR 5059	LOPEZ MARROQUIN VICENTE CARLOS FERNANDO
3608	CUR 5060	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
3609	CUR 5061	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
3610	CUR 5062	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
3611	CUR 5063	BENGOCHEA GETNO OLGA EUNICE
3612	CUR 5064	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
3613	CUR 5065	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
3614	CUR 5066	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
3615	CUR 5067	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
3616	CUR 5069	PEREZ GOMEZ ANIBAL
3617	CUR 5070	ARAGON DIAZ GILBERTO
3618	CUR 5071	COC ARTURO
3619	CUR 5072	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
3620	CUR 5073	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
3621	CUR 5187	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
3622	CUR 5198	GONZALEZ SANTOS JUAN DIEGO
3623	1375	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITOS INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3624	1376	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3625	1377	GARCIA GUDIEL IRIS JANNETTE
3626	1379	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITOS INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3627	1380	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
3628	1382	SINDICATO DE TRABAJADORES DE EMPRESA DE LA ZOLIC
3629	1383	BANCO DE LOS TRABAJADORES
3630	1424	HERNADEZ CONTRERAS EDAURDO ELMIRO
3631	1463	LIMA DIAZ JAQUILINE MARIELA
3632	1282	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3633	1287	GARCIA GUDIEL IRIS JANNETTE
3634	1288	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3635	1289	HERNADEZ CONTRERAS EDUARDO ELMIRO
3636	1291	SINDICATO DE TRABAJADORES DE EMPRESA DE LA ZOLIC
3637	1306	BANCO LOS TRABAJADORES
3638	1313	MARROQUIN RIVERA JOSE GUILLERMO
3639	1320	INDUSTRIAS DE LA RIVA SA

3640	1321	CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
3641	1324	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SA ANULADO
3642	1326	EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SA
3643	1327	COMNET SA
3644	1328	COMNET SA
3645	1330	COMNET SA
3646	1331	COMNET SA
3647	1855	TAX MONGE JENIFFER MARICELA
3648	1204	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL SAN JOSE OBRERO RL
3649	1205	MARROQUIN ESTRADA ALIDA JANETH
3650	1207	GARCIA GUDIEL IRIS JANNETTE
3651	1208	CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA
3652	1218	BANCO DE LOS TRABAJADORES
3653	1219	LOPEZ DUARTE ANDREA SARA
3654	1220	LOPEZ DUARTE ANDREA SARA
3655	1223	SINDICATO DE TRABAJADORES DE EMPRESA DE LA ZOLIC
3656	1224	SINDICATO DE TRABAJADORES DE EMPRESA DE LA ZOLIC
3657	1228	CRUZ MORALES DENISSE ROSMERY
3658	1235	TOBAR PERNILLO ODILIA
3659	1277	TAX MONGE JENIFFER MARICELA
3660	1279	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA

➤ Apoyo en el ordenamiento de los expedientes cheques y transferencias físico expedientes al archivo general.

➤ Se apoyo en la recepción de los documentos internos siguientes:

- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.025-2024 remitido a Jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.026-2024 Remitidos Auditoria Interno.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.027-2024 Remitido a Jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.028-2024 Remitido a Jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.029-2024 Remitidos Auditoria Interno.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO.030-2024 Remitidos Auditoria Interno.

✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO 031-2024
remitido jefe Financiero.

✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC NO 032-2024
remitido jefe Financiero.


Cristian Anselmo Ruiz Oliva


Jefe Financiero
Zona Libre de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florian
Jefe Financiero.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	271-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Nathaly Marcela Vega Parham
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 en el Departamento de Recursos Humanos.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BUSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 405, 406, 407, 408, 409, 410.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 417, 418, 419, 420, 421, 422.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 429, 430, 431, 432, 433, 434.

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

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



www.zolicguatemala.com

- CLASIFIQUE, ORDENE E INGRESE A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 441, 442, 443, 444, 445, 446
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.

F. 
Nathaly Marcela Vega Parham

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.:	272-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO A REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", APOYAR A LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS Y A LA ENCARGADA DE LA SECCION DE NÓMINAS Y SALARIOS EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA BUENA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LAS MISMAS.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

DETALLE DE ACTIVIDADES

Recepción y entrega de documentos en la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Recibí oficios, circulares y demás documentos dirigidos a la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Entregué documentos en distintos Departamentos, Secciones y Unidades, que me fueron asignados por la encargada de Nóminas.

Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Ayudé a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios, en actividades solicitadas.

- ✓ Actualicé nómina de provisiones mensuales correspondiente al mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Realicé integración en la planilla de retención mensual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del personal de ZOLIC del mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Realicé integración para el reporte del personal que se encuentra afiliado al sindicato de los trabajadores de ZOLIC, correspondiente al mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas de pago del mes de diciembre del año 2024 de los renglones 011 y 022, así como recolección de firmas del jefe del departamento de Financiero, jefe de Recursos Humanos, Contador General.

Boletas de Pago:

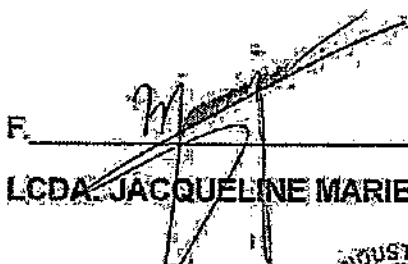
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios del Renglón 011 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 022 correspondiente al mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por colaborador.
- ✓ Informé a los colaboradores que no han recibido boleta de pagos, para que se presenten a la Sección de Nóminas y Salarios, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago de Personal de los Renglones 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias de Boletas de Pago y Vacaciones correspondiente al mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Actualicé Informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.

Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revise y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagado en el mes de diciembre del año 2024.
- ✓ Ingrese datos en nómina de sueldos, del reporte de tiempo extraordinario pagados en el mes de diciembre 2024.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas de pago del mes de diciembre del año 2024 de tiempo extraordinario, así como en recolección de firmas del Jefe de Financiero, Jefe de Recursos Humanos, Contador General, y Sub-Gerencia.

Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con el Licenciado Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.

F. 
LCDA. JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

F. 
ING. JOSÉ RODOLFO SANDOVAL PINEDA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	273-029-2024
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 RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar servicios profesionales de asesoría a la Subgerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de diciembre de 2024.

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de diciembre de 2024:

Se procedió a dar seguimiento al consenso de recomendaciones emitidas por el Departamento de Auditoría Interna, en lo relacionado al Programa de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria, propiedad de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, realizando las acciones correspondientes con el Departamento de Ingeniería de ZOLIC.

Se gestionó con el Departamento de Auditoría Interna, la periodicidad en que Subgerencia General, debe realizar la verificación y supervisión de cumplimiento al Programa de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria, propiedad de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-.

Se diligenció con el Departamento de Ingeniería, las indicaciones en lo referente al cuidado de los precios de los proveedores para la ejecución de los mantenimientos de los vehículos.

Se asesoró con reorganización y distribución del personal de Control de Operaciones.

Se gestionó la autorización para la implementación e incorporación de un nuevo reporte de mantenimiento, propuesto por la Sección de Mantenimiento de ZOLIC, el cual será de utilidad en el respaldo de la documentación que se presenta de forma mensual a Subgerencia General, en el tema de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo.

Se coordinó reunión con los Departamentos de Recursos Humanos, Protección, Informática y la Sección de Control de Operaciones, en los cuales se trataron temas para aportes de mejora en las operaciones diarias que realiza la Sección de Control de Operaciones de ZOLIC.

Se procedió a dar seguimiento a la información automatizada que realiza el personal de la Sección de Control de Operaciones, en lo relacionado a los registros sistemáticos en la información de ingreso y egreso, en los inventarios de mercancías de los usuarios que ingresan al predio fiscal de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, por medio de estadísticas solicitadas al Departamento de Informática, para el debido cumplimiento en el cruce de información automatizada entre ZOLIC Y SAT.

Se gestionó en la Sección de Control de Operaciones, la programación del personal que realizará durante el mes de diciembre de 2024, los turnos correspondientes para cubrir las operaciones de ingreso y egreso de mercancías al predio fiscal de ZOLIC.

Revisión de expediente de la entidad ALFOIL, S.A. para habilitación de posible usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, a petición de Gerencia General.

Revisión de expediente de la entidad COASTAL CATCH, S. A. para habilitación de posible usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, a petición de Gerencia General.

Se colaboró en la revisión del Plan Anual de Compras 2024, para la Sección de Control de Operaciones.

Se entregó información a Gerencia General, acerca de los cambios realizados por Subgerencia General, en las actividades y distribución de personal, en Garita Número 1 de Ingreso y Garita Número 2 de Egreso, de mercancías al predio fiscal, en la Sección de Control de Operaciones de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-.

Se verificó el cumplimiento de la supervisión al Programa de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo, en base al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de ZOLIC.

Se atendió requerimientos de la Comisión Portuaria Nacional, en relación a la capacitación "Introducción a la Protección Portuaria" y se gestionó la asistencia de autoridades y personal de ZOLIC a la XXXIV Reunión de Instructores Portuarios "RINPORT".

Se cumplió con instrucciones giradas por subgerencia general.


Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	274-029-2024
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 RENGLÓN (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría en el Departamento de Recursos Humanos
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Apoyé en la gestión solicitando, recibiendo, revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratado en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomás de Castilla.
- Realicé gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Realicé seguimiento a los previos realizados por el sistema del Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- y se solicitó a los interesados presentar documentación para completar proceso de inscripción.

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 Zona Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguatemala.com

- Elabore finiquitos del personal de ciudad capital bajo el renglón 029 y subgrupo 18 del trimestre octubre-diciembre.
- Colabore en el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación de personas por 029 y subgrupo 18 de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla.
- Participe en el diplomado de Tanques del Pensamiento "Servicio al Cliente" del programa S-10, impartido por Roberto Cervantes.
- Realice Oficios de contratación de servicios técnicos y profesionales región 029 y sub grupo 18.
- Elabore Acuedos de contratación del los regiones 029, subgrupo 18, 022 y 011 por carácter de renuncia, proroga, confirmación de puesto y asignación de bonos.
- Apoyé en la conformación de expediente para pago de capacitaciones impartidas por Universidad Internaciones.
- Colabore asesorando en cuestión de personal a los administradores de las ZDEEP'S, coordinando horarios y permisos,
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Participe en reuniones para dar seguimiento a la actualización de instrumentos técnicos para Reglamento Organico Interno.

- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar para nuevas contrataciones movimientos y cambio de personal.
- Apoyé a Departamento Jurídico con realización de informes sobre honorarios para procesos laborales.
- Colaboré en el envío y recepción de correspondencia respecto al área de Recursos Humanos.
- Asistí a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibí documentos referentes al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.
- Toda actividad solicitada relacionada con los servicios contratados.


Leda Shirley Sabina
Ejercicio Baldizón de Ubiro
Colegiado: 12510


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



Oficina Central Izabal
m. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-3400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69, Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
teléfono PBX: (502) 7961-3460

OEE-AT



FBIP

www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	286-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana María García Marcos
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2024.

1. Realicé limpieza de Oficina de Auditoría Interna ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
2. Realicé limpieza de Sanitario de Damas ubicado en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
3. Realicé limpieza de Oficinas de Gerencia y Subgerencia General ubicadas en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
4. Realicé limpieza de Orden del Archivo General ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
5. Realicé limpieza de Oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC
6. Brindé atención con el Servicio de Preparación de Café a los diferentes departamento y jefes
7. Realicé limpieza de los utensilios (platos, tazas vasos) utilizados por el Gerente, Subgerente, directores y Jefes del Tercer Nivel del Edificio Administrativo que me fueron asignados
8. Realicé limpieza General de los utensilios de aseo diario
9. Conservé ordenados los muebles y equipos existentes en mi área
10. Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza
11. Veré porque los recipientes para basura se mantengan limpios

Oficina Central Izaban
Km. 283.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Imbab, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres 24-59 Z/ 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 3 Nivel 10, Oficina 1002,
Teléfono PBX: (502) 7961-5460





12. Aseguró la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas
13. Brindó atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, direcciones, departamentos en áreas en las cuales me fueron requeridas
14. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignada

F. *Ana María García Marcos*

Ana María García Marcos



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, CA.
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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	287-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Realicé Limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en área de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de Sección de Nominas del Tercer nivel del Edificio Administrativo del ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de CCTV del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en el área de oficinas de Oficial de Protección del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

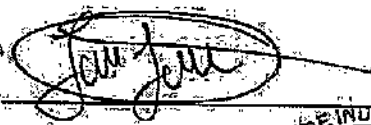
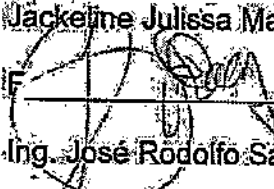
Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono: PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Rivd. Las Pizoceras, 23-69/23-10 Edificio Empresarial,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguatemala.com

- Realicé Limpieza en el área de oficina de Informática del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección Enfermería del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de baños de hombres del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza en la Sección de Archivo general de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Realicé Limpieza de pasillos del Tercer nivel de Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Limpieza de vidrio de las ventanas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Lavado de trastes de la oficina de Recursos Humanos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Extracción de basura de las diferentes oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.
- Realicé Pulido de pisos del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC.

F. 
 Jacqueline Julissa Marrasquin Arriaga
 F. 
 Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos



Oficina Central Izabal
 Km. 29.5 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.zolicguatemala.com



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	288-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sara Cristina Najera Santos de Reyes
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029): "otras remuneraciones de personal temporal", apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zolic Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 de Diciembre al 31 del 2024

✓ Realice limpieza en oficinas del segundo nivel del Edificio

Administrativo de ZOLIC siendo estos:

✓ Sección de almacén, Sección de Tesorería, consistente en barrer y trapear.

✓ Realicé Limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.

✓ Apoyé en sacar basura del segundo nivel oficinas Administrativas del

Departamento Financiero, Sección de almacén y Sección de tesorería.

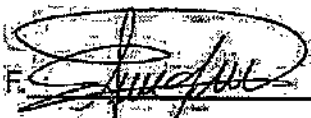
Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguate.com

- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo de segundo nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Realicé Limpieza de archivo en la Sección de Almacén, barriendo y sacudiendo estantes.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas en la Sección de Archivo General.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General.
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de damas en segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F. 

Sara Cristina Nájera Santos de Reyes

F. 

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe de Recursos Humanos





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	289-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE CASA DE VISITAS, ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Apoye en las diferentes actividades que se me encomendaron en casa de visitas.
- Realicé limpieza completa en el área del comedor en casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del pasillo del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del salón de recepción de casa de visitas Zolic.
- Realicé apoyo en el área de lavandería de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de persianas del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del Salón de Reuniones de Casa de Visitas de Zolic.

Oficina Central Izabal
Km. 29.5 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 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



- Realicé limpieza de techo del Primer Nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de gradas del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de baños del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de plantas del jardín, área interna de Casa de Visitas.
- Apoyé en limpieza de pasillos de la parte trasera de las habitaciones de Casa de Visitas Zolic.


Perla Johany Lucas López de Madrid.


Lic. Gerson Raúl Balley Pappalardo
Sub Gerente General



Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicguate.com

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO N°:	290-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
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 Subgerencia General
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- ❖ Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General
- ❖ Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:
 - ✓ Oficio AJ STC 0402-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG CG 0197-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CG 0198-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SEC ENF STC 037-2024 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raul Bailey Popol (CUR 4243) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitan Ramos (CUR 4244) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 4245) remitido por la Sección de Tesorería para completar
 - ✓ Oficio DRH STC 963-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 964-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 0407-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Pago DF STC 0067-2024 (Cancelación de Planillas de Timbres por Retenciones) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CG 0200-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio de Correspondencia GG CG 0200-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martinez (CUR 4249) remitido por la Sección de Tesorería para completar

- ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 4250) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Roman López (CUR 4251) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobar Cruz (CUR 4252) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Josue Vinicio López (CUR 4253) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Galtan Ramos (CUR 4255) remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Circular DRH-ITC 061-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG-CC 0201-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG-CC 0202-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DINF-ITC 096-2024 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Nota Sin Número de Referencia remitido por Zonia Isabel Marroquín Cisneros para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG-CC 0203-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Guatemala para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH-ITC 077-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN-ITC 098-2024 remitido por la Sección de Planificación para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF-ITC 0701-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG-CC 0204-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG-CC 0205-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Josseline Guadalupe Bédoya Cruz (Sección de Caja Fiscal) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio GG-CC 0455-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Mario Ruben Ardón López (Sección de Contabilidad) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Marta Alejandra Chacón Morales (Unidad de Auditoría Interna) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Cristian Anselmo Ruiz Oliva (Sección de Caja Fiscal) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Reporte de Transferencia 0120-2024 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Nota Sin Número remitida por la Sección de Controles para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio UDAI SC 136-2024 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Miguel Angel Cardona Pérez (Departamento de Informática) remitido por el Departamento de Informática para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0206-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Expediente de Viáticos de Yenifer Anall Escobar Suchite remitido por la Unidad de Auditoría Interna para autorización
- ✓ Oficio UX SUB G STC 007-2024 remitido por Auxillar de Subgerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UX SUB G STC 008-2024 remitido por Auxillar de Subgerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio F STC 0717-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DHR STC 989-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 0417-2024 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0207-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 063-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0208-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Requisición de Compra 1241-B-2024 (Compra de Refacción) remitida por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Requisición de Compra 1254-2024 (Compra de Almuerzos) remitida por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Requisición de Compra 1211-A-2024 (Compra de Cenas) remitida por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Requerimiento dirigido a 208-2024 dirigido a Quala Beverages Technology, Sociedad Anónima remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Circular DRH STC 064-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 065-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0209-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0210-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DM STC 008-2024 remitido por el Departamento de Mercadeo para Visto Bueno
- ✓ Oficio GG STC 594-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 259-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 069-2024 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC STC 070-2024 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes

- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3641-2024 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3642-2024 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3644-2024 remitido por la Sección de Almacén para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0211-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 0268-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de María Alejandra Chacón Morales (Unidad de Auditoría Interna) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0212-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencias 0124-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio GG CC 0508-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1250-A-2024 (Compra de Almuerzos) remitido por el Departamento de Mercadeo para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0213-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio CPP STC 023-2024 remitido por la Comisión Plan Presupuesto para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0744-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0214-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP-ZOLIC STC 0138-2024 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Control de Vacaciones de Alicia Olivia Lemus Flores remitida por el Departamento de Recursos Humanos para conocimiento
- ✓ Oficio SC STC 72-2024 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0215-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SINV STC 073-2024 remitido por la Sección de Inventarios para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 703-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventarios) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio DF STC 005-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0070-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0216-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 1019-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0754-2024 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 108-2024 remitido por la Sección de Planificación para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 0572-2024 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG CG 0514-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP ZOLIC STC 139-2024 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio UIP ZOLIC STC 140-2024 remitido por la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0217-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 945-2024 remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Reporte de Transferencias 0125-2024 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0071-2024 (Pago 17/18 Contratación de Seguros para ZOLIC) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Oficio UDAI STC 145-2024 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0218-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING STC 278-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Informe ING-VEG STC 011-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DING TG 274-2024 remitido por el Departamento de Ingeniería para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SEC ENF STC 039-2024 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DM STC 009-2024 remitida por el Departamento de Mercadeo para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 721-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Cédula de Notificación GG STC 158-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0219-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC 0270-2024 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AUX SUB G STC 009-2024 remitido por Auxiliar de Subgerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 0220-2024 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 729-2024 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes

❖ **Se Recepcionaron los documentos externos siguientes:**

- ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Entidad denominada Fruit Oil, Sociedad Anónima para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio DAS-07-0069-2024-ZOLIC-OF-029 remitido por Contraloría General de Cuentas para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DAS-07-0069-2024-ZOLIC-OF-030 remitido por Contraloría General de Cuentas para los efectos correspondientes
- ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por la Municipalidad de Puerto Barrios, Departamento de Izabal para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-2085-2024 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos correspondientes
- ✓ Nota Sin Número de Referencia remitida por la Escuela Oficial Rural Mixta Caserio San Miguelito para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio 1189/2024 remitido por Gobernación Departamental para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Entidad denominada Banco Crédito Hipotecario Nacional para los efectos correspondientes
- ✓ Invitación Sin Número de Referencia remitido por la Municipalidad de Puerto Barrios, Departamento de Izabal

✱ Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:

- ✓ SGG STC 0509-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0510-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0511-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0512-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0513-2024 dirigido a la Sección de Inventarios
- ✓ SGG STC 0515-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0517-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0518-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0522-2024 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0526-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0527-2024 dirigido al Auxiliar de Subgerencia General
- ✓ SGG STC 0528-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0529-2024 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 0532-2024 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria
- ✓ SGG STC 0533-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0534-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0535-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0538-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0539-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0540-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0541-2024 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 0542-2024 dirigido a la Sección de Planificación
- ✓ SGG STC 0543-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0545-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0550-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0551-2024 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 0552-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0553-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0554-2024 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 0555-2024 dirigido al Departamento Financiero

- ✓ SGG STC 0556-2024 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 0557-2024 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0558-2024 dirigido al Departamento de Informática
- ✓ SGG STC 0559-2024 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
- ✓ SGG STC 0560-2024 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
- ✓ SGG STC 0561-2024 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto
- ✓ SGG STC 0562-2024 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0563-2024 dirigido a Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 0565-2024 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0566-2024 dirigido a la Sección de Planificación
- ✓ SGG STC 0567-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0568-2024 dirigido al Auxiliar de Subgerencia General
- ✓ SGG STC 0570-2024 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 0572-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0574-2024 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 0575-2024 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 0576-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0577-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0578-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0579-2024 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 0580-2024 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 0581-2024 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto

