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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	177-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 OCTUBRE DE 2026.

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

b) **Apoyé en la verificación del buen funcionamiento del Sistema CCTV.** Revisando las 74 cámaras, 03 pantallas, impresora de carné, manteniendo la configuración en óptimas condiciones.

c) **Apoyé en la verificación del equipo para la impresión de carné de identificación.** Realizando 01 mantenimientos preventivos al momento de cambiar la cinta de transferencia térmica.

d) **Apoyar en la elaboración de gafetes de identificación para el personal, visitantes y usuarios de ZOLIC.** Realizando la gestión de verificación de documentos, gestión de fotocopias y actualización de datos dentro del sistema de carnetización con un total de 05 gafetes realizados.

e) **Apoyé en la revisión del estado en el que se encuentra la Sección de Monitoreo.** Programando y realizando 01 mantenimiento preventivo a los nodos, NVRs, UPS y cámaras.

f) **Apoyé al OPIP en la elaboración de las presentaciones en Power Point.** Realizando presentaciones para las diferentes actividades del departamento.

g) **Apoyé en la toma de notas y pasar en limpio los documentos en reuniones convocadas por el Departamento, a los Agentes de Seguridad y Usuarios.** Realizando la toma de notas en una reunión para el personal de seguridad.

h) **Apoyé en la gestión con usuarios cuando fue necesario.**

i) **Apoyé en asignación de códigos y permisos correspondientes al personal de las distintas empresas instaladas en ZOLIC en el sistema de control de acceso.** Realizando la asignación de 04 códigos del sistema de carnetización para personal de primer ingreso a las distintas empresas usuarias ubicadas en el recinto fiscal de ZOLIC.

j) **Apoyé en todas aquellas actividades que la autoridad superior ordenó dentro del trabajo normal o para sacar avance programas o situaciones de emergencia.**

k) **Apoyé el puesto de CCTV cuando fue necesario.** Reportando, observando la operatividad y el funcionamiento, informando fallas, sucesos al Encargado de Monitoreo, Jefe de Seguridad y OPIP vía radio, teléfono y bitácoras.

l) **Apoyé en el mantenimiento de la base de datos de control de acceso.**

m) **Apoyé en la inspección, mantenimiento, gestión de reparaciones e instalación de equipo de comunicación y control electromecánicos (molinetes, talanqueras, circuitos de interfaz y paneles de comunicación).** Apoyando en 01 inspección, 02 reparaciones en control de equipos electrónicos en el centro de monitoreo.

n) **Apoyé en la elaboración de Documentación de oficina y otras designadas.**

o) **Reemplacé a la secretaria del Departamento en caso de necesidad por cualquier causa.**

p) **Realicé otras actividades solicitadas por la Jefa de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.** Realizando mantenimiento a nodos, limpieza de pantallas de CCTV, archivé 93 bitácoras, realizando 08 informes de tiempo extraordinario, programación de 04 horarios de turnos de la sección de monitoreo, 01 oficios de la sección, 05 Cartas Cupo, revisión de grabaciones.

F. _____

Cristian Daniel Corea Padilla

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

F. _____

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**CERO VEINTINUEVE (029)**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**178-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 OCTUBRE DEL 2026**

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

b. Brindé atención al personal solicitante de carnet.

c. Atendí a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.

d. Apoyé en la elaboración de requisiciones de compra (056-2026 Y 057-2026) y 3 solicitudes de pago (009 a 011-2026).

e. Elaboré 171 cartas cupo; del número (1386 a 1556-2026).

f. Apoyé en la elaboración de 15 permisos al predio fiscal, los cuales no tienen identificación.

g. Apoyé en la elaboración de 37 oficios, correspondientes a los números: (189 a 226-2026).

h. Apoyé a la Jefa de Protección en la redacción de actas.

i. Apoyé en la gestión de SOLICITUD DE COMBUSTIBLE para el Departamento de Protección y Seguridad correspondiente al mes de OCTUBRE 2026.

j. Elaboré Informe mensual correspondiente al mes de OCTUBRE, a la Gerencia General.

k. Apoyé a la Jefa de Protección en realización de Minutas internas.

l. Realicé Agenda en relación a actividades programadas para la Jefe de Protección en el mes de OCTUBRE del 2026.

m. Realicé 2 Circulares correspondientes a los números (023 A 024-2026)

n. Apoyé archivando distintos documentos recibidos y enviados a distintos departamentos y áreas.

ñ. Apoyé a la Jefe de Protección a cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por esta Institución.

o. Realicé otras actividades solicitadas por el jefe de Protección; siendo las siguientes:

1.-Envié y recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

2.-Realicé "Planificación de Gastos" para el mes de OCTUBRE del presente año.