❖ Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:

- ✓ SGG STC 0207-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0208-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0209-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0210-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0211-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0212-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0213-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0214-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0215-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0216-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0217-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0218-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0219-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0220-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0221-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0222-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0223-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0224-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0225-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 0226-2024 dirigido a Oficinas de Ciudad Capital

❖ Se Elaboraron las Requisiciones de Compra siguientes:

- ✓ 1291-2024 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo)
- ✓ 1292-2024 (Compra de 145 Almuerzos y 145 Bebidas)
- ✓ 1293-2024 (Servicio de Sonido y Animación)
- ✓ 1297-2024 (Servicio de Encomienda)
- ✓ 1298-2024 (Compra de Alimentos Casa de Visitas)

❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**

- ✓ SGG STC 0158-2024 (Pago de Gastos de Representación Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
- ✓ SGG STC 0159-2024 (Pago de Gastos de Representación Byron Estuardo Gaifan Ramos)
- ✓ SGG STC 0160-2024 (Pago de Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol)
- ✓ SGG STC 0161-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez)
- ✓ SGG STC 0162-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez)
- ✓ SGG STC 0163-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Román López Ovando)
- ✓ SGG STC 0164-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz)
- ✓ SGG STC 0165-2024 (Pago de Dietas Josué Vinicio López)
- ✓ SGG STC 0166-2024 (Pago de Dietas Mario Fernando Vega Oliva)
- ✓ SGG STC 0167-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaifan Ramos)

❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**

- ✓ SGG STC 0134-2024 Yenifer Anali Escobar Suchit
- ✓ SGG STC 0135-2024 Elmer Geovanny James Estrada
- ✓ SGG STC 0136-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández
- ✓ SGG STC 0137-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández
- ✓ SGG STC 0138-2024 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0139-2024 Alicia Olivia Lemus Flores
- ✓ SGG STC 0140-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández

❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**

- ✓ SGG STC 0132-2024 dirigida a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0133-2024 dirigida a Recepción CC
- ✓ SGG STC 0134-2024 dirigida a Junta Directiva
- ✓ SGG STC 0135-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0136-2024 dirigido a Auxiliar de Junta Directiva
- ✓ SGG STC 0137-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0138-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0139-2024 dirigido a Recepción CC
- ✓ SGG STC 0140-2024 dirigido a Recepción CC
- ✓ SGG STC 0141-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0142-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0143-2024 dirigido a Asistente de Gerencia CC
- ✓ SGG STC 0144-2024 dirigido a Auxiliar de Junta Directiva

❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**

- ✓ SGG STC 0035-2024 (Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículo Mitsubishi E200)
- ✓ SGG STC 0036-2024 (Servicio de Mantenimiento de Busito)
- ✓ SGG STC 0037-2024 (Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículo Hilux)

❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Servicio de Vehículos siguientes:**

- ✓ SGG STC 0014-2024 (Busito)
- ✓ SGG STC 0015-2024 (Hilux Subgerente General)

❖ Se Trasladaron para firma del Subgerente General, los Informes Finales de Resultados de Personal por Contrato de los Renglones 029, 182, 183 y 189 siguientes:

- ✓ 268-029-2024 Adali Lucrecia Díaz Miguel de Isales
- ✓ 269-029-2024 Catherine Vanessa López Sánchez
- ✓ 270-029-2024 Cristian Anselmo Ruiz Oliva
- ✓ 271-029-2024 Nathaly Marcela Vega Parham
- ✓ 274-029-2024 Shirley Sabrina Ligoria Baldizon de Ubico
- ✓ 275-029-2024 Sandra Patricia Villela López
- ✓ 276-029-2024 Sue Mary Ann Catalan Gonzalez
- ✓ 277-029-2024 Alejandro Franco Revolorio
- ✓ 278-029-2024 Angélica Roxana Rivera Galdamez
- ✓ 279-029-2024 Andrea Fernanda Samayoa Chacón
- ✓ 280-029-2024 Mercy María Gómez Monge de Tuncher
- ✓ 281-029-2024 Lourdes Eugenia Escobar Merida de Galicia
- ✓ 282-029-2024 Norma América Cifuentes Vasquez
- ✓ 283-029-2024 Marjester Carolina Reyes Ramirez
- ✓ 284-029-2024 Edwin Eduardo López Pérez
- ✓ 285-029-2024 Nancy Patricia Hernández Barrera
- ✓ 286-029-2024 Ana María García Marcos
- ✓ 287-029-2024 Jackeline Julissa Marroquin Aquino
- ✓ 288-029-2024 Sara Cristina Najera Santos de Reyes
- ✓ 289-029-2024 Perla Joheny Lucas López de Madrid
- ✓ 290-029-2024 Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
- ✓ 291-029-2024 Diana del Rosario Mayorga Herrarte
- ✓ 292-029-2024 Dulce María Navarro Lináres
- ✓ 293-029-2024 Judith Jamileth Martínez Castañeda
- ✓ 294-029-2024 Katherine Roxana Alarcón Carrera
- ✓ 295-029-2024 Merlin Yesenia Guerra Juárez de Barillas
- ✓ 296-029-2024 Pedro Luis Barillas Palma
- ✓ 297-029-2024 Alex Fernando Rodríguez Fajardo
- ✓ 298-029-2024 Alisson Vanessa Ayuso Medina
- ✓ 299-029-2024 Ashlyn Andrea Paiz Barrientos
- ✓ 300-029-2024 Carlos Augusto Argueta
- ✓ 301-029-2024 Daniel Humberto Palencia Mendoza
- ✓ 302-029-2024 Erlin Aldahir Alarcón Figueroa
- ✓ 303-029-2024 Sulma Janeth Mejía Ramirez
- ✓ 304-029-2024 Julio Cesar Lemus Palma
- ✓ 305-029-2024 Astrid Pamela Aguilar Sagastume
- ✓ 306-029-2024 Byron Alexander González Zamora
- ✓ 307-029-2024 Jackeline Johana Ipiña Ramirez
- ✓ 308-029-2024 Alejandra Jadira Young Umaña
- ✓ 309-029-2024 Juan Manuel Orellana Maldonado
- ✓ 310-029-2024 Mariaclara Acevedo Stale
- ✓ 311-029-2024 Randy Leonel Montenegro Reyes
- ✓ 312-029-2024 Sisi Yuliana Cruz Guzmán
- ✓ 313-029-2024 Victor Noel Mota Huftz
- ✓ 314-029-2024 Rosilia Ester Espino Orellana
- ✓ 315-029-2024 Joaquín Elieser Cordero Tut
- ✓ 316-029-2024 Arturo Coc
- ✓ 317-029-2024 Debris Yossemar Chavez Vega
- ✓ 318-029-2024 Edgar René Varela Medina
- ✓ 319-029-2024 Geremías Armando Caal Coc
- ✓ 320-029-2024 Gilberto Aragón Díaz
- ✓ 321-029-2024 Melvin Yosuaría Alavardo Orellana
- ✓ 322-029-2024 Oscar Matías Felipe Najera
- ✓ 323-029-2024 Rubén Pérez Hernández
- ✓ 324-029-2024 Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
- ✓ 325-029-2024 Yoseph Osvaldo Monroy Oliv
- ✓ 326-029-2024 Carlos Enrique Belletton Orellana

- ✓ 327-029-2024 Angela Fabiola Duarte De la Rosa
- ✓ 328-029-2024 Brenda Verónica Rodríguez Palma
- ✓ 329-029-2024 Cristian Daniel Corea Padilla
- ✓ 330-029-2024 Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
- ✓ 331-029-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández
- ✓ 332-029-2024 Kevin Samuel Villada Sandoval
- ✓ 333-029-2024 Lillian Beatriz Juárez Solís
- ✓ 334-029-2024 Maylin Carolina Guzmán Veliz
- ✓ 335-029-2024 Beverly Lindsay Nabyll Escobar Herrera de De León
- ✓ 336-029-2024 Maria Fernanda Méndez Vasconcelos
- ✓ 337-029-2024 Karla del Carmen Villalta Franco
- ✓ 338-029-2024 Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
- ✓ 339-029-2024 Byron Manuel López Guzmán
- ✓ 340-029-2024 Claudia Lorena Rodríguez De la Riva
- ✓ 341-029-2024 Francisco Antonio González Alarcos
- ✓ 342-029-2024 Honor Eslander Hernández Zepeda
- ✓ 343-029-2024 José Victor Garido Esquivel
- ✓ 344-029-2024 Juan Carlos Vilela González
- ✓ 345-029-2024 Marvin Alonso Lemen Sánchez
- ✓ 346-029-2024 Odir Alfredo Ortiz Franco
- ✓ 347-029-2024 Yeycol Osoy Palencia
- ✓ 348-029-2024 Javier Alejandro Gil Sánchez
- ✓ 183-349-2024 David Alfonso Ortiz Rímola
- ✓ 183-350-2024 Erick Estuardo Menzel Illescas
- ✓ 183-351-2024 Ingrid Lorena Ramírez Carrillo
- ✓ 189-352-2024 Heydi Maribel Sierra Carías
- ✓ 189-353-2024 Carlos Alfredo Reinoso Hernández
- ✓ 182-354-2024 Cristian Danilo Meza Ochoa
- ✓ 182-355-2024 María Elena Quezada Herman
- ✓ 183-356-2024 Ivon Sofía Bocyanegra Cuellar
- ✓ 364-029-2024 Mike Harold Forbes
- ✓ 365-029-2024 Douglas Geovani Estrada Hernández

✱ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**

- ✓ Lic. Gerson Raúl Bailey Popol – Subgerente General
- ✓ Saul Panlagua De León – Encargado de Compras

✱ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales siguientes:**

- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
- ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Registros de Compra
- ✓ Diana del Rosario Mayorga Herrarte – Auxiliar de Gerencia General CC

✱ **Se Entregó correspondencia a los Departamentos de:**

- ✓ 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

✱ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0526-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0538-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0541-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0565-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0574-2024 para los efectos correspondientes

✱ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 0509-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0510-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0511-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0512-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0528-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Josseline Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Caja Fiscal) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Odilia Tobar Pernillo (Sección de Enfermería) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para autorización
- ✓ Permiso de Mario Ruben Ardón López (Sección de Contabilidad) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de María Alejandra Chacón Morales (Unidad de Auditoría Interna) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Cristian Anselmo Ruiz Oliva (Sección de Caja Fiscal) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Miguel Angel Cardona Pérez (Departamento de Informática) para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Claudia Carolina Carranza Cobos (Sección de Créditos y Cobranzas) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0539-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0540-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0543-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0550-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0552-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0553-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Elmer Geovanny James Estrada (Sección de Inventarios) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0567-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0580-2024 para los efectos correspondientes

✱ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**

- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0067-2024 (Cancelación de Planillas de Timbres por Retenciones) para trámite correspondiente
- ✓ Oficio SGG STC 0522-2024 para los efectos correspondientes

- ✓ Reporte de Transferencia 0120-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1241-B-2024 (Compra de Refacción) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1254-2024 (Compra de Almuerzos) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1211-A-2024 (Compra de Cenás) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0551-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencias 0124-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 0555-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0158-2024 (Pago de Gastos de Representación Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0159-2024 (Pago de Gastos de Representación Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0160-2024 (Pago de Gastos de Representación Gerson Raúl Bailey Popol) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0161-2024 (Pago de Dietas Cristian Estuardo Mayorga Martínez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0162-2024 (Pago de Dietas Vincenzo Geniario Giorgio Polito Vasquez) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0163-2024 (Pago de Dietas Sergio Abel Román López Ovando) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0164-2024 (Pago de Dietas Erick Medardo Tobar Cruz) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0165-2024 (Pago de Dietas Josue Vinicio López) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0166-2024 (Pago de Dietas Mario Fernando Vega Oliva) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 0167-2024 (Pago de Dietas Byron Estuardo Gaitan Ramos) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0070-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 945-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencias 0125-2024 para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0071-2024 (Pago 17/18 Contratación de Seguros para ZOLIC) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1291-2024 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1292-2024 (Compra de 145 Almuerzos y 145 Bebidas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1293-2024 (Servicio de Sonido y Animación) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1297-2024 (Servicio de Entomenda) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 1298-2024 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✗ Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0529-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DM STC 008-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 1250-A-2024 (Compra de Almuerzos) para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
 - ✓ Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Vehículo SGG-STC 0014-2024 (Busito) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0528-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Vehículo SGG-STC 0015-2024 (Hilux Subgerente General) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0557-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0562-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0563-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
 - ✓ SGG-STC 0558-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG-STC 0138-2024 Alicia Olivia Lemus Flores para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG-STC 0139-2024 Alicia Olivia Lemus Flores para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0570-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG-STC 0517-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG-STC 0134-2024 Yenifer Anall Escobar Sunchite para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Viáticos de Yenifer Anall Escobar Sunchite para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0545-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de María Alejandra Chacón Morales (Unidad de Auditoría Interna) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0554-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG-STC 0572-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0576-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0577-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0578-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0579-2024 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG-STC 0515-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0518-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0533-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0534-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0535-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento dirigido a 208-2024 dirigido a Quafa Beverages Technology Sociedad Anónima para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG-STC 0575-2024 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó a la Sección de Tesorería, la documentación siguiente:
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Gerson Raúl Bailey Popol (CUR 4243) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Byron Estuardo Gaitán Ramos (CUR 4244) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (CUR 4245) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Cristian Estuardo Mayorga Martínez (CUR 4249) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vasquez (CUR 4250) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Sergio Abel Roman López (CUR 4251) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Erick Medardo Tobán Cruz (CUR 4252) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Josue Vinicio López (CUR 4253) para los efectos correspondientes.
 - ✓ Expediente de Dietas de Byron Estuardo Gaitán Ramos (CUR 4255) para los efectos correspondientes.

- ❖ Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:
- ✓ Requisición de Compra 1291-2024 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1292-2024 (Compra de 145 Almuerzos y 145 Bebidas) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1293-2024 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1297-2024 (Servicio de Encomienda) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1298-2024 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para autorización.

- ❖ Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:
- ✓ Requisición de Compra 1291-2024 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1292-2024 (Compra de 145 Almuerzos y 145 Bebidas) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1293-2024 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1297-2024 (Servicio de Encomienda) para autorización.
 - ✓ Requisición de Compra 1298-2024 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para autorización.

- ❖ Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG-STC 0556-2024 para los efectos correspondientes.
 - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo para asignación de correlativo.
 - ✓ Requisición de Compra de Compra de 145 Almuerzos y 145 Bebidas para asignación de correlativo.
 - ✓ Requisición de Compra Servicio de Sonido y Animación para asignación de correlativo.
 - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Encomienda para asignación de correlativo.

- ✓ Requisición de Compra de Compra de Alimentos Casa de Visitas para asignación de correlativo
- ✱ Se Entregó a la Sección de Almacén, la documentación siguiente:
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3641-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3642-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Materiales a Almacén 3644-2024 para los efectos correspondientes
- ✱ Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0513-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0135-2024 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes
- ✱ Se Entregó a la Sección de Planificación, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0542-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0566-2024 para los efectos correspondientes
- ✱ Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0527-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0136-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0137-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0140-2024 Edwin Humberto Pascual Hernández para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0568-2024 para los efectos correspondientes
- ✱ Se Entregó a la Comisión de Presupuesto, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0559-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0560-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0561-2024 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 0581-2024 dirigido a la Comisión Plan Presupuesto

- ✱ Se Entregó a Instituciones Públicas o Privadas, la documentación siguiente:
 - ✓ Oficio SGG STC 0532-2024 entregado a Superintendencia de Administración Tributaria

Ana Lizbeth Peláez Cervantes de Alonzo

Lic. Gerson Raúl Bailey Pineda
Subgerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	291-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
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 Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

1. Se elaboró las siguientes Cédulas de notificación:

- | | |
|------------------|------------------|
| ✓ NOTIF.160-2024 | ✓ NOTIF.166-2024 |
| ✓ NOTIF.161-2024 | ✓ NOTIF.167-2024 |
| ✓ NOTIF.162-2024 | ✓ NOTIF.168-2024 |
| ✓ NOTIF.163-2024 | ✓ NOTIF.169-2024 |
| ✓ NOTIF.164-2024 | ✓ NOTIF.170-2024 |
| ✓ NOTIF.165-2024 | ✓ NOTIF.171-2024 |

2. Se elaboró las siguientes notas de envío:

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 141-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 142-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 143-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 144-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 145-2024

- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 146-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 147-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 148-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 149-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 150-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 151-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 152-2024
- ✓ NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 153-2024

3. Se elaboró las siguientes notas de entrega:

- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0016-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0017-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0018-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0019-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0020-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0021-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0022-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0023-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0024-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0025-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0026-2024
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 0027-2024

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

- ✓ NOTIF. ZDEEP 044-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 045-2024
- ✓ NOTIF. ZDEEP 046-2024

5. Se elaboró los siguientes Oficios para MINECO:

- ✓ OFICIO GG.669-2024
- ✓ OFICIO GG.670-2024
- ✓ OFICIO GG.671-2024

6. Se elaboró las siguientes Providencias:

- ✓ PROV.GG. No.043-2024

7. Se elaboró los siguientes Oficios:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ✓ OFICIO GG.629-2024 | ✓ OFICIO GG.704-2024 |
| ✓ OFICIO GG.630-2024 | ✓ OFICIO GG.705-2024 |
| ✓ OFICIO GG.632-2024 | ✓ OFICIO GG.716-2024 |
| ✓ OFICIO GG.633-2024 | ✓ OFICIO GG.718-2024 |
| ✓ OFICIO GG.645-2024 | ✓ OFICIO GG.719-2024 |
| ✓ OFICIO GG.646-2024 | ✓ OFICIO GG.720-2024 |
| ✓ OFICIO GG.653-2024 | ✓ OFICIO GG.721-2024 |
| ✓ OFICIO GG.674-2024 | ✓ OFICIO GG.725-2024 |
| ✓ OFICIO GG.675-2024 | ✓ OFICIO GG.727-2024 |
| ✓ OFICIO GG.703-2024 | ✓ OFICIO GG.728-2024 |

8. Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.
9. Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las Providencias emitidas por la Gerencia General.
10. Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva.
11. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la Comisión Calificadora.
12. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación ZDEEP a la comisión técnica.
13. Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a Oficinas de Ciudad Capital.
14. Se apoyó en realizar trámites de viáticos al Interior para comisiones de personal de -ZOLIC-
15. Se apoyó en realizar trámites de viáticos al exterior para comisiones de personal de -ZOLIC-
16. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2024.
17. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos usuarios ZOLIC del año 2024.
18. Se apoyó en la revisión de Oficios recibidos por correspondencia.
19. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
20. Se apoyó a la Comisión Calificadora solicitando requisitos a usuarios.
21. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
22. Se apoyó vía telefónica a Usuarios ZOLIC con relación a requisitos de que solicita la comisión calificadora a la Gerencia General

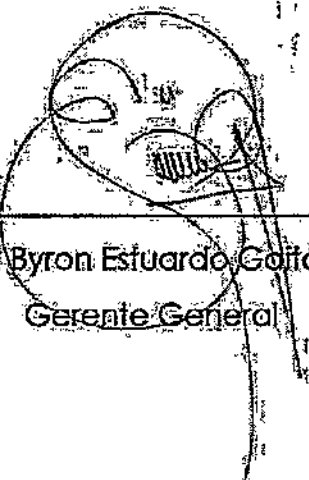
ZOLIC



23. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC en oficinas Ciudad Capital.
24. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de MINECO en oficinas Ciudad Capital.
25. Se apoyó con el traslado a la Unidad de Asesoría Jurídica de documentos que se recibieron de MINECO en oficinas Ciudad Capital.
26. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 

Diana del Rosario Mayorga Herrerre

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramírez
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	292-029-2024
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 31 DE DICIEMBRE 2024

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

- OFICIO GC DRH.STC No.0062-2024
- OFICIO DRH.STC No. 1017-2024
- OFICIO DE STC No. 0754-2024
- OFICIO AJ.CC No. 0029-2024
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC No. 0141-2024
- CIRCULAR DE STC No. 005-2024
- OFICIO SGG.STC No.0575-2024
- CIRCULAR DRH.STC No.069-2024
- OFICIO CPP.STC No. 019-2024
- CIRCULAR DRH.STC No. 066-2024
- CIRCULAR DRH.STC No.063-2024
- OFICIO DRH.STC No.997-2024

- OFICIO DRH. STC. No. 992-2024
- OFICIO ARCHIVO 096-2024
- O-DISERCOMI-553-2024-SLO-H.G.D.R.
- O-DISERCOMI-543-2024-SRLO-FO
- O-DISERCOMI-545-2024-SRLO-FO
- OFICIO DRH. STC. No. 997-2024
- CIRCULAR DRH. STC. No. 064-2024
- CIRCULAR DRH. STC. No. 062-2024

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

OFICIO A.J. STC. No. 0416-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0417-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0418-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0419-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0420-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0421-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0422-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0423-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0424-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0425-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0426-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0427-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0428-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0429-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0430-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0431-2024
OFICIO A.J. STC. No. 0432-2024

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 Progreso, Torrem 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

OEAGT

BAC

PBIP

www.zoliteguatemala.com

OFICIO A.J. STC. No. 0433 -2024

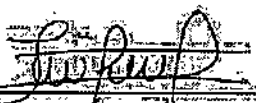
OFICIO A.J. STC. No. 0437 -2024

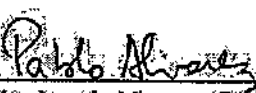
OFICIO A.J. STC. No. 0438 -2024

OFICIO A.J. STC. No. 0440 -2024

OFICIO A.J. STC. No. 0441 -2024

3. Presenté memoriales de procesos judiciales a los distintos órganos jurisdiccionales.
4. Eleve contratos a Contraloría General de Cuentas.
5. Realicé contrato técnico temporal.
6. Recepcione notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
7. Anote en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
8. Organice y ordene semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
9. Actualice los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
10. Organice la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Coordine la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
12. Requerir a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
13. Responda llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
14. Apoye con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.
15. Apoye en la redacción, revisión e impresión de contratos de prestación de servicios.

F. 
Dulce María Navarro Linares

F. 
Pablo Jacob Álvarez García
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:	293-029-2024
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 31 DE DICIEMBRE 2024

- DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Del mes de diciembre de 2024 realice las siguientes actividades:

➤ **Elabore y entregue a los diferentes departamentos los oficios de la sección de Planificación:**

- OFICIO D-P No.088-2024, remitiendo al Departamento de Recursos Humanos.
- OFICIO D-P No.089-2024, remitiendo a la Gerencia General evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.090-2024, remitiendo a la Junta Directiva evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.091-2024, remitiendo a Recursos Humanos evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.092-2024, remitiendo a Informática evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.093-2024, remitiendo al Departamento de Financiero evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.094-2024, remitiendo a Ingeniería evaluación de Riesgo al mes de noviembre.

- OFICIO D-P No.095-2024, remitiendo al departamento de Jurídico evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.096-2024, remitiendo al departamento de Mercadeo evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.097-2024, remitiendo al departamento de Auditoría Interna evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.098-2024, remitiendo a la Subgerencia General evaluación de Riesgo al mes de noviembre.
- OFICIO D-P No.099-2024, remitiendo al departamento de Financiero que indique e incluya los riesgos de fraude y corrupción.
- OFICIO D-P No.100-2024, remitiendo al departamento de Recursos Humanos que indique e incluya los riesgos de fraude y corrupción.
- OFICIO D-P No.101-2024, remitiendo al departamento de Auditoría Interna que indique e incluya los riesgos de fraude y corrupción.
- OFICIO D-P No.102-2024, remitiendo al departamento de Recursos Humanos la evaluación de control interno.
- OFICIO D-P No.103-2024, remitiendo al departamento de Financiero la evaluación de Control Interno.
- OFICIO D-P No.104-2024, remitiendo al departamento de Informática la evaluación de Control Interno.
- OFICIO D-P No.105-2024, remitiendo a al departamento de Auditoría Interna la evaluación de Control Interno.
- OFICIO D-P No.106-2024, remitiendo al departamento de Recursos Humanos el nivel académico del personal de la sección de Planificación.
- OFICIO D-P No.107-2024, remitiendo al departamento de Recursos Humanos las necesidades de capacitaciones para la sección de Planificación.
- OFICIO D-P No. 108-2024, remitiendo a la subgerencia general información de la Memoria de Labores solicitada mediante OFICIO SGG.STC. No. 0566-2024.

➤ **Envío las notas de envío a ciudad capital:**

- Nota de envío No.024-2024
- Nota de envío No.025-2024
- Nota de envío No.026-2024
- Nota de envío No.027-2024
- Nota de envío No.028-2024
- Nota de envío No.029-2024
- Nota de envío No.030-2024

➤ **Elabore Resolución Unidad Planificación STC. No. 12-2024 para modificación presupuestaria INTRA 2 No. 12-2024.**

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 3, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460.



www.zolicguate.com

- **Elabore la Requisición de Compras No. 1265-224.**
- **Recibí la NOTA DE ENTREGA No. 033-2024 con resolución GG-STC. No. 012-2024 denominado "Compra de pavos, piernas de cerdo y canastas navideñas para el personal de ZOLIC.**
- **Recibí las notas de envío de ciudad capital:**
 - GG.CC/DC 060-204
 - SC.CC/SPLD 117-2024
 - DC.CC/HEGM 276-2024
- **Entregue los oficios de la Comisión Plan Presupuesto:**
 - OFICIO CPP-STC No. 09-2024 dirigido a la Gerencia General para la autorización de los renglones de gastos específicamente del grupo 300.
 - OFICIO CPP-STC No. 010-2024 dirigido a la Gerencia General solicitando el estatus de la Ampliación Presupuestaria No. 01-2024.
 - OFICIO CPP-STC No. 011-2024 dirigido a la Subgerencia e Ingeniería la autorización del gerente general del uso de recursos de renglón del grupo 300.
- **Recibí oficios para la Comisión Plan Presupuesto:**
 - OFICIO JEFE-ING STC. No. 129-2024
 - OFICIO SGG STC. No. 0497-2024
 - OFICIO SGG STC. No. 0429-2024
 - OFICIO GG-CC. No. 0397-2024
 - OFICIO D-INF STC. No. 084-2024
 - OFICIO DM-STC. No. 0065-2024
 - OFICIO D-INF STC. No. 096-2024
 - OFICIO JEFE-ING STC. No. 134-2024
 - OFICIO GG-STC No. 696-2024
 - OFICIO JEFE-ING STC. No. 138-2024
 - OFICIO SGG STC. No. 0581-2024
 - OFICIO ALM-STC. No. 36-2024
- **Recibí los oficios de los diferentes departamentos:**
 - OFICIO DRH STC No. 896-2024
 - OFICIO UDAI STC NO. 127-2024
 - OFICIO GG-CC STC NO. 1003-2024
 - OFICIO SGG STC NO. 0566-2024
 - OFICIO CC STC No. 038-2024
 - OFICIO UDAI STC NO. 140-2024

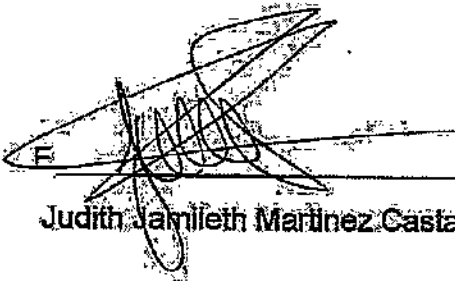
✓ **Recibí las circulares de los diferentes departamentos:**

- CIRCULAR DRH. STC. NO. 062-2024
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 063-2024
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 064-2024
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 065-2024
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 066-2024
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 069-2024
- CIRCULAR DE. STC. NO. 005-2024

✓ **Recibí las Cédulas de notificación de la Gerencia General:**

- CÉDULA GG. STC. NO. 152-2024
- CÉDULA GG. STC. NO. 153-2024
- CÉDULA GG. STC. NO. 155-2024
- CÉDULA GG. STC. NO. 157-2024

✓ **Recibí y archive en leitz el Informe de actividades de los diferentes departamentos.**


F.
Judith Jamileth Martinez Castañeda


F.
Lidia Karla Fabiola Linhares 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.:	295-029-2024
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 al 31 de diciembre de 2024.

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

- ✓ Revisé correos electrónicos remitidos por los usuarios, dependencias gubernamentales y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realicé impresiones
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de EMPORNAC, Escuelas, Municipalidad, SAT, de entidades institucionales, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.
- ✓ Realicé el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envíe correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.

Oficina Central Izabal:
Km. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono RBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala:
Bvda. Las Próceres, 24-69, Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguate.com



- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Traslade documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación a permisos para instalación de poste de energía, reparaciones de techo, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo al Director Suplente de la Municipalidad Puerto Barrios.
- ✓ Traslade dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.

● **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

- ✓ OFICIO GG.STC. No. 680-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 681-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 682-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 683-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 685-2024
- ✓ OFICIO GG.STC. No. 686-2024



- ✓ OFICIO GG:STC. No. 687-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 688-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 691-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 692-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 693-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 694-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 695-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 696-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 697-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 698-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 699-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 700-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 701-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 702-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 705-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 708-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 710-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 711-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 712-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 713-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 714-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 715-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 717-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 721-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 722-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 723-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 724-2024
- ✓ OFICIO GG:STC. No. 725-2024

Oficina Central (Izabal)
Km. 283.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bld. Los Próceres 24-89 Z 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002,
Teléfono PBX (502) 7961-5400



www.zolicguate.com



- ✓ OFICIO GG-STC No. 726-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 727-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 730-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 731-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 732-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 733-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 734-2024
- ✓ OFICIO GG-STC No. 735-2024

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS:

AGENDA 43-2024

- ✓ Juramentación de los señores José Adalberto de la Peña Aguilar, como Director Propietario y Mario Fernando Turcios, como Director Suplente, ambos en representación de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla -EMPORNAC-, ante la Junta Directiva de ZOLIC. Acuerdo Gubernativo Número 13 de fecha 09 de septiembre de 2024.
- ✓ Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento a la normativa vigente al uso de Telefonía Móvil de ZOLIC, identificada con CAI 00014.
- ✓ CERÁMICAS Y MATERIALES TARRAGÓNA, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita ampliación de área cubierta que comprende 900mts², de conformidad a la información contenida en el expediente administrativo.
- ✓ Solicitud de aprobación de la Segunda Reprogramación del renglón Presupuestario 029 y otras remuneraciones de personal temporal.



- ✓ Uno Petróleos, Sociedad Anónima, solicita: cambio de denominación social por fusión por absorción de la entidad Uno Guatemala, Sociedad Anónima y se otorgue en la calidad de usuario de ZOLIC.

AGENDA 44-2024

- ✓ Informe de lo evaluado por la Procuraduría General de la Nación - PGN- derivado del Recurso de Reposición planteado por la entidad Everardo Maldonado y Compañía Limitada en contra de la Resolución J.D. No. 138/33/2024.
- ✓ Corral Blanco, S.A. solicita modificación de contrato de subarrendamiento suscrito entre la entidad LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A. y ZOLIC, derivada de la reubicación de área de bodega MT1-C a bodega MT1-A.
- ✓ Solicitud de aprobación de la Tránsito Presupuestaria Interna No. 12-2024 por el monto de ciento sesenta y cinco mil seiscientos diez quetzales exactos Q. 165,710.00.
- ✓ Solicitud de aprobación de la Séptima Reprogramación de Transferencias Corrientes a Entidades Receptoras, renglón 435.
- ✓ Estados Financieros correspondiente al mes de octubre de 2024, trasladada por Departamento Financiero de ZOLIC.
- ✓ NOTA DE AUDITORIA NA-DAS-07-014-2024, dirigida a presidente de Junta Directiva por Lic. Erick Suardo Sequeira Arecís, Coordinador Gubernamental y Lic. Hilan Rafael Arias, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas - CGC.
- ✓ NOTA DE AUDITORIA NA-DAS-07-015-2024, dirigida a presidente de Junta Directiva por Lic. Erick Suardo Sequeira Arecís, Coordinador



Gubemamental y Lic. Hirian Rafael Arias, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas -CGC-

- ✓ OFICIO No. DAS-07-0069-2024-ZOLIC-OF-32, dirigida a presidente de Junta Directiva por Lic. Hirian Rafael Arias, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas -CGC-

AGENDA 45-2024

- ✓ PROLOGIS, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita: ampliación y redistribución de área establecida en el contrato de subarrendamiento de fracción de bien inmueble contenido en la Escritura Pública No. 37 de fecha 28 de abril de 2024, de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo.
- ✓ PETROS, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: autorización para calificarse como usuario Comercial y de Servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ DISTRITERRA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: autorización para calificarse como usuario Industrial, Comercial y de Servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ Seguimiento a la solicitud de prórroga de contrato de subarrendamiento de la entidad INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA para continuar siendo usuario de la ZDEEP Zona Libre Puerto del Istmo.
- ✓ Nota de solicitud, dirigida a Junta Directiva de ZOLIC, por el señor Erwin Reynaldo Franco Morales, Secretario Municipal de la Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal.
- ✓ OFICIO GG.CC. No. 0513-2024, dirigido a Presidente de Junta Directiva, Cristian Estuardo Mayorga Martínez, en respuesta a lo indicado en el



OFICIO PRESIDENTE JD. No. 355-2024, derivado de lo instruido en consecuencia del requerimiento de la Contraloría General de Cuentas -CGC- a través de la nota NA-DAS-07-014-2024.

- ✓ OFICIO GG.CC. No. 0515-2024, dirigido a Presidente de Junta Directiva Cristian Estuardo Mayorga Martínez, en respuesta a lo indicado en el OFICIO PRESIDENTE JD. No. 356-2024, derivado de lo instruido en consecuencia del requerimiento de la Contraloría General de Cuentas -CGC- a través de la nota NA-DAS-07-015-2024.

AGENDA 46-2024

- ✓ Informe sobre los procesos laborales que actualmente se tiene registrado en el área Jurídica de ZOLIC, presentado por la Licenciada Ampara Yanes Oropin, Asesora Legal de la Institución. (REF. OFICIO GG.STC. No. 722-2024).
- ✓ Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría de Cumplimiento a la normativa vigente aplicable a las Compras por Eventos de Cotización y Licitación de ZOLIC, identificada con CAI 00015. (REF. OFICIO GG.STC. No. 723-2024).
- ✓ Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Auditoría Operativa a Gestión documental de los expedientes del personal por contrato de ZOLIC, identificada con CAI 00016. (REF. OFICIO GG.STC. No. 724-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 13-2024 por el monto de cincuenta y cinco mil novecientos treinta quetzales exactos Q. 55,930.00 (REF. OFICIO GG.STC. No. 727-2024).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Renovación del Certificado de Inversión número 488844 que ZOLIC tiene con la entidad bancaria Banco de los Trabajadores, S.A. (BANTRAB).



- ✓ Solicitud de aprobación de la Renovación del Certificado de Inversión número 1099760 que ZOLIC tiene con la entidad bancaria Banco de Desarrollo Rural, S.A. (BANRURAL).
- ✓ OFICIO GG-CC, No. 0521-2024, dirigido a Presidente de Junta Directiva Cristian Estuardo Mayorga Martínez, en respuesta a lo indicado en el OFICIO PRESIDENTE JD, No. 357-2024, derivado de lo instruido en consecuencia del requerimiento de la Contraloría General de Cuentas-CGC- a través de la nota DAS-07-0069-2024-ZOLIC-OF-32.
- ✓ Informe sobre oficio recibido identificado como OFICIO VICEPRESIDENTE JD, No. 27-2024, emitido por el Vicepresidente de Junta Directiva Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez.
- ✓ Informe de Usuarios correspondiente al mes de diciembre de 2024, trasladado por la Unidad de Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- ✓ Oficio No. 038-2024, dirigido a Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, por el señor Genry Yobany Hernández Ramírez, Secretario de la Filial Departamental de Izabal.
- ✓ GDI Oficio No. 1261-2024, dirigido a Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, por el licenciado Carlos Enrique Tenas Martínez, Gobernador Departamental de Izabal.

AGENDA 46-2024

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

Oficina Central Izabal
Km. 283.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Costilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, CA.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Las Próceras, 28-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



REQUISIONES REALIZADAS

- ✓ REQUISICIÓN DE COMPRA No. 009-2024 COMPRA DE REFACCIONES EN ATENCIÓN A ALTOS ESTUDIOS ESTRATEGICOS DEL COMANDO NAVAL DEL CARIBE

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

- ✓ NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN GG. STC. No. 002-2024

NOTA DE CONFORMIDAD

Participación en la reunión realizada por la Comisión Plan Presupuesto de ZOLIC, el día 28 de noviembre de 2024.

ARCHIVO

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

F.

Merlín Yessenia Guerra Juárez de Barillas

F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramo
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	296-029-2024
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", Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE diciembre 2024

- Se brindo apoyo al departamento de Subgerencia General en orientación y uso del escáner KYOCERA.
- Se brindo asistencia técnica al departamento de ASESORIA JURIDICA en atasco de papel.
- Se brindo asistencia técnica al departamento de RECURSOS HUMANOS en instalación de impresora multifuncional.
- Se brindo asistencia técnica a la sección de Archivo en instalación de impresora multifuncional.
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de NOMINAS en configuración de impresora multifuncional.
- Se brindo apoyo y seguimiento de los casos por papel atascado en impresoras de ZOLIC.

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 Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguate.com

- Se brindo asistencia técnica al personal de MERCADEO en líneas telefónicas VOIP
- Se brindo asistencia técnica al personal de CONTROLES en equipo de cómputo con problemas de cable desconectado.
- Se realizó mantenimiento a escáner del departamento de ASESORIA JURIDICA.
- Se brindo apoyo al personal de COMPRAS en configuración para acceso a NAS ciudad capital.
- Se brindo apoyo al personal de CAJA en recuperación de archivos eliminados de carpeta compartida.
- Se brindo apoyo al personal de Gerencia General en configuración de preferencias de sistema operativo.
- Se brindo asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de solicitudes de pago en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA FISCAL en capacitación del uso del escáner.
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento de PROTECCION en liberación de la cola de impresión.
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento de PROTECCION en relleno de tinta y mantenimiento de cabezales para impresora.
- Se brindo asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindo asistencia técnica al personal de AUDITORIA INTERNA en restaurar sistema de cómputo.
- Se realizó la revisión y el mantenimiento de los switches en los diferentes departamentos de ZOLIC Santo Tomás.

- Se brindo asistencia técnica al personal de AUDITORIA INTERNA en configuración e instalación de aplicaciones;
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento de UIP en reiniciar contraseña de correo electrónico;
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de PRESUPUESTO en problemas de computadora por encendido;
- Se brindo asistencia técnica al personal de compras en remplazo de tóner en impresora KYOCERA

F. 

Pedro Luis Barillas Palma.

F. 

Ing. Miguel Angel Cardona
Jefe del departamento de Informatica





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

· INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	327-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Angela Fabiola Duarte de la Rosa
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 Ingeniería.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

Alientamente me dirijo a usted, para remitir Informe sobre las actividades realizadas:

✓ **Elaboré Oficios:**

OFICIO D-ING-STC No. 268-2024

OFICIO D-ING-STC No. 269-2024

OFICIO D-ING-STC No. 270-2024

OFICIO D-ING-STC No. 271-2024

OFICIO D-ING-STC No. 272-2024

OFICIO D-ING-STC No. 273-2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 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) 7981-5480



www.zolicguate.com

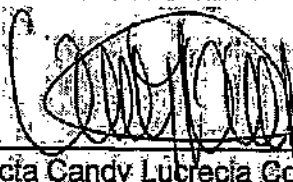
- ✓ Realicé notas de conformidad de expedientes de pago.
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 065-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 066-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 067-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 068-2024
- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD 069-2024
- ✓ envíe correos para completar expedientes de pago de la Ciudad Capital.
- ✓ Archivé documentos de ingeniería para orden del archivo.
- ✓ Coordiné agenda para servicios de mantenimiento de vehículos.
- ✓ Realicé notas de envío de documentación para la Ciudad Capital.
- ✓ Realice cuadro de aguacal mes de noviembre.
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 054- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 055- 2024
- ✓ NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 056- 2024
- ✓ Recepción de llamadas telefónicas en general.



- ✓ Realicé Requisiciones para pagos:
- ✓ requisición de Compra No. 1239-2024
- ✓ requisición de Compra No. 1240-2024
- ✓ requisición de Compra No. 1244-2024
- ✓ requisición de Compra No. 1256-2024
- ✓ requisición de Compra No. 1258-2024

F. 

Angela Fabiola Duarte de la Rosa

F. 
Arquitecta Candy Lucrecia Colindres Cordero
Jefe del Departamento de Ingeniería



Oficina Central Izabal
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

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



www.zolicguatemala.com

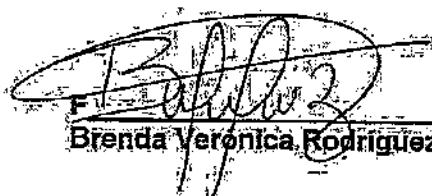
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

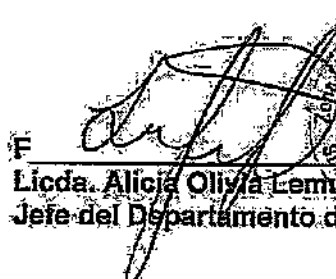
**INFORME DE ACTIVIDADES "
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO N°:	328-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ 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 EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

- 1.- Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.- Atendí a personas que han solicitado citas con la Jefa de Protección.
- 3.- Elaboré OFICIOS identificados como OFICIOS OPIP, STC, Del 0255-2024 AL 0270-2024.
- 4.- Elaboré Carta Cupo para Usuarios del: (1487-2024 a 1580-2024) de diferentes empresas.
- 5.- Elaboré 10 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.- Elaboré cuadros de manera mensual para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 7.- Realicé la liquidación del combustible que es utilizado en el transcurso del mes.
- 8.- Archivé documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 9.- Envié y Recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.
- 10.- Atendí personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 11.- Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
- 12.- Elaboré informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 13.- Elaboré trámite y liquidación de Requisiciones de Compra. (036 a 048-2024)

- 14.- Elaboré CIRCULARES identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 009-2024.
- 15.- Elaboré CIRCULARES PARA USUARIOS identificadas como CIRCULAR OPIP NO. 010-2024.
- 16.- Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificados como 009-2024.
- 17.- Realicé SOLICITUDES DE TRABAJO al departamento de Ingeniería identificados 018-2024.