3.-Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.

4.-Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificado como 012-2026.

5.-Brinde colaboración a compañeros (Agentes de Seguridad) en realizar actualizaciones de información solicitadas por distintos departamentos, solicitudes de fianzas de contrato, impresiones de facturas electrónicas, actualización de datos de CGC.

6.- Se brindó atención y orientación a practicantes asignados al área, proporcionándoles la información necesaria para el desarrollo de sus actividades.

7.-Realicé encuadernados.

F_____
Brenda Verónica Rodriguez Palma

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

F_____
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:	**179-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

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

b) **Brindé apoyo a la secretaría del Departamento de Protección.** En sus las actividades, recepción y elaboración de 02 cartas cupo, recepción de 02 permisos, reproducción de 243 fotocopias y entrega de papelería a los departamentos.

c) **Apoyé en la atención a usuarios y transportistas solicitantes de carné.** Realizando la gestión de verificación de documentos, gestión de fotocopias y actualización de datos dentro del sistema de carnetización con un total de 243 gafetes realizados.

d) **Elaboré Cartas Cupo.** Siendo un total de 02 cartas cupo de los diferentes usuarios ubicados dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.

e) **Apoyé al personal de CCTV cubriendo su área cuando era necesario.** Reportando, observando la operatividad y el funcionamiento, informando 01 falla, 01 suceso al Encargado de Monitoreo, Jefe de Seguridad mediante radio, teléfono y bitácoras.

f) **Apoyé en la recepción de permisos al Predio Fiscal.** Siendo un total de 02 permisos recibido de los usuarios, agentes aduaneros, proveedores y visitantes para el ingreso al predio fiscal de ZOLIC.

g) **Realicé la revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas en CCTV.** Siendo un total de 93 bitácoras revisadas, ingresadas y escaneadas las cuales corresponden al mes de octubre 2026.

h) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en todo lo relacionado a cámara de vigilancia y área de CCTV.** En configuración, instalación, limpieza de cámaras de los nodos instalados en las instalaciones de ZOLIC.

i) **Apoyé al Jefe de Protección cuando era solicitado.** En la elaboración de 01 informe gerencial, 01 presentación, 01 ejercicio para verificación de cumplimiento en seguridad, 01 simulacro evacuación de las instalaciones de ZOLIC.

j) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la institución.** Dando cumplimento a las certificaciones PBIP, OEA, BASC y las reguladas por ZOLIC

k) **Apoyé en la supervisión del buen funcionamiento del sistema CCTV.** Revisando las 74 cámaras, 03 pantallas, impresora de carné manteniendo la configurando en óptimas condiciones.

l) **Verifiqué el buen funcionamiento del equipo para la impresión de carné de identificación.** Realizando programa de mantenimiento preventivo, limpiezas generales, 01 cambio de cinta térmica para impresión.

m) **Apoyé en la revisión sobre el estado en que se encuentra la Sección de Monitoreo.** Realizando 01 inspeccione en los diferentes nodos, NVR´S, UPS, cámaras.

n) **Apoyé en la inspección, mantenimiento, gestión de reparaciones y control electromagnético.** Apoyando en 01 inspeccione, 01 reparación en control de equipos electrónicos en el centro de monitoreo.

o) **Realicé otras actividades solicitadas por la Jefa de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.** Ejecuté limpieza de NVRs, pantallas de CCTV, Archivé 90 bitácoras, asistencia en capacitaciones programadas en el Departamento de Protección y Recursos Humanos.

F. _____

Alex Fernando Rodriguez Fajardo

F. _____

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**188-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Rosa Nineth Duarte González de Lemus**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento Financiero.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades Principales:

a.- Cumplí con los manuales, Políticas, normas, y procedimientos y vigentes en ZOLIC.

b.-Revisé y archivé en orden cronológico un total de 313 documentos que pertenecen a las transacciones de la institución.

NOTA DE TESORERIA	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
NOTA STC. ST.No.0036-2026	48
NOTA STC. ST.No.0037-2026	13
NOTA STC. ST.No.0038-2026	252

c.- Digitalicé 215 expedientes de pago, con su respectiva documentación de respaldo, mismos que se encuentran archivados en Leitz tamaño oficio para el archivo digital.

d.- Trasladé de manera oportuna copia de rendición de caja fiscal correspondiente al mes de septiembre 2026, según OFICIO CAJA FISCAL

STC. No. 027-2026, a Contador General, Jefe de Financiero y a la unidad de Auditoría Interna.

e.- Apoyé en la elaboración de la rendición electrónica (caja fiscal) en SIGES correspondiente al mes de septiembre del 2026.