Brenda Verónica Rodríguez Palma


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**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	329-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
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 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

- Lleve a cabo la atención a usuarios y transportistas que solicitaron gafetes.
- Realicé la recepción de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- Realicé la recepción y elaboración de cartas cupo.
- Atendí llamadas telefónicas internas y externas.
- Realicé toda actividad que se le solicitó el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
- Brindé apoyo al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
- Brindé apoyo en el área de secretaría cuando era necesario y solicitado.
- Brindé apoyo en el área de carnetización cuando era necesario y solicitado.
- Brindé apoyo en el área de monitoreo (CCTV) cuando era necesario y solicitado.

- Apoyé en el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
- Realicé el cronograma mensual de la Sección de Monitoreo.
- Realicé el Informe de Metas Físicas del mes del Departamento de Protección.
- Realicé la revisión de bitácoras de la Sección de Monitoreo.
- Archivé las bitácoras de los operadores del presente mes.
- Realicé las horas extras al personal.
- Realicé el horario semanal de turnos de la Sección de Monitoreo.
- Realicé la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

F.

Cristian Daniel Corea Padilla

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

**INEORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

Renglón presupuestario	029
Contrato Administrativo No.	330-029-2024
Nombre del Prestador de Servicios	Edvin Humberto Pascual Hernández
Objeto del Contrato	Servicios Técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", realizar el traslado de 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 31 de DICIEMBRE 2024

1. Traslado de documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios del departamento de Izabal.
2. Entrega documentos en los departamentos de Mercadeo, Recursos Humanos y Protección para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega documentos a las unidades de Asesoría jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado encomiendas de oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Traspotes Litegua en Puerto Barrios departamento de Izabal, del 01 al 31 de diciembre del año dos mil 2024.
5. Traslado encomiendas de Traspotes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de diciembre del año 2024.
6. Entrega documentos en oficinas de SAT Puerto Barrios y Santo Tomás de Castilla.
7. Traslado personal ejecutivo de puerto Barrios Izabal a Ciudad de Guatemala.
8. Traslado a personal de Inventarios de puerto Barrios Izabal a ciudad de Guatemala.

Oficina Control Izabal
Cm. 2033 Ruta de Alameda Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto de Paz, 10027501-5400
Teléfono: 502 2227501-5400

Oficina Guatemala
Bv. de la Américas 22-092, 10. Edificio comercial
Zona Prados, Inter Am y 40. Ciudad 1002
Teléfono: 502 2227501-5400



F. 
Edvin Humberto Pascual Hernández

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	331-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
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 31 DE DICIEMBRE 2024

- Elaboré Notas de envío de Ingeniería:
NOTA DE ENVÍO ING. STC. No. 061- 2024
NOTA DE ENVÍO ING. STC. No. 062- 2024
NOTA DE ENVÍO ING. STC. No. 063- 2024

- Elabore Requisiciones de Compras:
REQUISICIONES DE COMPRAS 1253-2024-260.
REQUISICIONES DE COMPRAS 1252-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 1246-A-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 1265-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 1280-2024

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) 7961-5480



www.zolicguate.com

REQUISICIONES DE COMPRAS 1231-C-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 1231-B-2024
REQUISICIONES DE COMPRAS 1231-A-2024

- **Elabore Oficios De Ingeniería:**
OFICIO D-ING. STC No. 251-2024
OFICIO D-ING. STC No. 253-2024
OFICIO D-ING. STC No. 254-2024
OFICIO D-ING. STC No. 254-A-2024
OFICIO D-ING. STC No. 260-2024
OFICIO D-ING. STC No. 262-2024
OFICIO D-ING. STC No. 263-2024
OFICIO D-ING. STC No. 264-2024
OFICIO D-ING. STC No. 265-2024
OFICIO D-ING. STC No. 267-2024

- **Elabore Informe Técnico De Ingeniería:**
INFÓRME TÉCNICO JEFE-ING. STC D17-2024.

- **Elabore Informes De Mantenimiento De Vehículos:**
INFÓRME ING. VEH. STC, No. 012-2024

- **Elabore informe de metas físicas de Ingeniería:**
10. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación Correspondiente Al Mes De Diciembre

- **Elabore Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:**

Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Diciembre de Ingeniería.



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

F. 
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

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



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 Próceros, 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 TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO N°:	332-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de Diciembre de 2024

1.- Trasladá al Personal Ejecutivo a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal

2.- Trasladá al Personal Administrativo a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.

3.- Trasladá al Personal Ejecutivo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.

4.- Trasladá al al Personal Administrativo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.

5.- Realice la entrega de correspondencia dentro del predio de ZOLIC a distintas empresas usuarias.

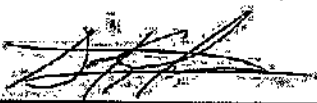
6.- Trasladá al Personal Administrativo de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

7.- Trasladá al Personal Ejecutivo de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.

8.- Traslade al Personal Ejecutivo a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.

9.- Traslade al Personal Administrativo a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.

10.- Traslade encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.

F. 
Kevin Samuel Villada Sandoval

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General





ZONALIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO-ZOLIC
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
Mensual

RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	333-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lilian Beatriz Juárez Solís
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 31 DE DICIEMBRE 2024

- Apoyé en redactar informes semanales del personal de mantenimiento.
- Apoyé en realizar permisos para personal de mantenimiento.

OSCAR LEONEL RODRIGUEZ VILLANUEVA	02.12.2024	02.12.2024
ANTONIO ESAL GARCIA LOPEZ	02.12.2024	04.12.2024
MANFREDO MORALES VELASQUEZ	03.12.2024	05.12.2024

- Apoyé en la elaboración de reportes de tiempo extra para personal de mantenimiento.
- Apoyé en redactar informe del compañero Wilmer Vinicio Alvarez que está por contrato de la sección de mantenimiento.
- Apoyé en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- Apoyé en funciones en general como secretaria de mantenimiento.
- Apoyé en redactar oficios al jefe de sección de mantenimiento.

- OFICIO MANTTO. STC No. 039-2024
- OFICIO MANTTO. STC No. 040-2024
- OFICIO MANTTO. STC No. 041-2024
- OFICIO MANTTO. STC No. 042-2024
- OFICIO MANTTO. STC No. 043-2024

Apoyé en tomar fotografía al señor Edin Callejas en pintar la cuchilla del tractor.

F: 
Lilian Beatriz Juárez Solís

F: 
Candy Lucrecia Colindres Córdon
Jefe de departamento Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	334-029-2024
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" APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCION DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CODIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCION DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP).
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas:

- A) Facilitar los medios para dar la alarma cuando se produzca una amenaza para la protección o un suceso que afecte dicha protección.
- B) Asistir a formación, ejercicios y prácticas de los procedimientos de protección.
- C) Atender toda llamada de auxilio o alarma.
- D) Informe de movimientos sospechosos en Garita 1.
- E) Realice inspección de todos los artículos que ingresan las personas al predio fiscal como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, paquetes etc..

- F) Realice inspección de 400 vehículos propios y ajenos de las mujeres que ingresan al predio fiscal, y materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso.
- G) Lleve los registros por escrito de 2,500 unidades conformadas en cisternas, contenedores, furgones y plataformas que ingresan al predio fiscal.
- H) Informe al jefe de protección sobre cualquier novedad que se suscite en mi puesto de servicio.
- I) Verifique a 3000 personas que porten visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC.
- J) Restringa el ingreso de 200 personas que no estaban identificadas, orientándolas sobre el procedimiento a seguir.
- K) Brinde apoyo al no permitir el ingreso a 5 personas bajo efectos de licor, indicándoles que no podían ingresar en ese estado al predio fiscal.
- L) Restringa el ingreso de 20 personas que no portaban su equipo de protección (casco y chaleco).

F. 
Mailyn Carolina Guzmán Veliz

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus López
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.:	337-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Karla del Carmen Villalva Franco
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL; Apoyar en funciones administrativas para la Junta Directiva y la Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de diciembre de 2024.

-Se recibió de forma física los informes y documentos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna durante el mes de diciembre 2024, los cuales fueron dirigidos a Presidente de Junta Directiva y miembros de Junta Directiva.

-Recibí vía correo electrónico, los puntos administrativos remitidos por la Asesora de Proyectos de la Gerencia General de ZOLIC, con relación a temas administrativos que fueron presentados para conocimiento de los señores directores entre los cuales se pueden resaltar los siguientes:

- Solicitud de Autorización y Habilitación de usuario ZDEEP Zona Libre Quetzal, a petición de la entidad Petros, Sociedad Anónima.
- Solicitud de aprobación de la Ampliación y Redistribución de área requerida a solicitud de la entidad Prologis, S.A. usuario de la ZDEEP Zona Libre Quetzal.
- Propuesta de punto de agenda, de conformidad con lo solicitado por la entidad Corral Blanco, S.A., en cuanto a la solicitud de autorización para proceder con la desmembración de la Finca 9388 en donde se encuentra establecido el proyecto de ZDEEP Zona Libre Quetzal.

Oficina Central Izabal:
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Púerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala:
Bvda. Los Próceres, 24-69-2, 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

OEA-OT

ZOLIC

PBIP

www.zolicguate.com

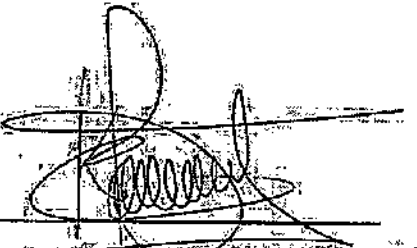
- Recepción vía correo electrónico, de la información remitida por la Asesora de Proyectos de la Gerencia General, para que la misma sea tomada en consideración por parte de los miembros de Junta Directiva.
- Se solicitó a la Asistente de Gerencia General Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla por Instrucciones del Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, la actualización de puntos que se trasladaron para conocimiento de señores directores derivado de los informes y documentación requerida por miembros de Junta Directiva, durante el mes de diciembre de 2024.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 45-2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 46-2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 47-2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 48-2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se brindó apoyo a las Asistentes de Gerencia General, con las observaciones de errores detectados en algunos documentos remitidos para conocimiento y autorización de los miembros de Junta Directiva, por lo que previo a ser trasladados, se solicitaron los cambios pertinentes.
- Participé en las sesiones de Junta Directiva llevadas a cabo durante el mes de diciembre de 2024, para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente, siempre apegado a los términos de referencia de la contratación y a las actividades asignadas, de conformidad con las que son responsabilidad del Secretario de Junta Directiva.
- Se recibió vía correo electrónico las propuestas de agenda remitidas por la Gerencia General de ZOLIC, las cuales fueron remitidas al presidente de Junta Directiva durante el mes de diciembre de 2024, para que trasladará a los directores las convocatorias pertinentes.
- Se cumplió con el traslado de información requerida por los señores directores y Secretario de Junta Directiva, durante el mes de diciembre de 2024.
- Se cumplió con la entrega de información solicitada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva, por medio de OFICIO GG/CC No. 0522-2024 de fecha 5 de diciembre de 2024, de conformidad con la información requerida por la Fiscalía de Asuntos Internos del Ministerio Público según consta en OFICIO MP001-2023-19335 conexado MP001-2023-214877.

2/4

- Recepción electrónica y física de los informes remitidos para conocimiento de la Junta Directiva, trasladados por las distintas dependencias de ZOLIC.
- Apoyo al asesor legal de Junta Directiva, con el traslado de información y documentación requerida, a raíz de las opiniones legales que le fueron solicitadas por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Se gestionó la participación de miembros de Junta Directiva en actividades programadas durante el mes de diciembre de 2024, derivado del giro de la Institución.
- Se trabajó en conjunto con el Asesor Legal y Auxiliar de Junta Directiva, las propuestas de oficios identificados con números, OFICIO PRESIDENTE JD: No. 354-2024; 355-2024; 356-2024; 357-2024 y 358-2024, los cuales fueron remitidos al Auditor Gubernamental asignado para realizar auditoría durante el presente período por parte de la Contraloría General de Cuentas, y Gerente General.
- Se coordinó por instrucciones del Gerente General, los puntos de seguimiento que deben incorporarse dentro de las propuestas de agenda correspondientes al mes de diciembre de 2024, en conjunto con la Asistente de Gerencia General, de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Se programaron las reuniones a las que el Presidente de Junta Directiva asistió durante el mes de diciembre de 2024.
- Se coordinó con otras instituciones las reuniones solicitadas por miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se trasladó al auxiliar de Junta Directiva, soporte para generar el reporte de sesiones de Junta Directiva correspondiente a las sesiones de Junta Directiva, llevadas a cabo durante el mes de diciembre de 2024.
- En atención a lo solicitado por el área de Asesoría Jurídica de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, se trasladó vía correo electrónico al Asesor Legal, resoluciones solicitadas durante el mes de diciembre de 2024, para la elaboración de minutas, derivado de las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con solicitudes resueltas y lo notificado por Gerencia General.
- Se recibió vía correo electrónico las resoluciones y acuerdos certificados por el Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC y notificadas por las Asistentes de Gerencia General, de conformidad con los puntos resueltos y aprobados por los miembros de Junta Directiva.
- Se trasladó vía correo electrónico al Presidente de Junta Directiva, la información requerida y actualización de procesos pendientes y seguimientos solicitados durante el mes de diciembre de 2024.
- Resguardo en archivo físico de las agendas de Junta Directiva, conocidas en sesiones de Junta Directiva durante el mes de diciembre de 2024.

3/4

- Se trabajó en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC, los puntos que fueron solicitados por Junta Directiva, en función de la información y documentación que les fue puesta en conocimiento por parte del Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de diciembre de 2024.

F. 
Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	339-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". 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 31 DE DICIEMBRE 2024

*Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.

*Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.

*Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.

*Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.

*Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.

*Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándose a tiempo.

*Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F.

Byron Manuel López Guzmán

BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	340-029-2024
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 31 DE diciembre 2024

1. Apoyé a la Gerencia General de Zona Libre de Industria y Comercio en la coordinación de la agenda del Gerente General para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC.
2. Como enlace entre ZOLIC y Contraloría recibí requerimientos, notas de auditoría, hice oficios, los trasladé para ser notificados y gestioné las solicitudes ante los diferentes departamentos de ZOLIC.
3. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país.
4. Durante el mes de diciembre elaboré correspondencia, cédulas de notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP, Usuarios para ZDEEP y SAT.

Oficina Central Izabal
m. 293-5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bv. Los Próceres 24-59 Z. 10, Edif. Empresarial
Zona Proceres, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguatemala.com



5. Comunicaciones telefónicas: coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
6. Di seguimiento y apoyo al área jurídica de oficinas ZOLIC ciudad capital en el proyecto de elaboración de respuestas de requerimientos realizados por ONSEC y FINANZAS en información solicitada.
7. Realicé coordinación de Comisiones de Ciudad Capital hacia Santo Tomás de Castilla y otros departamentos donde funcionan las ZDEEP.
8. En el mes de diciembre coordiné programación de las personas que se hospedarán en Casa de Visitos ZOLIC por asuntos de trabajo en ZOLIC- Santo Tomás de Castilla.
9. En el mes de diciembre apoyé en la coordinación de rendición de cuentas realizada en ciudad capital.
10. Coordiné vehículo y combustible para realizar las Auditorías y seguimientos de las ZDEEP Michatoya, Puerto del Istmo, ZDEEP Quetzal, nuevas posibles ZDEEP ubicadas en Escuintla y Puerto Barrios.
11. Di apoyo en la organización de la reunión de "Rendición de cuentas" Informe realizado y presentado en el mes de diciembre.

F. 
Claudia Lorena Rodríguez De la Riva

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Oficina Central Izabal
Km. 29.5 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 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	341-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN 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 31 DE DICIEMBRE 2024.

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, LinkedIn, X, Canal de Whatsapp con materiales informativos y comunicativos de la institución.
3. Redactó contenido para la revista Mundo Comercial, de la Cámara de Comercio de Guatemala, edición diciembre 2024.

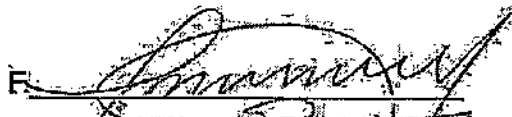
Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Teresa
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguate.com

4. Redacté contenido para Revista Bussines And Action de Amcham, edición diciembre 2024.
5. Redacté cuatro columnas institucionales de opinión para la sección "Criterios" del Diario de Centroamérica, que se publicó cada jueves de diciembre.
6. Redacté informe mensual noviembre Subproductos: aportes a organismos nacional e internacional, reporte de Cámaras.
7. Redacté contenido editorial para CAMEX del mes de diciembre.
8. Envíé materiales informativos a Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-alemana, AHK Guatemala para publicación en Revista Magazine y redes sociales de AHK.
9. Envíé materiales informativos Flyer y Gif a Cámara de Turismo y Comercio de Israel ISRACAM para publicación en sus redes sociales.
10. Envíé materiales informativos Flyer y Gif a la Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala, para publicación en redes sociales.


Francisco Antonio González Arreola


Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	342-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", 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 31 DE DICIEMBRE 2024

- Traslade al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realice traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de Castilla, en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslade al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.

- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.


Honer Eslander Hernández Zepeda


F. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

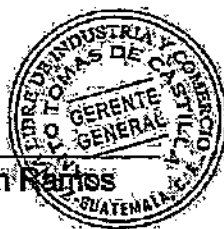
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	343-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE 2024

- *Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- *Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- *Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- *Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- *Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- *Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- *Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. José Víctor Garrido

José Víctor Garrido Esquivel

F. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ríos
Gerente General

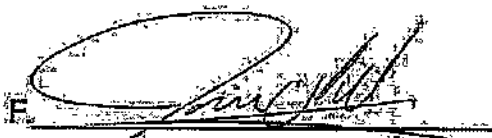


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	344-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE 2024

- *Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- *Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- *Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- *Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- *Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- *Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- *Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.


Juan Carlos Vilela González


Ing. Byron Estuardo Gaitán Barrios
Gerente General



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

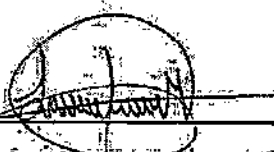
**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	345-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marvin Alonso Lemen Sanchez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Soporte informático y de hardware a usuarios en la ciudad capital y apoyo en el departamento de informática.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes con el software de Unifi y sistemas del nivel 10 y nivel 14.
- *Se realizó el envío de requisiciones de compra, autorizadas y selladas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se apoyó en la generación de resumen de asistencia al personal de ZOLIC, que hicieron solicitud.
- *Se apoyó en la digitalización de documentos del área de jurídico en Santo Tomas de Castilla, también se creó un grupo en el Drive para que todo el personal del área de Jurídico pueda acceder a los documentos escaneados.
- *Se participó en reuniones, para ver los cambios y mejoras del "Estado de cuenta" para usuarios de ZOLIC y ZDEEP, se realizó el diseño conforme a las recomendaciones del personal de jurídico, financiero e informática.
- *Se participó en dos capacitaciones, del uso correcto del software de Odoo, que fue implementado en recursos humanos y controles.
- *Se participó a evento de AGEXPORT, llamado ON Tech Summit 2024, en el cual se expusieron ideas renovadoras, para implementar en la empresa.
- *Se apoyo en la generación del registro de entradas y salidas, en los biométricos de la ZDEEP, de Miel verde y Michatoya.

*Se realizó la creación de dos correos institucionales, mediante instrucción de asistentes de Junta Directiva y Gerencia, también se le entregó el memorándum por la creación de correos.

*Se apoyó las preguntas que el Chatbot no podía responder, se realizó una propuesta hacia gerencia, para mantener la implantación del Chatbot en el sitio web.

F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez

F. 
Ing. Miguel Angel 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.:	346-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Oldin Alfredo Ortiz Franco
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal". Elaborar artes gráficas y material visual para comunicación efectiva y actividades de mercadeo de la Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 de diciembre 2024

1. Se diseñó el arte de la infografía que será compartida con la Cámara de Industria y Comercio Guatemalteco Mexicana -CAMEX- y publicada en su página web.
2. Se diseñó el arte de flyer para compartir en las redes sociales de las cámaras con la que ZOLIC tiene alianzas.
3. Se diseñó y animó el GIF para compartir con las Cámaras con las que ZOLIC tiene alianzas y compartir en sus redes sociales.
4. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio Guatemalteco Alemana -AHK- para su publicación en las MAGAZINE.
5. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM- para su publicación en la revista BUSINESS IN ACTION.
6. Se diseñó la propuesta de la nota a enviar a la Cámara de Comercio de Guatemala para su publicación en la Revista Mundo Comercial.

Oficina Central Izabal
m. 293.5 Ruta al Atlántico Norte/Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5480



www.zolicguate.com

7. Se diseñaron los artes para compartir los clasificados y a usar en sus campañas de mailing.
8. Se diseñaron propuestas de flyers para las redes sociales de ZOLIC y mantener activa su presencia ellas resaltando los beneficios fiscales dentro de ZOLIC y ZDEEP.
9. Se dio seguimiento y apoyo en la labor de mercadeo de las ZDEEP asignadas.
10. Se realizó el informe sobre el subproducto "Empresas Individuales y Jurídicas beneficiadas con el arrendamiento de bienes inmuebles" con información actualizada sobre ZDEEP y usuarios autorizados.
11. Se diseñó el arte para compatir en las redes de Cámara de Comercio Guatemalteco Alemana -AHK-
12. Se diseñó el arte que acompaña la propuesta de nota editorial publicada en la página web de Comercio Guatemalteco Mexicana -CAMEX- en el apartado de "boletín".
13. Se diseñó el arte para felicitar a ZDEEP Puerta del Istmo en su cuarto aniversario para compartir en redes sociales.
14. Se diseñó el arte para felicitar a María Camila Moreno por recibir el premio "Personaje del Año Alfonso Algara 2024", que fue compartido en las redes sociales de ZOLIC.
15. Se editó el video promocional "ZOLIC PROMO GUATEMALA 2024" para incluir tomas más recientes de las ZDEEP que aparecen, reemplazar el cierre con el del gobierno actual e incluir el QR que redirige al link de ZOLIC.
16. Se diseñaron los artes conmemorativos a navidad y año nuevo para colaboradores y usuarios.
17. Se dio apoyo al departamento de recursos humanos con el diseño de la publicación "Plaza disponible para secretaría del departamento de ingeniería".
18. Se diseñó el arte de felicitaciones a los nuevos integrantes de Junta Directiva Lic. José Adalberto de la Peña Aguilar y Sr. Mario Fernando Turcios.
19. Se realizó la adaptación sobre "Informe Económico Semanal" para incluir en el boletín mensual de ZOLIC.
20. Se realizó la adaptación del evento "Global Connect 24" para compartir en las redes sociales de ZOLIC.
21. Se diseñó el arte para felicitar a la ZDEEP Michatoya Pacífico por haber sido seleccionado para formar parte del Showcase de Zonas Francas de Iberoamérica dentro de la categoría "Proyectos que impactan el futuro".
22. Se participó en el webinar "Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y sus beneficios fiscales y operativos".



23. Se diseñó el banner del conversatorio "Oportunidades de inversión a través de regímenes especiales: Tejiendo la red del progreso".
24. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F.

Oldin Alfredo Ortiz Franco

F.

Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la sección mercados



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
Bvda. Los Próceres, 24-69 Z-10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicguate.com



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	347-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yeycól Osay Palencia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DEL MES DICIEMBRE DEL 2024.

1. Se realizó la impresión y rotulación de las agendas para el mes de Diciembre del 2024.
2. Gestión de formulario de registro de datos de liquidación para el pago por medio de transferencias del Director Titular del Ministerio de Economía.
3. Gestión de formulario de registro de datos de liquidación para el pago por medio de transferencias del Director Titular de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla.

Oficina Central Izabal
m.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 Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



4. Gestión del control documental, durante el mes de Diciembre, se gestionó de manera eficiente el control de los documentos recibidos para la Junta Directiva, provenientes de diferentes áreas administrativas para su traslado, custodia y archivo.
5. Gestión de control de documentos para el Presidente de la Junta Directiva durante el mes de Diciembre, el cual fue recibido, guardado en oficinas ZOLIC.
6. Se coordinó la entrega de Oficios Presidente para el mes de Diciembre.
7. Se elaboró en apoyo al presidente de Junta Directiva el oficio Presidente-354-2024 para el Coordinador Gubernamental de Contraloría General de Cuentas y el Supervisor Gubernamental de Contraloría General de Cuentas.
8. Se elaboró en apoyo al presidente de Junta Directiva el oficio Presidente-355-2024 para el Gerente General de ZOLIC.
9. Se elaboró en apoyo al presidente de Junta Directiva el oficio Presidente-356-2024 para el Gerente General de ZOLIC.
10. Se elaboró en apoyo al presidente de Junta Directiva el oficio Presidente-357-2024 para el Gerente General de ZOLIC.
11. Se elaboró en apoyo al presidente de Junta Directiva el oficio Presidente-358-2024 para para el Coordinador Gubernamental de Contraloría General de Cuentas y el Supervisor Gubernamental de Contraloría General de Cuentas.
12. Se realizó el reporte de las asistencias de sesiones de Junta Directiva del mes de Diciembre del presente año.
13. Se actualizó tabla de Información de Directores de Junta Directiva para el área de financiero.

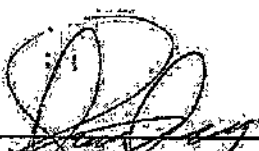


14. Coordinación con el mensajero de ZOLIC, para la entrega de documentos de la Junta Directiva de ZOLIC.
15. Actualización del control de los puntos administrativos de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva de ZOLIC llevadas a cabo en el mes de Diciembre.
16. Apoyo en las sesiones ordinarias No. 45, 46, 47 y 48 de Junta Directiva para las diligencias necesarias.
17. Coordinación con el mensajero de ZOLIC para la entrega de Oficios Vicepresidente de Junta Directiva, asegurando que los mismo fueran entregado de forma correcta y llevando un control eficiente de los documentos.
18. Seguimiento administrativo a la entidad copias día y noche con los trámites correspondientes al pago de solicitud de la Gerencia General.
19. Archivo ordenado de apuntes, se procedió al archivo ordenado y seguro de los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva del mes de Diciembre.
20. Lectura de resoluciones, se llevó a cabo la lectura de resoluciones elaboradas por la Asistente de Junta Directiva para identificar posibles errores antes de su notificación.
21. Control de los dictámenes emitidos por el abogado de la Junta Directiva, verificando que estos sean entregados al área correspondiente para su archivo.
22. Seguimiento a las solicitudes del Abogado de Junta Directiva.
23. Seguimiento a trámites administrativos en las distintas Instituciones Públicas de Guatemala.



24. Seguimiento de reportes usuarios ZDEEP correspondientes al mes de Diciembre.

25. Se dio seguimiento a los temas de la Junta Directiva y Gerencia General según las solicitudes del Gerente General y la Asistente de Junta Directiva.

F. 
Yeydyl Osoy Palencia

F. 
Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos / Gerente General



Oficina Central Izabal
vía 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santa Tomás
e Castillo, 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.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	348-029-2024
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", Brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos que están siendo implementados en ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Se realizaron dos sesiones de planificación y montaje de proyecto de implementación del módulo de controles de inventario para la Zdeep Quetzal.
- Se dio seguimiento a la implementación del módulo de controles de inventario con Zdeep PDI, con sesiones, plantillas y comunicación directa con responsables.
- Se realizaron sesiones de apoyo al personal de controles en Santo Tomás en la generación y control de informes de movimientos de productos.
- Se avanzó con la digitalización de datos del área de RRHH para la conexión del sistema de registro de huellas a la plataforma para el registro de asistencia de empleados.
- Se dio seguimiento al ingreso de datos del personal contratado por el renglón 029.
- Capacitación y soporte para el personal de controles de la Zdeep Quetzal (controles de Zolic).
- Se dio seguimiento a la digitalización de la información para el Almacén de Zolic, bodega de mantenimiento y Enfermería.
- Atención y asistencia vía telefónica, reuniones virtuales, mensajes y correos electrónicos.

F.

Javier Alejandro Gil Sánchez

F.

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe de Informática



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, 24-59 Z-10 Edif. Empresarial
Zona Pradera Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguatemala.com



**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	360-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Haday Estuardo Ambrocio Peña
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 Financiero.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7861-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-68 Z. 30 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 40, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7861-5460



www.zolicguate.com



1	PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA (LITEGUA) MES DE OCTUBRE
2	PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA (LITEGUA) MES DE SEPTIEMBRE
3	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA 1404 Y SUS PARQUEOS MES DE DICIEMBRE
4	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 PARQUEOS, MES DE DICIEMBRE CONTRATO 0773
5	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 5 PARQUEOS, MES DE DICIEMBRE CONTRATO 0775
6	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 PARQUEOS, MES DE DICIEMBRE CONTRATO 0774
8	PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES DE OFICINA Y PARQUEOS DE LA OFICINA 1404, MES DE DICIEMBRE
9	PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES DE LAS OFICINAS Y PARQUEOS DE LAS OFICINAS 1001 Y 1002, MES DE DICIEMBRE
10	PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE ENCOMIENDA (CARGO EXPRESO), MES DE NOVIEMBRE
11	PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE ENCOMIENDA (CARGO EXPRESO), MES DE DICIEMBRE
12	PAGO DE CUOTA DE SEGUROS DE ZOLIC 17/18
13	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1002 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
14	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1001 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
15	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1404 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
16	PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
17	PAGO POR SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 60MBPS PARA OFICINAS ZOLIC CIUDAD CAPITAL, MES DE NOVIEMBRE
18	TOMAS DE CASTILLA, MES DE NOVIEMBRE
19	PAGO POR SERVICIO DE CORRE ELECTRONICO, GOOGLE PLUS, MES DE OCTUBRE
20	PAGO POR DOS ENLACES DE INTERNET PARA LA DELEGACION DE SAT ZOLIC, 1 DE 5MBPS Y OTRO DE 10MBPS, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
21	
22	PAGO POR SERVICIO DE CABLE, MES DE NOVIEMBRE
23	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 11 FOTOCOPIADORAS, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
24	CONTRATACION DE UN SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO EN LA NUBE PARA EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE.
25	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TELEFONICO, MES DE NOVIEMBRE
26	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1002, MES DE NOVIEMBRE
27	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1001, MES DE NOVIEMBRE
28	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA OFICINA 1404, MES DE NOVIEMBRE
29	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRIA, MES DE NOVIEMBRE
30	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE ALIMENTACION PARA CASA DE VISITAS
31	PAGO POR COMPRA DE CINTAS DE TRANSFERENCIAS PARA IMPRESION DE GAFETES

Oficina Central Izabal
Km. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7861-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7861-5460



www.zolicguate.com



32	PAGO POR COMPRA DE 5 PAQUETES DE 100 BOLSAS PARA BASURA
33	PAGO POR COMPRA DE 20 LIBROS DE 200 HOJAS PARA ACTAS
34	PAGO POR COMPRA DE 2000 FUNDAS PARA GAFETES
35	ADQUISICION DE LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS DE OFIMATICA PARA ZOLIC, CON COBERTURA DE 120 USUARIOS
36	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL VEHICULO MITSUBISHI L200, PLACAS P458JSE, A CARGO DE GERENCIA GENERAL
37	PAGO POR PARTICIPACION EN EL V SEMINARIO HEMISFERICO SOBRE POLITICAS PUBLICAS, LEGISLACION Y REGULACION, Y EL XVII CONGRESO MARITIMO PORTUARIO "PUERTO SEGUROS"
38	PAGO POR COMPRA DE HORNO DE MICROONDAS, PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO
39	PAGO POR COMPRA DE HORNO DE MICROONDAS, PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION
40	PAGO POR PUBLICIDAD Y TRANSMISION DE 10 SPOTS PUBLICITARIOS, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE
41	PAGO POR COMPRA DE MATERIAL PROMOCIONAAL TIPO REVISTA
42	PAGO POR PARTICIPACION EN EL II CONGRESO MARITIMO PORTUARIO DEL CARIBE
43	PAGO POR MANTENIMIENTO AL VEHICULO MARCA MAZDA, PLACAS P-602JYD
44	PAGO POR MANTENIMIENTO AL TRACTOR FERGUSON 240
45	PAGO POR SERVICIO DE REPARACION DE NEUMATICO DEL TRACTOR MARCA FERGUSON 240


 F. Haday Estuardo Ambrocio Peña


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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	361-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Olga Eunice Bengochea Centino
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 oficina de acceso a la información pública y planta telefónica.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de diciembre 2024

1. Realice las solicitud o requisiciones de información pública dentro de la institución.

2. Realice creaciones de oficios a los departamentos de enlace de información, mensualmente para ser publicada en la página de acceso a la información pública.

- UIP STC.No.0138-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0139-2024 (a jurídico)
- UIP STC.No.0140-2024 (a financiero)
- UIP STC.No.0141-2024 (a subgerencia) UIP
- UIP STC.No.0146-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0145-2024 (a subgerencia)
- UIP STC.No.0143-2024 (a recursos humanos)
- UIP STC.No.0144-2024 (a ingeniería)

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bv. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicguate.com

- UIP STC.No:0147-2024 (entrega de solicitud)

- UIP STC.No:0148-2024 (entrega de solicitud)

3. Realice Coordinación de capacitación de la ley de acceso a la información pública periódicamente.
4. Realice registro de los correlativo de la correspondencia gestionada en la unidad de acceso a la información.
5. Realice la Presentación de informe anual a Secai cumpliendo como lo establece artículo 48 de la ley de acceso a la información.
6. Realice la Presentación de informe del informe anual funcionamiento de a archivo cumpliendo como lo establece numeral 26 DIARIO DE CENTRO AMERICA 2024 de la ley de acceso a la información.
7. Recibo oficios de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
8. Realice 80 llamadas y en el mes de diciembre 2024 de desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
9. Recibi 90 llamadas en el mes de diciembre 2024 telefónicas en planta telefónica trasladado a personal de ZOLIC.
10. Se remitió información por correo al departamento de informática para actualizar la página de ZOLIC con la información remitida por las diferentes unidades de ZOLIC, oficios de ingeniería, compras, financiero, auditoría y subgerencia general.

11. Elaboración de Informe de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

F.

Olga Eunice Bengochea Centeno



F.

Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Subgerente General



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

INFORME MENSUAL
DEL RESULTADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	362-029-2024.
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Katharine/Roxana Alarcón Carrera de Mendoza
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) otras remuneraciones de personal temporal, apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 31 de diciembre 2024.

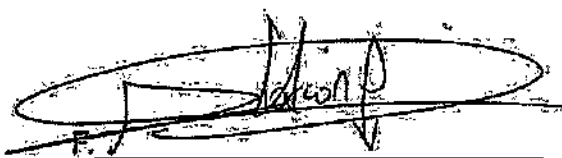
- Actualización de fotografías de la Bodega Comercial, Bodega C3, y Atlantis.
- Documenté fotográficamente capacitación que se le brindó al personal de Controles sobre los nuevos lineamientos y manejo del sistema implementado.
- Sostuve una reunión con Jefaturas de la institución para conocer los lineamientos y procesos del año 2024 regidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Como miembro del Comité Bipartito realicé una inspección dentro de las oficinas de ZOLIC como parte de nuestros procesos de protección de los colaboradores.
- Participé en el XXXIV RINPORT "Reunión de Instructores Portuarios" organizado por Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, donde el objetivo fue la realización de talleres de motivación, conversatorio de Mujeres Portuarias, también se explicó sobre como implementar la Inteligencia Artificial aplicada a la Educación.

Oficina Central Izabal:
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PAX 15021-7061-7400.

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres 124-88 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfono PAX 2222-7061-7400



- Fotografié al personal de ZOLIC por departamentos, estas fotografías son utilizadas para las líneas de tiempo de la institución de ZOLIC. (Quedan en el archivo de datos de la sección de Mercadeo.



Katherine Roxana Alarcón Carrera de Mendoza



F.
Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Encargado de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.	363-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOS DE SERVICIOS:	Jaqueline Mariela Lima Diaz
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 31 de diciembre de 2024

Afentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre actividades realizadas del 01 al 31 de diciembre del año 2024,

Se apoyo en la asignación de fuentes y generación de los compromisos de las siguientes gestiones:

Orden de compra (compromiso y devengado)

- 58253876 pago por participación en curso Word intermedio
- 58253785 pago por participación en el curso de redacción profesional
- 58229231 pago por mantenimiento de áreas comunes
- 58229064 pago por patrocinio de la cámara de comercio
- 58208882 pago por patrocinio ORO VI Congreso Internacional
- 58256743 pago por arrendamiento de oficina 1001 y 1002 ms noviembre de 2024
- 58226955 pago por curso de certificación básica en conocimiento de administración pública
- 58226956 pago por curso Excel nivel académica
- 58307133 pago por servicio y mantenimiento y reparación de microbús
- 58307470 pago por diplomado de seguridad y salud Ocupacional
- 58307009 pago por mantenimiento del vehículo
- 58306791 pago por servicio de sanitización en ciudad capital
- 58306373 pago por servicios de transporte de personal
- 58302330 pago por compra de medicamento
- 58330870 pago pago por servicio de arrendamiento de fotocopadoras
- 58226954 pago por compra de 4 llantas para vehículo de subgerencia
- 58039091 pago por servicio de restauración de silla ejecutivas
- 58325263 pago por servicio y mantenimiento y reparación de vehículo
- 58329841 pago por compra de broches para gafetes
- 58329228 pago por compra de tarjetas PVC para gafetes
- 58351867 pago por alimentación en casa de visita
- 58359847 pago por servicio de fumigación en santo tomas de castilla
- 58359993 pago por cambio de repuesto para vehículo
- 58360053 pago por el arrendamiento y reparación de vehículo

58381642 pago por servicios profesionales individuales
58378250 pago por servicios profesionales individuales
58378250 pago por servicios profesionales individuales
58378347 pago por servicios profesionales individuales
58381848 pago por servicios profesionales individuales
58381951 pago por servicios profesionales individuales
58381642 pago por servicios profesionales individuales
58378250 pago por servicios profesionales individuales
58378347 pago por servicios profesionales individuales
58381848 pago por servicios profesionales individuales
58491923 pago por compra de libros empastados
58491880 pago por compra de bolsas plástica capacidad 55 litros
58604658 pago por microondas que será utilizado en financiero
58606026 pago por horno microondas que será utilizado en planificación
58582871 pago por servicio de mantenimiento y reparación de vehículo de gerencia general.
58580999 pago por licenciamiento de programas ofimáticos Nog 23843314.
C Y D (Compromiso y Devengado)
58341548 pago por servicio de agua potable correspondiente a octubre 2024
58307516 pago por servicio de enlace 60mp correspondiente octubre de 2024
58307547 pago por servicio de enlace 100 Mbps correspondiente a octubre 2024
58307616 pago por servicio de correo electrónico Google plus
58307673 pago por servicio de datos de 10 y 5 Mbps correspondiente a octubre
58341788 pago por servicio municipal de agua
58340905 pago por servicio de energía eléctrica ciudad capital mes octubre 2024
58340863 pago por servicio de energía eléctrica ciudad capital mes octubre 2024
58343252 pago por servicio de energía eléctrica ZOLIC santo tomas de castilla
58382967 pago por servicios telefónico
58562100 pago por servicios electrónico en nube
58546155 cancelación de sueldo al personal que saldrá de vacaciones.

COM RDP (Compromiso y Devengado)

58383076 pago de aguinaldo correspondiente al mes de noviembre
58383080 pago de provisión de bono 14.
58383081 pago de provisión de indemnización

COM DEV (Compromiso y Devengado)

58551115 pago por viáticos para inspección fiscal
58484898 pago por viáticos por traslado de personal administrativo
58484797 pago por viáticos por diligencia a ciudad capital
58374204 pago por servicios técnicos temporales
58373731 pago por servicios técnicos temporales
58365808 pago por servicios técnicos temporales
58362723 pago por servicios técnicos temporales
58357198 pago por arrendamiento de purificador en oficinas ciudad capital
58562483 pago de contratación de seguros para ZOLIC
58561691 pago por arrendamiento de 11 máquinas fotocopadoras

E

Jaqueline Mariela Lima Díaz

Persona Contratada

E

Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florián

Jefe Financiero

Jefe Financiero

Zona Libre de Industria y Comercio

Santo Tomás de Castilla



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	364-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mike Harold Forbes
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 a la sección de mercadeo en la gestión de trámites administrativos y de atención a usuarios, así como brindando atención en reuniones y actividades de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 de diciembre de 2024

- Participe en reunión informativa con el encargado de mercadeo, en relación con actividades proyectadas para el mes de diciembre y el próximo año 2025.
- Realice recorrido a instalaciones con posibles nuevos clientes, donde se informó de precios y beneficios.
- Realice las versiones de los spots radiales que se utilizan para las campañas publicitarias de ZOLIC en radio.

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) 7981-5460



www.zolicguatemala.com

- Se realizaron propuestas de mercadeo al jefe directo para la ejecución de la publicidad en el año 2025.
- Reuniones con el personal en general de ZOLIC para dar a conocer informes mercadológicos sobre los avances del año.
- Se atendió a los usuarios que deseaban renovar su papelería para sus contratos para el año 2025.

F.

Mike Harold Forbes

F.

Vicente Carlos Fernando López Marroquín





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	366-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Salvador Alejandro Alvarado Suchite
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de persona temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de Diciembre de 2024

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Apoyé con el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.

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 Próceros, 24-69 Zona Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 10021
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

- Realicé 12 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.
- Apoyé y mantuve una comunicación directa y constante con los compañeros Edwin López y Nancy Hernández Cheques de Controles de la ZDEEP Zona Libre Quetzal para resolver todo tipo de dudas para poder ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoo para que los puedan ingresar y así trabajar de manera eficiente.
- Apoyé y mantuve una comunicación directa y constante con las compañeras Andrea Samayoa y Mercy Gómez quienes son Cheques de Controles de la ZDEEP Michatoya Pacifico para tener un Control correcto de las horas trabajadas durante los Servicios de Tiempo Extraordinario solicitado por cada uno de los usuarios dentro de dicha ZDEEP. Y también resolver todo tipo de dudas para poder ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoo para que los puedan ingresar y así trabajar de manera eficiente.
- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de todos usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", con base en las solicitudes que se recibieron por parte de cada usuario en virtud de la necesidad por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido.
- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de cada uno de los usuarios de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP- Michatoya Pacifico, con base en las solicitudes que recibí por parte de los Cheques de Controles de dicha Zona de Desarrollo, en virtud de la necesidad de cada usuario por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido.