RENDICIÓN DE CAJA FISCAL DEL 01 AL 31 DE SEPTIEMBRE 2026

SECCIÓN	No.	No. AUT.	FORMULARIOS	CÓDIGO DEL FORMULARIO	DEL	AL	ANULADOS	CANTIDAD USADA
ALMACEN	1	15540	Constancia de Ingreso a Almacén	3	180060	180072	180068	13
	2	15543	Requisición de Materiales a Almacén	150	4477	4510		34
TESORERÍA	3	15549	Viático Anticipo	83	6944	6958	6944-6947-6948	15
	4	15550	Viático Liquidación	82	7138	7150		13
	5	15551	Viáticos Constancia	81	7601	7631		31
	6	15552	Reconocimiento de Gastos Anticipo	166	928	947		20
	7	15553	Reconocimiento de Gastos de Liquidación.	167	966	990	968-969-970	25
CRÉDITOS Y COBROS	8	15554	Facturas Emitidas FEL	124	6888	6977	6959-6967	90
	9	15555	Facturas Emitidas CAMBIARIAS	124	3986	4118	4096-4118	133
	10	15556	RECIBOS Serie AG Forma 63-A2	71	434982	434982	0	1

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

- 3 expedientes de viáticos requeridos a nombre Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejía.
- 1 expedientes de la señora Adela de Jesús Jiménez.
- 1 expediente del colaborador Misael Enrique Grijalva Contreras
- 1 expediente del excolaborador Alfredo Palma.
- 1 expediente del excolaborador Ángel Ramírez.
- 7 expedientes de nómina general y salario extraordinario requeridos por el departamento de Nominas.
- 10 expedientes en apoyo a CGC 04 de Gastos de representación en el interior y 06 por pago a otras instituciones del gobierno.
- 10 expedientes en apoyo a CGC 05 de Gastos de representación en el interior y 5 por pago a otras instituciones del gobierno.

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

h.- Remití un total de 268 expedientes y documentación de anteriores al archivo general por medio de oficio, de forma ordenada y estratégica.

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

- Trasladé de manera oportuna 214 expedientes de Nómina General por medio de OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 028-2026 al Archivo General.

- Trasladé de manera oportuna 48 expedientes declaraciones de ISR y declaraciones de planillas de IGSS Cuota Patronal por medio de OFICIO CAJA FISCAL STC. No. 030-2026 al Archivo General.

- Apoye en la revisión de fondo rotativo caja chica asignada a ciudad Guatemala siendo la liquidación No.9, No.10 No.11 No.12.

- Apoyé en la Revisión de Fondo rotativo caja chica asignada a Santo Tomas de Castilla siendo la liquidación No. 18 No.19 No.20 No.21.No.22 No.23.

- Apoyé en recibir y reorganizar 240 expedientes de pago trasladados de Sección de Compras en el área de Caja Fiscal correspondiente al año 2023 y 2024.

F: _____
Rosa Nineth Duarte González de Lemus

F: _____
Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Elvia Danissa Velásquez Mejia
Jefe del Departamento de Financiero - ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

Renglón presupuestario:	Cero veintinueve (029)
Contrato administrativo no.:	189-029-2026
Nombre del prestador de servicios:	Owen Solangel Custodio Grijalva
Objeto del contrato:	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 octubre de 2026

ACTIVIDADES

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

B) Apoyé que se cumpliera con los manuales de procedimientos y adquisiciones, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, en las actividades que realicé.

C) Apoyé en la cotización y ejecución de (7) siete compras con el fin que se realizara en un tiempo adecuado, dando cumplimiento a lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado y los Manuales internos.

- Cotización sin número. (Panda Tec) Repuestos para laptop dell 7410.
- Cotización sin número. (Impresos del Caribe) Tarjetas para control de ingreso y egreso de pacientes enfermería.
- Cotización no. 0527-10-0884 (Total Rascue) Rodilleras, Tobilleras y Cabestrillos.
- Cotización no. 0527-10-0888 (Total Rascue) Camilla de tratamiento.
- Cotización no. VC-490 (Proditech) Impresoras Multifuncionales.
- Cotización no. 26-0811 (Comsi Network) Lampara Cuello de Ganso.
- Cotización no. JM-2096 (Willy S.A.) Biodigestor.

D) Apoyé a la Encargada de Compras en la elaboración de órdenes de compra y liquidación en el Sistema de Siges.

- Véase anexo 1.