- Realice el Informe Mensual de Metas Físicas del mes de Diciembre de conformidad con el Plan Operativo Anual de ZOLIC para el ejercicio fiscal 2024.
- Realice el Informe Mensual de Movimientos de Mercancías del mes de Diciembre entregado al Departamento de Mercadeo.
- Apoyé con la inducción de los procesos de trabajo, capacitaciones, inducción de la Plataforma Odoo y de todas las actividades que se realizan en la Sección de Controles al personal de nuevo ingreso, el Sr. Douglas Estrada, quien por instrucciones del subgerente general me indicó que ocuparía el puesto de Supervisor de la Sección de Controles, quien inició labores el lunes 04 de noviembre del presente año.

F. 
Salvador Alejandro Alvarado Suchite

F. 
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Subgerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	367-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CINDY PAOLA CANAHUÍ AYAPÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL". Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Limpie y desinfecte las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas de Gerencia General en la oficinas de ciudad capital.
- Ordene los muebles y equipos existentes en su área.
- Realice requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza.
- Limpie los recipientes para basura se mantengan limpios.
- Avise de la dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas.
- Brinde atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos o áreas en las cuales le sea requerida la atención.

Oficina Central (Zobol)
Km. 29.5 Carretera Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, (Zobol) Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguatemala.com



- Velé por la limpieza de los utensilios (platos, tazas, vasos) utilizados por el Gerente, Subgerente, Directores y Jefes del nivel del edificio administrativo donde se encuentra asignado.
- Informe de las áreas respectivas sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignadas.
- Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F. Cindy Paola Canahuf Ayapán

Cindy Paola Canahuf Ayapán

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Barrios
Gerente General



Oficina Central Izabal
m. 2935 Pto. Atlántico Norte, Santo Tomás
e 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.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	275-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sandra Patricia Villalá López
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios profesionales individuales temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones del de personal temporal", Brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público - ZDEEP.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 1 al 31 de diciembre de 2024

Se presenta primer informe y factura para aprobación.

Actividad de TDR y Asesorar en la emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

1. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad Coastal Catch, S.A. que solicita autorización para instalarse en la ZDEEP Zona Libre Querzal, en seguimiento a los nombramientos identificados como Acuerdo GG/CC ZDEEP 036-2024, y Acuerdo GG/CC ZDEEP 046-2024.
2. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad Alfoil, S.A. que solicita autorización para instalarse en la

Página 1 de 3

ZDEEP Michatoya Pacífico, en seguimiento a los nombramientos identificados como Acuerdo GG CC ZDEEP 037-2024, y Acuerdo GG CC ZDEEP 047-2024.

3. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad **MVA Systems, S.A.** que solicita autorización para instalarse en la ZDEEP Michatoya Pacífico, en seguimiento a los nombramientos identificados como Acuerdo GG CC ZDEEP 040-2024, y Acuerdo GG CC ZDEEP 049-2024.
4. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad **Productos de Espuma Guatemala, S.A.** que solicita autorización para instalarse en la ZDEEP Zona Libre Quetzal, en seguimiento a los nombramientos identificados como Acuerdo GG CC ZDEEP 043-2024, y Acuerdo GG CC ZDEEP 050-2024.
5. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad **Inversiones la Pastoría, S.A.** que solicita autorización para instalarse en la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo, en seguimiento al nombramiento identificado como Acuerdo GG CC ZDEEP 044-2024.
6. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de usuario de la entidad **Compañía Promotora de Servicios, S.A.** que solicita autorización para instalarse en la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo, en seguimiento al nombramiento identificado como Acuerdo GG CC ZDEEP 042-2024.
7. Revisión, análisis y emisión de informe de comisión técnica sobre el proyecto de ZDEEP A1Núma, de la entidad **Arela, S.A.** que solicita autorización, habilitación y funcionamiento, en seguimiento al nombramiento identificado como Acuerdo GG CC ZDEEP 048-2024.

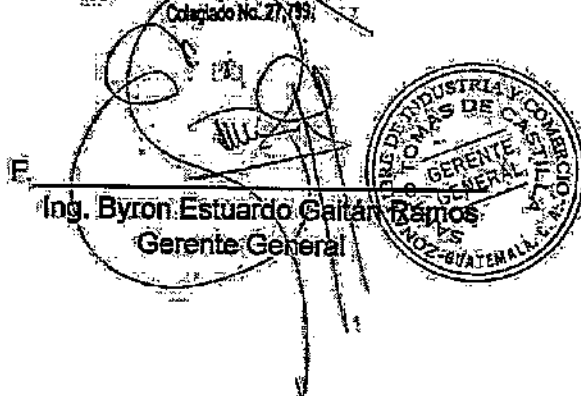
Actividad de TDR: c) Realizar cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionada con los servicios prestados.

Se realizaron otras actividades durante el mes, las cuales se describen a continuación:

1. Reunión con interesados en desarrollar un proyecto de ZDEEP en el Sur del País para Planta de Concentrados.

2. Asistencia a reuniones con la Gerencia y jefaturas de ZOLIC en seguimiento a la Cuenta por Cobrar que tiene registrada ZOLIC en su contabilidad.


F. Sandra Patricia Gálvez López
Licda. en Administración de Empresas
MA. en Formación y Evaluación de Proyectos
Colegiado No. 27,739


F. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	276-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sue Mary Ann Catalán González
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones de personal temporal", asesorar en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Se llevaron a cabo reuniones con el equipo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de diciembre 2024.
2. Se apoyó con la participación y organización del Webcast "Beneficios fiscales y operativos que la normativa vigente ofrece a los usuarios de las Zonas de Desarrollo Económicas Especial Pública (ZDEEP) y las actividades económicas que pueden aplicar a dichos beneficios" organizado por PwC.
3. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en la capacitación "Proceso de Formación Interna: Regímenes Especiales, clave para aumentar la competitividad en Guatemala" organizado por el Ministerio de Economía y PRONACOM.

4. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en el evento "Ley de Competencia" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana AMCHAM. El objetivo fue comprender los aspectos clave de la Ley de Competencia y su impacto a los sectores empresariales e intercambio de ideas sobre los ajustes necesarios para cumplir su implementación.
5. Se apoyó con la participación en el evento "Alianzas de Integridad Público-Privadas: Juntos hagamos país" organizado por la cámara de Industria de Guatemala en el marco del día Internacional contra la Corrupción.
6. Se apoyó con la coordinación de impresión y encuadernado de documentos consolidados de ZOLIC para entregar a Directores de Junta Directiva.
7. Se apoyó con la participación en el evento de Lanzamiento del Plan de Promoción Comercial e Imagen Comercial 2025 del Ministerio de Economía en el cual se conocieron las estrategias que conforman el plan de promoción comercial e imagen para 2025, así como ideas para fortalecer nuestra visión conjunta hacia el crecimiento de empresas en mercados globales.
8. Se apoyó con el traslado de información para la participación en el evento "Retos para el sector empresarial ante la próxima implementación de la Ley de Competencia" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Mexicana CAMEX.
9. Se apoyó con la coordinación de la participación de la Gerencia General y colaboradores de ZOLIC en el Taller "Red Carpet Experience" impartido por Ámbar Rulz y organizado por Invest Guatemala con el apoyo del Ministerio de Economía.
10. Se apoyó con la coordinación de representantes de ZOLIC en actividades realizadas por los Aliados Estratégicos.
11. Se apoyó con la coordinación y elaboración de presentación para ser utilizada en el evento denominado "Global Connect FASE 2, validación de servicios de excelencia: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales", organizado por el Ministerio de Economía y PRONACOM en el departamento de Escuintla.

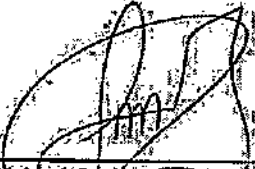
12. Se apoyó con el traslado de información remitida por el Señor Fernando Pintos en donde hace la cordial invitación para que ZOLIC forme parte del grupo de patrocinadores con pauta publicitaria y redacción de artículo en la Revista edición de OBRAS sobre los 69 Años de la EMPORNAG y el Puerto Santo Tomás de Castilla.
13. Se apoyó con el traslado de información de la invitación para que ZOLIC forme parte de los patrocinadores del XIII Congreso Anual de Alcaldes, Agua Para Todos, cuyo objetivo será posicionarse frente a los tomadores de decisiones más influyentes del ámbito municipal y contar con exposición de marca estratégica en un entorno profesional y comprometido con el desarrollo de las comunidades guatemaltecas. Este evento único congrega a alcaldes y municipalidades de toda Guatemala, con una participación estimada de 100 líderes municipales. Su relevancia radica en su capacidad para impulsar el desarrollo local a través de la capacitación y el intercambio de conocimientos.
14. Se apoyó con la recepción y traslado de la presentación utilizada en el Webinar Perspectivas Económicas para el Sector Exportador 2024-2025, dictada por el Ex presidente del BANGUAT y Consultor Independiente, Sergio Recinos.
15. Se apoyó con la solicitud de material videográfico de la participación de la ZDEEP Michátova Pacífico en el Showcase de Zonas Francas, que se llevó a cabo en la XXVII Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica, como parte de la selección de iniciativas innovadoras que marcan la pauta en la industria, incluida una por primera vez la categoría especial denominada "Proyectos que Impactan el Futuro" dedicada a aquellos proyectos en etapas más tempranas de ejecución que prometen transformar las zonas francas y libres.
16. Se apoyó en la coordinación de participación de colaboradores de ZOLIC en el webinar "Precios de Transferencia: Perspectiva Regional sobre su Cumplimiento y Mejores Prácticas" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco-Mexicana CAMEX.
17. Se apoyó con la participación en el Taller: El Acuerdo sobre facilitación de las inversiones para el desarrollo (FID) y la autoevaluación de necesidades bajo el FID.

18. Se apoyó con el traslado de información para la participación de ZOLIC al Foro "Resultado electoral EE.UU.: Implicaciones para Guatemala y la Región", un evento en el que se analizaron las repercusiones de las recientes elecciones en Estados Unidos, organizado por la Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala.
19. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC al taller sobre la hoja de ruta de importación y exportación a Israel impartido por la Cámara de Israel.
20. Se apoyó con la coordinación de la inscripción de colaboradores de ZOLIC al IP SUMMIT "Retos y Perspectivas en la Regulación de Propiedad Intelectual en el Entorno Digital" organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana AMCHAM.
21. Se apoyó con la planificación de Mercadeo para el año 2025.
22. Se apoyó con la elaboración del informe anual 2025 del Departamento de Mercadeo Ciudad Capital para presentar a la Gerencia General de ZOLIC.
23. Se apoyó con el traslado de observaciones del departamento jurídico de ZOLIC a las personas encargadas del seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre ZOLIC y la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla.
24. Se apoyó con la participación de ZOLIC en la tercera edición del "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales", en el en el departamento del Jalapa, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- como parte de las acciones para promover la competitividad e inversión como fuente de generación de empleo y transferencia de tecnología a Guatemala como uno de los principales destinos de las inversiones en beneficio del sector productivo.
25. Se apoyó con el desarrollo de información y participación en evento organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e Invest Guatemala con Consejeros Comerciales.
26. Se apoyó con la coordinación de la participación en el webinar "perspectivas económicas para el sector exportador 2014-2025" organizado por AGEXPORT.

27. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión post XIX Congreso Industria Organizado por la Cámara de Industria de Guatemala, el cual fue un espacio para fortalecer los lazos con los actores clave del sector y enumerar los logros alcanzados en esta importante edición del congreso.
28. Se apoyó con la coordinación del acompañamiento del personal de mercadeo de ZOLIC a visita de Michatoya Pacífico con representante de la Contraloría General de Cuentas.
29. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en la Asamblea General Extraordinaria de Asociados 2024 organizado por la Junta Directiva de la Asociación de Exportadores de Guatemala AGEXPORT.
30. Se apoyó con el traslado de información de la participación de colaboradores de ZOLIC en el programa "Tanques de Pensamiento" impartido por Roberto Cervantes Group.
31. Se apoyó con el traslado de información a la Cámara Alemana sobre Comercio Guatemala Alemania 2015 - 2023.
32. Se apoyó en la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC del área jurídica al IP SUMMIT organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana.
33. Se apoyó con el traslado de información a la ZDEEP Michatoya Pacífico para su presentación en el Showcase "Proyectos que impactan el futuro" en la XXVII Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica organizado por la Asociación de Zonas Francas de Iberoamérica AZFA.
34. Se apoyó con la difusión de información relevante y noticias de ZOLIC en el Canal de WhatsApp de ZOLIC.
35. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en el V Seminario Hemisférico sobre "Políticas Públicas, Legislación y Regulación" y el XVIII Congreso Portuario & Marítimo el cual contará con la participación de autoridades de la Comisión Interamericana de Puertos -CIP- y la Organización de Estados Americanos -OEA-. Este evento es organizado por la Comisión Portuaria Nacional.

36. Se apoyó con la coordinación de la participación de integrantes de ZOLIC al 4to. Congreso Internacional de Seguridad Vial organizado por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana AMCHAM.
37. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de octubre con noticias de ZOLIC y ZDEEP.
38. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.
39. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.
40. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F. 
Licda. Sue Mary Ann Catalán González

F. 
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	277-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRO FRANCO REVOLARIO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN 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 31 DE DICIEMBRE 2024

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 8 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	VACIO	Ingreso	VACIO	Ingreso	VACIO
Ingreso	EXTRACCION DE BASURA	Ingreso	VACIO A RECOGER TONELES PLASTICOS VACIOS, PENDIENTES DE LA DUCA DE OFICIO: 0151CST-24-121235-0001-1ED CUAL YA SALIERON 38 DE 75.	Ingreso	VACIO

- Elaboré y autoricé, 11 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Egreso	HERRAMIENTAS	Egreso	37 TONELES PLASTICOS VACIOS	Egreso	4 BOLSAS DE BASURA CON DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS	Egreso	VACIO
Egreso	123 generadores vacios	Egreso	1 MONTACARGAS ELECTRICOS, 1 MONTA CARGAS DE COMBUSTION Y CARGADOR DE BATERIA	Egreso	38 TONELES PLASTICOS VACIOS	Egreso	4 BOLSAS DE BASURA CON DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS
Egreso	VACIO	Egreso	VACIO	Egreso	VACIO	Egreso	VACIO



- Recibi 2 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 2 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de ingreso de formularios.

2.	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	3.	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA
----	---	----	--

- Recibi 3 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 3 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de egreso de formularios.

1.	EGRESO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION	3.	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	4.	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
----	------------------------------------	----	--	----	--

- 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, 6 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 3 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibi y revise, 3 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fabric, S.A. el cual se detallan en el régimen 154-ZE

350-4704365	154-ZE
350-4704146	154-ZE
350-4703206	154-ZE



- 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, 3 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 3 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibi, revise y archivé 1 carta de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revise y observé el ingreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibi, revise y archivé 1 carta de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revise y observé el egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas 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.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).



- **Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.**
- **Recibi documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.**
- **Ordene declaraciones de mercancías y formularios del año 2021 para ser enviadas al archivo.**
- **Recibi y entregué oficio No. GG.CC.No.0478-2024 para la encargada de ZEEP informando los nuevos cambios de turnos de los Cheques de Controles.**

F. Alejandro F.R.
Alejandro Franco Revolorio

F. Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



Oficina Central Izabal
Km. 29.5 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 30, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



MADE IN GUATEMALA



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	278-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN 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 31 DE DICIEMBRE 2024

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 12 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	1 PIE DE HIERRO NEGRO DE 305 CENTIMETROS DE LARGO Y 2 PULGADAS DE DIAMETRO SIN NUMERO DE IDENTIFICACION	Ingreso	ALCOHOL ETILICO	Egreso	A EXTRACCION DE BASURA
Ingreso	BASE DE PLASTICO DE BOMBA CON ROSCAS DE 3 PULGADAS DE DIAMETRO, 4 DIFUSION DE ACERO INOXIDABLE DE 28. DIAMETRO	Ingreso	ALCOHOL ETILICO	Egreso	A EXTRACCION DE BASURA
Ingreso	10 GARRAFONES CON AGUA PURA	Ingreso	ALCOHOL ETILICO	Ingreso	
Ingreso	VACIO	Ingreso	A EXTRACCION DE BASURA	Ingreso	

- Elaboré y autoricé, 8 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el registro en el siguiente cuadro.

Egreso	VACIO	Egreso	BOLSAS DE BASURA CON DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS	Egreso	VACIO	Egreso	VACIO
Egreso	10 GARRAFONES VACIOS	Egreso	A BOLSAS DE BASURA ORGANICA Y INORGANICA	Egreso	EXTRACTO DE STEVIA	Egreso	BOLSAS DE BASURA CON DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvld. Los Próceres, 24-69, Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicozaca.com



- Recibí 1 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 1 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de ingreso de formularios.

	INGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION
--	---------------------------------------

- Recibí 3 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 3 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de egresos de formularios.

EGRESO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION	EGRESO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION	EGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA
------------------------------------	------------------------------------	---

- 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, escanéé y digitalicé, 3 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escanéé y digitalicé, 4 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 3 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A., el cual se detallan en el régimen 154-ZI.

350-4704211	154-ZI
350-4704813	154-ZI
350-4704814	154-ZI

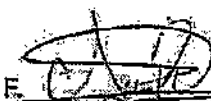
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé 3 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 1 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí y revisé, 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A., las cuales se detallan en el siguiente cuadro.

GISTCST-24-121237-0001-9	23-IM
GISTCST-24-121235-0001-1	23-IM

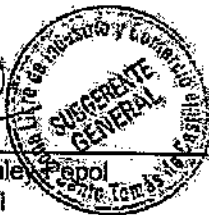
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé 2 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, revisé y archivé 2 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso 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 egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.



- 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 Fábrica, S.A.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Recibi documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.
- Ordene formularios de ingreso y egreso y declaraciones de mercancías del año 2022 para enviarlo al archivo.

F. 
Angélica Roxana Rivera Galdámez

F. 
Lic. Gerson Raúl Galea
Subgerente General



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

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



ABRIL - MAYO 2023



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	279-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN
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 EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES ZDEEP MICHA TOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DÉL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando
2. Ingrese datos de 238 pólizas escaneados al sistema de controles Michatoya y a Excel de diferentes modalidades de cada usuario

Oficina Central Izabal
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7361-5400

Oficina Guatemala
Bld. Los Próceros, 24-68 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Prudencia, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7361-5488



www.zolicguate.com



377- 4720078	200- 4705115	200- 4705123	274- 4709308	377- 4720106	200- 4705170	267- 4708192	200- 4705316
274- 4709141	200- 4705120	200- 4705122	359- 4707180	377- 4720105	200- 4705174	312- 4713375	200- 4705323
274- 4709155	200- 4705116	200- 4705121	359- 4707183	274- 4709405	200- 4705173	322- 4717778	305- 4736213
377- 4720074	200- 4705117	200- 4705125	359- 4707184	267- 4708123	267- 4708159	305- 4736751	274- 4709546
267- 4708054	200- 4705114	200- 4705128	274- 4709300	267- 4708134	267- 4708155	305- 4736774	377- 4720159
359- 4707120	200- 4705119	305- 4732832	305- 4736980	267- 4708129	267- 4708157	274- 4709528	377- 4720157
200- 4705051	200- 4705118	305- 4728714	305- 4735966	267- 4708131	267- 4708158	322- 4717781	274- 4709608
200- 4704906	274- 4709211	322- 4717178	305- 4736054	267- 4708127	359- 4707323	322- 4717779	353- 4709574
200- 4704908	274- 4709210	322- 4717177	274- 4709379	267- 4708124	305- 4734310	274- 4709579	305- 4736897
200- 4704907	274- 4709188	305- 4736908	305- 4736098	267- 4708125	274- 4709397	305- 4736745	305- 4736959
200- 4705047	305- 4733438	274- 4709299	305- 4736116	267- 4708126	274- 4709467	322- 4717780	305- 4736917
200- 4704909	274- 4709263	350- 4704316	200- 4705141	267- 4708128	312- 4713371	267- 4708156	274- 4709598
274- 4709133	305- 4735809	274- 4709310	200- 4705146	267- 4708133	274- 4709494	359- 4707504	305- 4737031
274- 4709162	274- 4709264	350- 4704317	200- 4705144	305- 4736240	200- 4705189	359- 4707503	267- 4708239
274- 4709189	274- 4709255	274- 4709321	200- 4705142	274- 4709452	359- 4707329	274- 4709550	267- 4708237
305- 4735678	359- 4707169	274- 4709309	200- 4705143	305- 4736462	267- 4708132	200- 4705326	200- 4705333
305- 4735673	359- 4707143	322- 4717766	200- 4705148	305- 4736449	267- 4708130	200- 4705328	359- 4707533
267- 4708070	359- 4707170	350- 4704315	200- 4705145	200- 4705171	312- 4713373	200- 4705324	359- 4707538
267- 4708068	359- 4707148	322- 4717767	200- 4705140	267- 4708144	312- 4713374	200- 4705329	200- 4705334
267- 4708069	359- 4707153	322- 4717769	200- 4705147	267- 4708143	274- 4709497	200- 4705327	200- 4705332

Oficina Central Izabal
Km. 283.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PEX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-692, 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PEX: (502) 7961-5460



www.zolicquote.com



267- 4708071	359- 4707150	322- 4717768	359- 4707189	267- 4708142	274- 4709507	200- 4705326
359- 4707123	359- 4707151	350- 4704318	359- 4707192	267- 4708145	359- 4707350	377- 4720150
267- 4708076	359- 4707149	274- 4709312	274- 4709143	200- 4705177	359- 4707358	200- 4705319
267- 4708074	267- 4708084	305- 4736001	305- 4733712	200- 4705178	359- 4707357	377- 4720152
377- 4720083	267- 4708075	350- 4704322	305- 4736207	200- 4705181	359- 4707351	377- 4720151
267- 4708073	200- 4705131	350- 4704319	274- 4709398	200- 4705176	359- 4707349	200- 4705220
267- 4708077	200- 4705132	350- 4704321	359- 4707304	200- 4705180	359- 4707352	200- 4705221
267- 4708072	200- 4705129	350- 4704320	359- 4707306	200- 4705179	359- 4707348	200- 4705322
377- 4720082	200- 4705128	274- 4709303	274- 4709383	267- 4708160	274- 4717777	200- 4705321
359- 4707142	200- 4705127	274- 4709302	377- 4720107	200- 4705175	305- 4733057	200- 4705317
359- 4707144	200- 4705124	305- 4735868	377- 4720108	200- 4705172	267- 4708191	200- 4705320

Oficina Central Izabal
Km. 293.9 Ruta El Atlántico Norte, Santa Tomás
y Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, Z4-89 Z.A. ECU, Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguatemala.com



3. Colocación de 37 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacífico con la siguiente numeración:

844	862	880
845	863	
846	864	
847	865	
848	866	
849	867	
850	868	
851	869	
852	870	
853	871	
854	872	
855	873	
856	874	
857	875	
858	876	
859	877	
860	878	
861	879	

- 4. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona.**
- 5. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat.**
- 6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat**
- 7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEPP**

Oficina Central Izabal
carretera 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7931-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
teléfono PBX: (502) 7931-5460



www.zolicguatemala.com



F.

Andrea Fernanda Samayoa Chacón

F.

Lie. Gerson Raúl Bailey Popol

Subgerente General

Oficina Central Izabal
Cm. 293, 5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Teresa
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Oficina PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Paseo Progreso, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5480

OEI-GT



PRIP

www.zolicguatemala.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	280-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ
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 EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
2. Ingrese 237 declaraciones con diferente régimen a los sistemas de declaración y operación del sistema de sicomé.

Oficina Central Zollic
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Itzabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

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





200-	200-	267-	267-	305-	267-	359-	200-
4705318	4705331	4708602	4708644	4727745	4708692	4707603	4705656
200-	200-	267-	267-	274-	359-	359-	200-
4705330	4705379	4708604	4708640	4709813	4707587	4707605	4705470
200-	200-	267-	267-	200-	359-	267-	267-
4705331	4705372	4708603	4708641	4705450	4707588	4708749	4708780
274-	200-	267-	267-	377-	377-	267-	267-
4709615	4705374	4708605	4708642	4720206	4721674	4708742	4708781
305-	200-	267-	200-	200-	359-	377-	200-
4737018	4705373	4708606	4705418	4705448	4707586	4721871	4705465
274-	200-	267-	200-	200-	359-	377-	200-
4709635	4705371	4708601	4705424	4705449	4707330	4721869	4705659
274-	200-	267-	200-	359-	359-	267-	200-
4709616	4705376	4708629	4705433	4707578	4707631	4708755	4705658
274-	200-	267-	200-	305-	359-	267-	200-
4709580	4705380	4708623	4705427	4735979	4707622	4708758	4705469
274-	200-	267-	200-	305-	359-	267-	359-
4709623	4705378	4708625	4705420	4736205	4707532	4708767	4707648
377-	200-	267-	200-	305-	274-	267-	359-
4720168	4705377	4708626	4705421	4737932	4709871	4708753	4707646
377-	200-	267-	200-	305-	305-	267-	359-
4720165	4705388	4708630	4705423	4737930	4738086	4708750	4707647
377-	200-	267-	200-	305-	305-	267-	377-
4720167	4705362	4708624	4705434	4737892	4738947	4708759	4721892
377-	200-	267-	267-	305-	274-	267-	267-
4720168	4705370	4708622	4708650	4737933	4709924	4708752	4708193
200-	200-	274-	267-	200-	200-	267-	305-
4705351	4705365	4709792	4708652	4705375	4705455	4708751	4735780
200-	200-	274-	267-	274-	200-	267-	305-
4705352	4705363	4709793	4708655	4709848	4705454	4708767	4737425
305-	200-	305-	267-	274-	359-	267-	267-
4735795	4705367	4737383	4708645	4709883	4707800	4708756	4708238
322-	200-	305-	200-	267-	359-	267-	267-
4717786	4705364	4737588	4705429	4708687	4707601	4708754	4708236
322-	200-	305-	200-	267-	267-	267-	200-
4717787	4705369	4737538	4705419	4708688	4708743	4708768	4705440
274-	200-	377-	200-	267-	267-	267-	200-
4709705	4705366	4719485	4705425	4708716	4708741	4708771	4705437
274-	305-	274-	200-	267-	267-	267-	305-
4709701	4737447	4709799	4705430	4708689	4708740	4708770	4736546

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

Oficina Guatemala
BOL: Ex. Proceres, 24-69.2, 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 1, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460

OEI-GT



PBI



267-4708583	305- 4737467	274- 4709802	200- 4705428	267- 4708690	305- 4734292	267- 4708769
267-4708579	322- 4737788	377- 4720197	200- 4705422	267- 4708691	322- 4718547	305- 4736379
267-4708585	274- 4709765	377- 4720198	200- 4705431	200- 4705438	322- 4718548	305- 4738334
267-4708584	274- 4709762	377- 4720196	200- 4705435	200- 4705439	274- 4709927	305- 4738338
267-4708582	274- 4709752	267- 4708681	200- 4705432	267- 4708697	274- 4709931	274- 4710002
377-4720178	274- 4709766	267- 4708649	267- 4708653	267- 4708698	305- 4738234	359- 4707855
377-4720181	305- 4737435	257- 4708648	200- 4705428	267- 4708696	305- 4738349	267- 4708779
377-4720180	305- 4737413	267- 4708647	305- 4735870	267- 4708695	305- 4738320	200- 4705467
267-4708580	274- 4709764	267- 4708646	305- 4736156	267- 4708694	305- 4738326	200- 4705468
267-4708581	305- 4737577	267- 4708654	305- 4737734	267- 4708693	305- 4738387	200- 4705657
200-4705382	305- 4737597	267- 4708643	305- 4737713	267- 4708717	377- 4722001	200- 4705466

Oficina Central (Zap.)
Km. 29.3.5 Pista al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Pinar del Río, Pinar del Río, Guatemala, C.A.
Teléfono PAX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 22-39 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 2, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PAX: (502) 7961-5460

OEI-CT





3. Colocación de 38 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración

881	898	915
882	899	916
883	900	917
884	901	918
885	902	
886	903	
887	904	
888	905	
889	906	
890	907	
891	908	
892	909	
893	910	
894	911	
895	912	
896	913	
897	914	

4. Verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona

5. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat

6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat

7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEPP

Oficina Central Izabal
Km. 298.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7261-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceros, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera/Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7951-0450





M. María Gómez Monge de Tunchez

Mercy María Gómez Monge de Tunchez

Gerson Raúl Bailey



F.
Lic. Gerson Raúl Bailey
Subgerente General

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

Oficina Guatemala
Bv. Las Próceras 24-60 Z. 70 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX (502) 7961-5400

OEI-GE





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	281-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLO 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 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP, Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regimenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 743 esto se ampara en correlativos 6000 al 6743.

Oficina Central Izabal
Av. 293.5 Rincón Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Berríos, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguate.com



- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S.A. total de 10 despachos. Modalidad ZE.

Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de excel.

Adjunto detalle de correlativo.

318-4723718	318-4724815
318-4724329	318-4724826
318-4724341	318-4724867
318-4724537	318-4724889
318-4724564	318-4725121

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2801 al 2835. Total 34 formularios emitidos.

- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel duca de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 55 duca trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

318-4723671	318-4720795
318-4720499	318-4720798
318-4720498	318-4720799
318-4720497	318-4724547



318-4720495	318-4720800
318-4720496	318-4720802
318-4723700	318-4720801
318-4723698	318-4724549
318-4723704	318-4724552
318-4725028	318-4721106
318-4723730	318-4721105
318-4723732	318-4721109
318-4723733	318-4721108
318-4725001	318-4721107
318-4720593	318-4721175
318-4720595	318-4721177
318-4720594	318-4721176
318-4724293	318-4721174
318-4720675	318-4724872
318-4720673	318-4725051
318-4720597	318-4725070
318-4720676	318-4720797
318-4720674	318-4729205
318-4720599	318-4725118
318-4720672	318-4725106
318-4724509	318-4725115
318-4722199	

Trabaje en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 66.

Adjunto detalle de Correlativo:

377-4714352	377-4714612	377-4714642
377-4714395	377-4714613	377-4714835
377-4714394	377-4714614	377-4714809
377-4714393	377-4714639	377-4714834
377-4714292	377-4714638	377-4714808
377-4714610	377-4714640	377-4714807
377-4714611	377-4714641	377-4714765

Oficina Central Zabal
no 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
Castilla, Puerto Barrios, Zabal, 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.zolicguatemala.com



377-4714766	377-4714973	377-4718407
377-4714767	377-4718421	377-4718406
377-4714802	377-4718420	377-4718405
377-4714003	377-4718419	377-4718404
377-4714764	377-4718418	377-4718403
377-4717711	377-4718417	377-4717710
377-4714857	377-4718416	377-4717709
377-4714861	377-4718415	377-4718401
377-4714860	377-4718414	377-4718402
377-4714859	377-4718413	377-4717706
377-4714858	377-4718409	377-4717705
377-4714969	377-4718408	377-4717708
377-4714970	377-4718410	377-4717707
377-4714971	377-4718411	377-4718730
377-4714972	377-4718412	377-4718732

• Coordine y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal

• Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

F. 
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Subgerente General.



Oficina Central Izabal
m. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala
Blvd. los Próceres, 24-59 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torrecil, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguare.com



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	282-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Norma América Cifuentes Vásquez
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 control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 743 esto se ampara en correlativos 6000 al 6743.

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 Progreso, Torre A, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguatemala.com



- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S.A. total de 10 despachos. Modalidad ZE.
- Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de excel.

Adjunto detalle de correlativo.

318-4723718	318-4724815
318-4724329	318-4724826
318-4724341	318-4724867
318-4724537	318-4724889
318-4724564	318-4725121

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecería Ambey. Amparados en números de formularios 2801 al 2835. Total 34 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel, ducos de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambey. Un total de 55 ducos trabajados.

Adjunto detalle de Correlativo

318-4723671	318-4720795
318-4720499	318-4720798
318-4720498	318-4720799
318-4720497	318-4724547

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

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-60 Z/10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com



318-4720495	318-4720800
318-4720496	318-4720802
318-4723700	318-4720801
318-4723698	318-4724549
318-4723704	318-4724552
318-4725028	318-4721106
318-4723730	318-4721105
318-4723732	318-4721109
318-4723733	318-4721108
318-4725001	318-4721107
318-4720593	318-4721175
318-4720596	318-4721177
318-4720594	318-4721176
318-4724293	318-4721174
318-4720675	318-4724872
318-4720673	318-4725051
318-4720597	318-4725070
318-4720676	318-4720797
318-4720674	318-4729205
318-4720599	318-4725118
318-4720672	318-4725106
318-4724509	318-4725115
318-4722199	

- Trabaje en SI COME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 66.

Adjunto detalle de Correlativo.

377-4714352	377-4714612	377-4714642
377-4714395	377-4714613	377-4714835
377-4714394	377-4714614	377-4714809
377-4714393	377-4714639	377-4714834
377-4714292	377-4714638	377-4714808
377-4714610	377-4714640	377-4714807
377-4714611	377-4714641	377-4714765

Oficina Central Izabal
m. 2935 Ruta al Químico Norte, Santo Tomás,
Castillo, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zotreguate.com



377-4714766	377-4714973	377-4718407
377-4714767	377-4718421	377-4718406
377-4714802	377-4718420	377-4718405
377-4714003	377-4718419	377-4718404
377-4714764	377-4718418	377-4718403
377-4717711	377-4718417	377-4717710
377-4714857	377-4718416	377-4717709
377-4714861	377-4718415	377-4718401
377-4714860	377-4718414	377-4718402
377-4714859	377-4718413	377-4717706
377-4714858	377-4718409	377-4717705
377-4714969	377-4718408	377-4717708
377-4714970	377-4718410	377-4717707
377-4714971	377-4718411	377-4718730
377-4714972	377-4718412	377-4718732

• Coordine y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal

• Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina

[Handwritten signature]

Norma América Cifuentes Vásquez

[Handwritten signature]
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



Oficina Central Zollic
m. 2935 Rafael Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Depto. Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 79615400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-657, 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
teléfono PBX: (502) 79615460



www.zollicguatemala.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	283-029-2024.
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mariester Carolina Reyes Ramírez
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 en la sección de control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 743 esto se ampara en correlativos 6000 al 6743.

Oficina Central (ZG50)
m. 2935 Ruta el Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguate.com

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S.A. total de 10 despachos. Modalidad ZE.
Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de excel

Adjunto detalle de correlativo:

318-4723718	318-4724815
318-4724329	318-4724826
318-4724341	318-4724867
318-4724537	318-4724889
318-4724564	318-4725121

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecera Ambay. Amparados en números de formularios 2801 al 2835. Total 34 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambay. Un total de 55 ducas trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

318-4723671	318-4720795
318-4720499	318-4720798
318-4720498	318-4720799
318-4720497	318-4724547

318-4720495	318-4720800
318-4720496	318-4720802
318-4723700	318-4720801
318-4723698	318-4724549
318-4723704	318-4724552
318-4725028	318-4721106
318-4723730	318-4721105
318-4723732	318-4721109
318-4723733	318-4721108
318-4725001	318-4721107
318-4720593	318-4721175
318-4720596	318-4721177
318-4720594	318-4721176
318-4724293	318-4721174
318-4720675	318-4724872
318-4720673	318-4725051
318-4720597	318-4725070
318-4720676	318-4720797
318-4720674	318-4729205
318-4720599	318-4725118
318-4720672	318-4725106
318-4724509	318-4725115
318-4722199	

- Trabaje en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 66.

Adjunto detalle de Correlativo:

377-4714352	377-4714612	377-4714642
377-4714395	377-4714613	377-4714835
377-4714394	377-4714614	377-4714809
377-4714393	377-4714639	377-4714834
377-4714292	377-4714638	377-4714808
377-4714610	377-4714640	377-4714807
377-4714611	377-4714641	377-4714785

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
 Blvd. Las Próceras 224-69 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
 Teléfono PBX: (502) 7961-5400



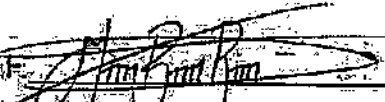
www.zolicguate.com



377-4714766	377-4714973	377-4718407
377-4714767	377-4718421	377-4718406
377-4714802	377-4718420	377-4718405
377-4714003	377-4718419	377-4718404
377-4714764	377-4718418	377-4718403
377-4717711	377-4718417	377-4717710
377-4714857	377-4718416	377-4717709
377-4714861	377-4718415	377-4718401
377-4714860	377-4718414	377-4718402
377-4714859	377-4718413	377-4717706
377-4714858	377-4718409	377-4717705
377-4714969	377-4718408	377-4717708
377-4714970	377-4718410	377-4717707
377-4714971	377-4718411	377-4718730
377-4714972	377-4718412	377-4718732

■ Coordine y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.

■ Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Mariester Carolina Reyes Ramirez

F. 
Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Supgerente General.



Oficina Central Izabal
m. 2935 Ruta al Atlántico Norte, Santo Domingo
e 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 10, Oficina 1002.
teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguate.com



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	284-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ
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 EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Oficina Central Izabal
Km. 29.5.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.R.
Teléfono PBX: (502) 7961-5490

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



www.zolicgate.com



Actividades.

- Les brinde la atención e información solicitada a los usuarios, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realice 87 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

833	834	835	836	837	838	839	840	841	842
843	844	845	846	847	848	849	850	851	852
853	854	855	856	857	858	859	860	861	862
863	864	865	866	867	868	869	870	871	872
873	874	875	876	877	878	879	880	881	882
883	884	885	886	887	888	889	890	891	892
893	894	895	896	897	898	899	900	901	902
903	904	905	906	907	908	909	910	911	912
913	914	915	916	917	918	919			

- Realice 88 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y plífo como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada.
- Realice 76 contraseñas de control de egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.
- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZI de los usuarios Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro América, S.A., Prologis, S.A., Light Trade Guatemala, S.A. y Raga, S.A.

Oficina Central Izabal
Km. 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

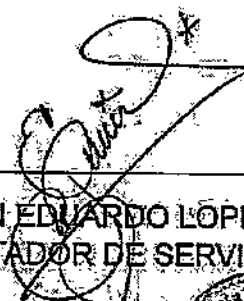
Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera Torre 4 Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7981-5460.



www.zolicguate.com



- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZC de los Usuarios Raga, S.A., Autos y Servicios, S.A.
- Escaneo de declaraciones (DUCAS).
- Archivar declaraciones por usuario.
- Ingrese al predio fiscal a dar acompañamiento al delegado de Sat para verificación de vehículos, mercancías y así mismo conteo de mercancías.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F. 
EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ
PRESTADOR DE SERVICIOS

F. 
LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL
SUBGERENTE GENERAL

Oficina Central Izabal
Km. 29.55 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala:
Bvda. Los Próceres 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7981-5400



www.zolicguatemala.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	285-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA
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 EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Oficina Central Izabal
Km. 203.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-3400

Oficina Guatemala
Bivd. Los Próceres 24-89 Z. 40 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

Actividades.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Escaneo de declaraciones (DUCAS)
- Archivar declaraciones por usuario.
- Realicé 89 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

920	921	922	923	924	925	926	927	928	929
930	931	932	933	934	935	936	937	938	939
940	941	942	943	944	945	946	947	948	949
950	951	952	953	954	955	956	957	958	959
960	961	962	963	964	965	966	967	968	969
970	971	972	973	974	975	976	977	978	979
980	981	982	983	984	985	986	987	988	989
990	991	992	993	994	995	996	997	998	999
1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	

- Realicé 76 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada.
- Realicé 71 contraseñas de control de Egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.



- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZI de los usuarios Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro América, S.A., Prologis, S.A., Light Trade Guatemala, S.A. y Raga, S.A.
- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZC de los Usuarios Raga, S.A., Autos y Servicios, S.A., Light Trade Guatemala S.A.
- Ingrese al predio fiscal a dar acompañamiento al delegado de SAT para verificación de vehículos, mercancías y así mismo conteo de mercancías.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

E. _____
NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA

F. _____
LIC. GERSON BAUS BAILEY POPOL
SUBGERENTE GENERAL

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

Oficina Guatemala
Bivd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



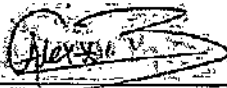
www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	297-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Cumplí 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. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alex Fernando Rodriguez Fajardo

F. 
Lidia Alicia Oliva Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



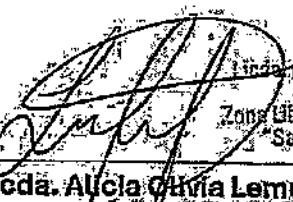
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	298-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

- Cumplí 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.
- Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
- Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
- Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
- Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
- Realicé Informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
- Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
- Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Alisson Vanessa Ayuso Medina

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

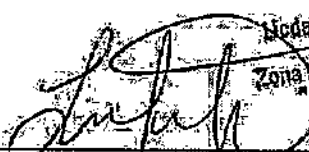
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ZOLIC -
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	299-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Cumplí 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. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe del Departamento y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Ashlyn Andrea Paiz Barrientos

E. 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Oficina Central Ixabel
Rincón 2902.5 Ruta de Adonís Norte, Santo Tomás,
de Castilla, Papeja Barrios Ixabel, Guatemala, C.A.
Teléfono: 7941 75021 7966 5400

Oficina Guatemala
Bulevar 103 Práceres, 24-30 Z. 10 ESE, Empressa
Zona Progreso Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono: 7941 75021 7966 5460

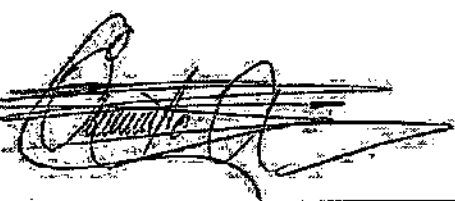


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO-ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	300-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1. Cumplí 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. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e Inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Carlos Augusto Argueta

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:	301-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029): "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PIZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé Informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.