E) Apoyé en el control, manejo y organización de (12) doce archivos de Sección de Compras.

- OFICIO S.C. STC. NO. 144-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 146-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 147-2026.

- OFICIO S.C. STC. NO. 148-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 149-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 150-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 151-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 153-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 154-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 155-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 158-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 159-2026.

F) Brindé atención a (6) seis proveedores cuando lo requirieron.

- Proditech.
- Comsi Network.
- Materiales de construcción Willy.
- Panda Tec.
- Impresos del Caribe.
- Total Rascue.

G) Apoyé en la Recepción, control y traslado de (6) seis documentos de la Sección de Compras.

- OFICIO CAJA FISCAL STC. NO. 29-2026.
- OFICIO SGG. STC. NO. 504-2026.
- NOTA DE ENTREGA SEC. COMPRAS 016-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 141-2026.
- OFICIO SGG. STC. NO. 496-2026.
- OFICIO DF. STC. NO. 0733-2026.

H) Apoyé en el envío de (16) documentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a la Oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital.

- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 80-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 095-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 113-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 114-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 81-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 82-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 83-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 121-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 84-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 85-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 86-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 125-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 126-2026.
- NOTA DE ENVIO SEC. COMPRAS 87-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 130-2026.
- NUMERO DE ENVIO S.C. C.C/KMGV 131-2026.

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

- Recepción de encuadernadora.
- Recepción de Radios.
- Recepción de UPS.

J) Apoyé en toda actividad solicitada por la Encargada de Compras, Jefe Financiero y Autoridades Superiores, relacionada con los servicios contratados.
- Rectifique (1) Códigos de insumos en requisiciones trasladadas a compras para cotizar.
- Trajes impermeables.

F._____
Owen Solangel Custodio Grijalva

F._____
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe Financiero

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENLACE DE DATOS DE 30MB PARA ACCESO A CAMARAS CCTV HACIA CENTRO DE MONITOREO SAT QUE SERA UTILIZADO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN RESOLUCION SAT-IAD-06-2022 Y BRINDAR ACCESO AL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA CCTV DE ZOLIC, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 06-2025 NOG. 28579624 **81610780 COMUNICACIONES METROPOLITANAS CABLECOLOR SOCIEDAD ANÓNIMA**	113 TELEFONÍA	2,291.00
TOTAL POR PROCESO			2,291.00

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEOS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATO 000773 **42982464 INMOBILIARIA MARMOL SOCIEDAD ANONIMA.**	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	8,400.00
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEOS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATO 000774 **42982464 INMOBILIARIA MARMOL SOCIEDAD ANONIMA.**	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	8,400.00
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 3 DERECHOS DE PARQUEOS PARA MOTOCICLETAS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGÚN CONTRATOS No. 000456 y No. 000516 **42982464 INMOBILIARIA MARMOL SOCIEDAD ANONIMA.**	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	450.00
	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 5 DERECHOS DE PARQUEOS CORRIESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGUN CONTRATO 000775 **42982464 INMOBILIARIA MARMOL SOCIEDAD ANONIMA.**	151 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	4,200.00

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

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

TOTAL POR PROCESO 21,450.00

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

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
553	PAGO POR COMPRA DE HERRAMIENTAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA REALIZAR TRABAJOS ELECTRICOS EN LAS DISTINTAS AREAS DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA **43236669 DISTEPORT, SOCIEDAD ANONIMA**	266 HERRAMIENTAS MENORES	5,026.70
597	PAGO DE SELLOS QUE SERAN UTILIZADOS POR EL ENCARGADO DE ALMACEN, ENCARGADO DE PRESUPUESTO Y CONTADOR GENERAL DEPARTAMENTO FINANCIERO **15544102 VILLAGRAN ARCHILA RUTH ADELA**	291 ÚTILES DE OFICINA	715.00
600	PAGO POR SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STAND UTILIZADO PARA EL XXI CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA ADECUADA PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL, FORTALECER LA IMAGEN DE ZOLIC Y CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN DE SUS SERVICIOS Y OPORTUNIDADES DE INVERSIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO **7318197 SCHUMANN DE LEON ERICK ROBERTO**	199 OTROS SERVICIOS	4,118.30
601	PAGO POR COMPRA DE 2 BOLETOS AEREOS IDA Y VUELTA, UTILIZADOS POR EL PRESIDENTE DE ZOLIC, SR. CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ Y POR EL DIRECTOR SUPLENTE DE CAMARA DE COMERCIO, SR. JOSUE VINICIO LOPEZ, PARA ASISTIR AL EVENTO DENOMINADO 4 CONGRESO ANUAL HEMISFERICO 2026, ORGANIZADO POR LAS CAMARAS DE COMERCIO DE LOS ESTADOS UNIDOS -CAMACOL-, EN LA CIUDAD DE MIAMI. DICHOS BOLETOS SON DEL 13 AL 16 DE SEPTIEMBRE Y DEL 13 AL 20 DE SEPTIEMBRE RESPECTIVAMENTE. CONFORME AL ACUERDO J.D. 12/31/2026 **120681749 REPRESENTACIONES BIELF SOCIEDAD ANÓNIMA**	141 TRANSPORTE DE PERSONAS	24,948.00
602	PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION CORRESPONDIENTE A LA REUNION DE TRABAJO CON LA GERENCIA Y LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, LA CUAL SE LLEVARA A CABO EL DIA VIERNES 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 **72387831 CORPORACION TOP FIFTY, SOCIEDAD ANONIMA**	198 SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO	4,841.70