Daniel Humberto Palencia Mendoza

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

Oficina Central Iribat
Ruta 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Pinar del Río, C.A.
Teléfono: 5021 7901-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres, 24-82/2 10157 (Comercial)
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono: 5021 7993-5480.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	302-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ERLIN ALDAHIR ALARCÓN FIGUEROA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Cumplí 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. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 91.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Erlin Aldahir Alarcón Figueroa

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**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	303-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Cumplí 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. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Sulma Janeth Mejía Ramírez

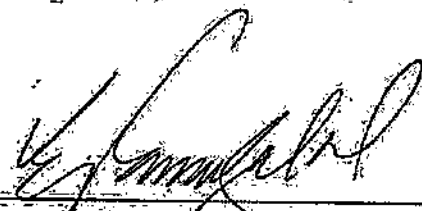
F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
ZOLIC
Jefe del Departamento de Protección

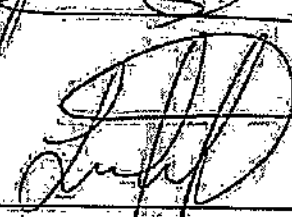
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	304-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
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 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. Realicé la recepción y revisión de expedientes para registro y autorización de personas que solicitaron gafetes.
2. Revisé y actualicé los datos en el sistema de cómputo de personas que renovaron sus gafetes.
3. Se recibieron, revisaron, actualizaron y se ingresaron al sistema de cómputo 86 expedientes correspondientes a usuarios, pilotos con especificaciones de vehículos y trabajadores temporales.
4. Se imprimieron durante el presente mes un total de 104 gafetes correspondientes a usuarios, pilotos con especificaciones de vehículos y trabajadores temporales.

F. 
Julio César Lemus Palma

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



Oficina Central Izabal
Km. 24.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBM: (502) 7991-5400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres/24-59 Z/10 Edif. Empresarial
Zona Prados, Torca 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBM: (502) 7991-5400



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	305-029-2024
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 31 DE DICIEMBRE 2024.

■ **Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 85 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 115 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 13 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

3894	3897	3899	3901	3902	3903	3999	4000	4001	4080
4084	4085	4087							

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 107 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 214 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpéas 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.
- Aperturé 08 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 03 Importaciones (ZI).
- Aperturé 06 Declaraciones de Ingreso de Mercadería Nacional (ZN) de los diferentes usuarios de ZOLIC.

F. 
Astrid Pamela Aguilar Sagastume

F. 
Lic. Gerson Raul Bailey Ropel
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	306-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Byron Alexander González Zamora
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 31 DE DICIEMBRE 2024.

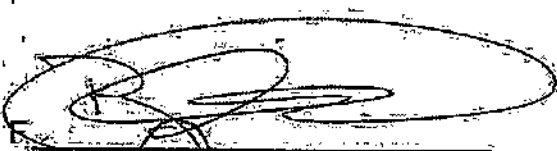
Actividades realizadas en Garita No. 01.

- 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 96 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a Odeo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 95 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Apertura de 04 Declaraciones de Mercadería de Ingreso Nacional (ZN)
- Realicé 16 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

4065	4078	4079	4080	4081
4082	4083	4084	4085	4088
4089	4095	4101	4104	4105

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 265 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a Odap y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 343 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 de 10 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingrese 14 declaraciones de exportación (ZR) de los diferentes usuarios de Zolic.
- Finalicé 07 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de Zolic.


Byron Alexander González Zamora




Jefe de Departamento o Encargado de la Sección

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	307-029-2024
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 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01

- Les brinde 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 80 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 175 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.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 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) 7981-5460



www.zolicguatemala.com

- Realicé 27 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

3835	3837	3839	3840	3841	3842	3844	3845	3862	3915
3928	3929	3939	3945	3946	3947	3948	3949	3955	3975
3990	3982	3986	3988	3993	4007	4009			

- Corregí 6 Parcialidades de la Declaración 372-4721377 de la empresa Tanques del Atlántico las cuales estaban ingresadas de forma incorrecta.
- Corregí 5 Parcialidades de la Declaración 290-4701943 de la empresa Olmeca las cuales estaban ingresadas de forma incorrecta.
- Ingrese al sistema 2 parcialidades de la Declaración 290-4702027 de la empresa Exposostenible las cuales estaban ingresadas de forma incorrecta.
- Ingrese al sistema 10 parcialidades de la Declaración 290-4702020 de la empresa Exposostenible.
- Ingrese al sistema 5 parcialidades de la Declaración 290-4701989 de la empresa Olmeca las cuales estaban ingresadas de forma incorrecta.

Actividades realizadas en Garífa No. 02

- Realicé 50 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 125 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.

Trabajos realizados en Cuenta Corriente:

- Revise las cuentas corrientes de las siguientes declaraciones con modalidad ZC de Puma Energy Guatemala, S.A.
251-4758268 -- Fuel Oil
251-4757464 -- Fuel Oil
251-4769458 -- Gasolina Premium.
- Ingrese al sistema Declaraciones con Modalidad ZI de la empresa Chevron, S.A.
GTSTCST-24-120577-001-9 -- Diesel

F.

Jackeline Johanna Ipiña Ramírez

F.

Lic. Gerson Raul Bailey Popel
Subgerente General



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, 24-68 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Proadera, 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.:	308-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRA JADIRA YOUNG UMAÑA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- 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 105 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 270 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas.

Oficina Central Izabal
Km. 2935 Ruta al Atlántico Varadero Santo, Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-68, Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Cudamor Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



www.zolicguate.com

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.

- Aperturé 01 Importaciones (ZI)
- Aperturé 03 Declaraciones (ZN)
- Finalicé 02 Declaraciones con régimen (ZN)
- Realicé 10 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

3872	3873	3875	3876	3877	3879	3970	3971	3972	3973

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 a Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 270 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.

Oficina Central Izabal
Km. 295.5 Ruta al Atlántico Norte, Santa Teresita
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres 2450 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Proceres Torre 4 Nivel 30 Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5480

OLEA-CT



PBIP

www.zolicguate.com

- **Aperturé 09** Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- **Ingresé 17** Declaraciones de Exportación (ZR) de los diferentes usuarios de Zolic.
- **Ingresé 03** Declaración (ZE) de Salida de Producto Elaborados o Transformados.
- **Finalicé 05** Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de Zolic.
- **Aperturé 01 (MQ)** despacho total o parcial de productos para de maquiladora.

F. Alejandra

Alejandra/Jadira Young Umaña

F. Lic. Gerson Raúl Bailey Robles
Subgerente General



Oficina Central Izabal
Km. 29.5 Ruta al Atlántico, Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 79615400

Oficina Guatemala
Bvd. Los Próceres 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 2, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 79615460



www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	309-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Juan Manuel Orellana Maldonado
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 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brinda la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal. ✓
- Realice 202 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada. ✓
- Realice 53 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas. ✓
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 01 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc. ✓

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-3400

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



www.zolicguatemala.com



Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realice 43 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 02 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

- Apoye a subgerencia en la entrega de documentos a los usuarios dentro del predio fiscal ZOLIC y también en el envío y recepción de encomiendas.

F.

Juan Manuel Orellana Maldonado

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente general



Oficina Central Izabal
Km. 29.35 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Biv. Los Próceres, 24-59-210 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460



www.zolicguatemala.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	310-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mariaclara Acevedo Stahle
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 31 de diciembre del 2024

Actividades realizadas en Garita No: 01.

- 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 216 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

Oficina Central (Izabal)
Km. 29.5 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 3, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5468



www.zolicguate.com



- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 200 parcialidades, de igual forma archive 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 16 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados.

4092	4093	4094	4049	4051	4052	4053	4054	4055	4056
4057	4058	4059	4060	4061	4062				

Oficina Central Izabal
Km. 293.9 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-58 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5400



www.zolicguatemala.com

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 325 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 325 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.

F.

Maríaclara Acevedo Stahle

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey
Sub Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	311-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Randy Leonel Montenegro 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

— **Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 89 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 206 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.
- Les cubrí la hora de alimentación a los compañeros según les corresponde de acuerdo con sus turnos.

- Realicé 04 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

4096	4097	4098	4100
------	------	------	------

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 132 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 190 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.
- Di apertura según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel a 14 declaraciones de por Comercialización (ZO) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Di cierre según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel a 12 declaraciones de por Comercialización (ZO) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Les cubrí la hora de alimentación a los compañeros según les corresponde de acuerdo con sus turnos.

Randy Leonel Montenegro Reyes

F. Lic. Gerson Rau Bailey Popol
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	312-029-2024
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 31 De DICIEMBRE 2024.

Actividades realizadas en Garka No. 01.

- 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.

Aperturé las declaraciones 290-4702116, 290-4702117, el régimen de ZN de la empresa Olmeca S.A., 290-4702113 de la empresa Exposostenible S.A., 349-4726489 en el régimen ZI de la empresa Solvay S.A., 385-4705752 el régimen DZ de la empresa Cleartec S.A., 312-4713930 el régimen ZN de la empresa Proquisa S.A. Realicé 50 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 ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel, el dato de 196 parcelidades, de igual forma archivé dichas parcelas 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 Parcelidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 11 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

3885	3924	3992	4017	4018	4063	4066	4067	4069	4074
4075									

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 190 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.

Apertura, las declaraciones: 251-47061754, 251-4763147, 251-4709544, 251-4758283, 251-4750279 con el régimen de la ZO de la empresa PUMA S.A.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 205 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.

F. *Sis Yuliana Cruz Guzmán*
Sis Yuliana Cruz Guzmán

F. *Vo. Bo. Lic. Gerson Raúl Bailén Popol*
Vo. Bo. Lic. Gerson Raúl Bailén Popol



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	313-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Victor Noel Mota Huitz
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 Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA NO. 01

- Brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas al predio fiscal.
- Realice 175 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancías ingresadas.
- Ingrese en a nuestros reportes en Excel el dato de 200 parcialidades, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice 07 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales fueron los siguientes correlativos utilizados.

Oficina Central Izabá
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, Izabá, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-6200

Oficina Guatemala
Bvda. Los Próceres, 24-59, Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

3942	3950	3951	3952	3953	4124	4125		
------	------	------	------	------	------	------	--	--

- Aperturas de las siguientes Declaraciones ZN-290-4701987 DE OLMECA, ZN-290-4701986, DE CHIQUIBUL, ZN-290-4702077 DE PROQUISA, ZN-290-4702027, 290-4702028, DE AGROCARIBE Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Cierres de las siguientes Declaraciones ZN-290-4702018, ZN-290-4701906, ZN-290-4702026, DE OLMECA, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITANO. 02.

- Realice 250 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingrese a nuestros reportes en Excel y dato de 300 parcialidades despachadas, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturas de las siguientes Declaraciones, ZC-317-4705393 DE CHEVRON, ZC-251-4759460, ZC-251-4757464, ZC-251-4759459, ZC-251-4759452, ZC-251-4758275, ZC-251-4761749, ZC-251-4758276, ZC-251-4758268, DE PUMA, ZC-298-4715353, ZC-298-4715343, ZC-298-4715031, ZC-4715346, ZC-298-4713065 DE GTM, MQ-312-4714954, MQ-312-4714654 GRUPO SOLID. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Oficina Central IZABEL

Km 29.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabel, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala

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



www.zolicguatemala.com



Cierres de las siguientes Declaraciones: ZC-251-4758268, ZC-251-4759458, ZC-251-4757464, ZC-298-4713068 DE PUMA, ZC-298-4712827, ZC-298-4713068 DE GTM, MQ-312-4714454 GRUPO SOLID. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

F.

Victor Noel Mota Huitz

F.

Lic. Gerson Raúl Bailey Posada
Subgerente General



Oficina Central (Izabal)

Km. 295.5 Ruta al Atlántico, Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7961-54001

Oficina Guatemala

Bld. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial
Zona Progreso, 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 N°:	314-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Rosilia Ester Espino Orellana
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 31 DE DICIEMBRE 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- 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 **155** Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

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

Oficina Guatemala:
Bv. Los Próceres 24-69 Z-40 Edif. Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfono: PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguatemala.com

- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 85 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice un ordenamiento en la documentación en la garita No. 01, de 80 declaraciones correspondientes al año 2024 de los diferentes usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC. Dicha documentación fue entregada a la Sección de Archivo General para su respectivo resguardo.
- Apoyé a los compañeros titulares de cada turno en recepcionar documentación y agilizar la atención a los diferentes usuarios que ingresan al predio fiscal.
- Asistí al suplente en el área de controles, apoyando recepción de documentos, atención a pilotos y en todo lo que fuera necesario al momento que el flujo de trabajo lo requiera.
- Realicé 59 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados del año 2024:

3854	3856	3858	3859	3860	3861	3868	3869	3870	3871
3888	3889	3890	3893	3898	3904	3906	3910	3911	3914
3916	3920	3921	3922	3930	3931	3932	3934	3936	3938
3956	3957	3962	3964	3965	3966	3976	3977	3978	3983
3984	3994	3996	3997	3998	4010	4012	4014	4020	4021
4024	4025	4030	4032	4033	4034	4035	4036	4042	

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Apoyé a los compañeros titulares de cada turno a la realización de contraseñas y entrega de documentos a pilotos.
- Realicé 150 Contraseñas de Control de egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

F. 
Rosilia Ester Espino Orellana

F. 
Lic. Gerson Raúl Baile Popol
Subgerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	315-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024,

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- 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 245 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 150 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas

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



www.zolicguatemala.com

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.

- Aperturé 01 Importación (ZI)
- Aperturé 03 Declaraciones (ZN)
- Finalicé 05 Declaraciones con régimen (ZN)
- Realicé 15 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados:

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 205 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 125 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 5 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.


F. Joaquín Elieser Cordero Tut



F. 
Jefe de Departamento o Encargado de la Sección

Oficina Central (Zabala)
Km. 29.3.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
de Castilla, Puerto Barrios, (Zabala), 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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	316-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Arturo Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PEIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
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	martes 3 de diciembre de 2024
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	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
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	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Arturo Cob

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

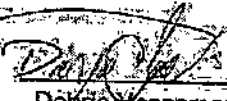
REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	317-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Debris Yossemar Chavez Vega
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

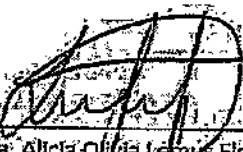
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 1 de diciembre de 2024
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:	martes 3 de diciembre de 2024
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:	miércoles 4 de diciembre de 2024
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:	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	martes 10 de diciembre de 2024
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:	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	viernes 13 de diciembre de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	domingo 15 de diciembre de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	junes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	junes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Debris Yossemar Chavez Vega


Lidia Alicia Oliva Leamas Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolico



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN	
PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.	318-029-2024
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", 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 (PRIP)
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
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	martes 3 de diciembre de 2024
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	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
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	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Edgar René Varela Medina

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa de Protección
Zona Libre de Industrias y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
2024
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	319-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Geremias Armando Caal Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PPIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 1 de diciembre de 2024
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:	martes 3 de diciembre de 2024
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:	miércoles 4 de diciembre de 2024
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:	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
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:	lunes 9 de diciembre de 2024
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:	martes 10 de diciembre de 2024
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:	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	viernes 13 de diciembre de 2024
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 15 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Gerardo Armando Caal Coc
Licda. Alicia Olivia Lomus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

Licda. Alicia Olivia Lomus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zollic



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	320-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gilberto Aragon Diaz
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCION DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CODIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCION DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

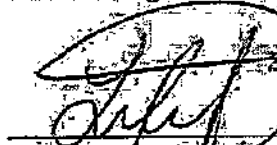
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
Recibi 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	martes 3 de diciembre de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 4 de diciembre de 2024
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 6 de diciembre de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 7 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
Recibi servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Gilberto Aragón Díaz


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
ZOLIC
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	321-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Melyín Yosuarí Alvarado Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
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	martes 3 de diciembre de 2024
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	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
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	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Melvin Yosuari Alvarado Orellana

Licda. Alicia Olivia Lenis Flores
Jefe del Departamento de Protección ZOLIC



DEPT.

PRAT



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

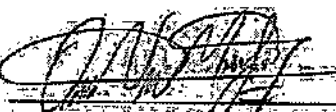
RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	322-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	OSCAR MATÍAS FELIPE NAJERA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

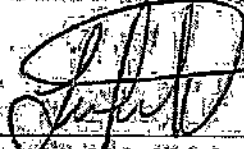
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
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	martes 3 de diciembre de 2024
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	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
Recibí servicio en Reatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
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	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Oscar Matias Felipe Najera


Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolic
Zona Libre de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	323-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ruben Pérez Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PPIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
Recibí servicio en Ganta #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 3 de diciembre de 2024
Recibí servicio en Ganta #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
Recibí servicio en Ganta #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	junes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	junes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Rubén Pérez Hernández

Lidia Alicia Olivia Santos Flores

Jefe del Departamento de Protección Zolic





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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	324-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, 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 (PIPIF)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de diciembre de 2024
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	martes 3 de diciembre de 2024
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	miércoles 4 de diciembre de 2024
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	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de diciembre de 2024
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	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santa Tomás de Castilla"
ZOLIC
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	325-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yoseph Osvaldo Monroy Oliva
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

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

TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 1 de diciembre de 2024
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:	martes 3 de diciembre de 2024
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:	miércoles 4 de diciembre de 2024
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:	viernes 6 de diciembre de 2024
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	lunes 9 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	martes 10 de diciembre de 2024
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:	jueves 12 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Yoseph Osvaldo Monroy Oliva

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	326-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Carlos Enrique Belteton Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024

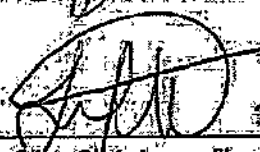
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio:

TURNO:	de 19:00hrs. a 07:00hrs.	FECHA:	domingo 1 de diciembre de 2024
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:	martes 3 de diciembre de 2024.
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:	miércoles 4 de diciembre de 2024.
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:	viernes 6 de diciembre de 2024.
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 7 de diciembre de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs. a 19:00hrs.	FECHA:	lunes 9 de diciembre de 2024.
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs. a 07:00hrs.	FECHA:	martes 10 de diciembre de 2024.
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:	Jueves 12 de diciembre de 2024.
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	viernes 13 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	domingo 15 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	lunes 16 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	miércoles 18 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	jueves 19 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	sábado 21 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	domingo 22 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	martes 24 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	miércoles 25 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	viernes 27 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	sábado 28 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA:	lunes 30 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA:	martes 31 de diciembre de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Carlos Enrique Balcón Orellana


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

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santa Tomé de Castilla
ZOLIC

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	335-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Beverly Lindsay 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 Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

Apoyé en las actividades de trabajo relacionadas con los procesos de inducción y capacitaciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

Apoyé al Jefe de Recursos Humanos en las gestiones de las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de las funciones propias de cada puesto de trabajo.

Apoyé en el seguimiento de la actualización de documentos que conforman los expedientes de trabajadores de la institución.

Apoyé en revisar y llevar el control de los permisos que sean solicitados por el personal, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

Apoyé en dar seguimiento al trámite de seguro de vida del personal de nuevo ingreso, velando por que el formulario este debidamente lleno y tramitado ante la aseguradora correspondiente de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.

Apoyé en velar por la correcta revisión de los expedientes del personal profesional, verificando y controlando las fechas de vencimiento de los documentos con plazos establecidos e informar al Jefe de recursos humanos sobre el mismo.

Apoyé en la elaboración de los informes mensuales solicitados por la Unidad de Planificación, así mismo para la memoria de labores de ZOLIC.

Apoyé en dar trámite a las solicitudes realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Apoyé en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.

Apoyé en la elaboración de informes de marcajes mensuales solicitados por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera de De León

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**

RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	338-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Apoyar En Tareas Operativas Y De Mantenimiento En Las Instalaciones En General De ZOLIC.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- Apoyé en la limpieza del cerco perimetral por la línea.
- Apoyé en el movimiento de cajas que se encuentra en oficina de archivo.
- Apoyé en la limpieza de calles 2da ave.
- Apoyé en la limpieza en de la bodega "F" del sector 2, 2da. Calle 6ta. Aven del predio fiscal de ZOLIC.
- Apoyé en la limpieza en la salida de zolic.
- Apoyé en la limpieza en la 1ra ave.
- Apoyé en la limpieza de muro perimetral atrás de zolic.
- Apoyé en el traslado de papelería del camión a la oficina de financiero.
- Apoyé en el recolector de basura en la plaza administrativa, casa de visitas, y predio fiscal.
- Apoyé en la chapea en el corralón del predio fiscal.
- Apoyé en la chapea en la manzana - A sector #1.
- Apoyé en la limpieza de Aire Acondicionado de la oficina del jefe financiero.
- Apoyé en la chapea de la borda río de Quebrada seca.
- Apoyé en el chapeo de la cafetería.
- Apoyé en la movilización de la papelerías en la sección de mantenimiento.
- Apoyé en la limpieza de cielos falsos en casa de visitas.

F. *Wilmer Vinicio Alvarez Eligio*
Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
Jefe de Departamento
Ingeniería

F. *Candy Lucrecia Colindres Cordon*
Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe de Departamento Ingeniería

Actividades realizadas en

- Corregí 8 parcialidades de la Declaración ZN 290-4702005 las cuales estaban ingresadas de forma incorrecta.

Trabajos realizados en Cuenta Corriente:

- Revise las cuentas corrientes de las siguientes declaraciones con modalidad ZN de INDUSTRIA CHIQUBUL Y FUJIT OIL.
290-4702112
290-4702005
- Asistí a la retroalimentación de la plataforma Odoo impartida por el Ingeniero Javier Gil en apoyo de Salvador Alvarado.

F.

Douglas Geovani Estrada Hernández

F.

Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Subgerente General