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

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

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario		Monto contratado
603	PAGO POR PUBLICIDAD LOCAL POR TRANSMISION DE 3 SPOTS PUBLICITARIOS DIARIOS DE LUNES A VIERNES, DURANTE 20 DIAS HABILES (1 MES) 60 SPOTS EN TOTAL, TRANSMISIÓN DE 1 MENCION EN VIVO LOS DIAS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES, DURANTE UN MES. 12 MENCIONES EN TOTAL. CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA DIVULGACION Y POSICIONAMIENTO DE ZOLIC ANTE LA POBLACION Y EL SECTOR EMPRESARIAL DE LA REGION DEL 03 AL 31 DE AGOSTO DE 2026 **56421365 CONCRITERIO, SOCIEDAD ANONIMA**	121	DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	20,000.00
604	PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA PARA CONSUMO DEL PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE AGUA DURANTE LA JORNADA Y ATENDER LAS NECESIDADES BASICAS DE LOS TRABAJADORES **3396234 DISTRIBUIDORA JALAPEÑA SOCIEDAD ANONIMA**	211	ALIMENTOS PARA PERSONAS	6,405.00
605	PAGO POR COMPRA DE 3 SILLAS DE ESPERA SOLICITADAS DEBIDO A QUE LAS SILLAS DE ESPERA ANTERIORMENTE ASIGNADAS FUERON DADAS DE BAJA DEL INVENTARIO POR EL DETERIORO DE LAS MISMAS **65947059 SUMINISTROS Y SOPORTE, SOCIEDAD ANONIMA**	322	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2,295.00
606	PAGO POR LA COMPRA DE POLVO QUIMICO SECO PARA AGENTES EXTINTORES QUE SON UTILIZADOS POR PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION (AGENTES DE SEGURIDAD, ENCARGADOS DE SEGURIDAD, JEFES DE SEGURIDAD Y EMPLEADOS EN GENERAL DE ZOLIC, PARA CUBRIR EMERGENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA **94643100 INDUSTRIA MULTISERVICIOS DEL PACIFICO SOCIEDAD ANONIMA**	261	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS	9,990.00
607	PAGO POR LA COMPRA DE ADHESIVO PARA PISO PARA ABASTECER LA BODEGA DE MANTENIMIENTO CON INSUMOS PARA TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC- **4836876 CHANG QUINTO KARLA**	274	CEMENTO	8,340.00
608	PAGO POR LA COMPRA DE PISO PORCELANATO Y ANTIDESLIZANTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CAMBIO DE PISO EN LAS HABITACIONES Y PASILLO DEL SEGUNDO NIVEL DE LA CASA ZOLIC. LA NECESIDAD DE ESTE CAMBIO OBEDECE A LA ANTIGUEDAD DEL PISO EXISTENTE Y AL DETERIORO QUE PRESENTA DEBIDO AL USO CONTINUO A LO LARGO DE LOS AÑOS. LAS SUPERFICIES ACTUALES MUESTRAN DESGASTE, FISURAS Y DAÑOS QUE AFECTAN SU FUNCIONALIDAD, SEGURIDAD Y LIMPIEZA, POR LO QUE RESULTA NECESARIO SUSTITUIRLAS PARA GARANTIZAR SU ESTADO **43236456 FERCOMPAIZ, SOCIEDAD ANONIMA**	271	PRODUCTOS DE ARCILLA	24,574.40

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

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

Orden de Compra	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
610	PAGO DE SERVICIO DE CABLE UTILIZADO EN CASA DE VISITAS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC-, DURANTE UN PERIODO DE 12 MESES **81510780 COMUNICACIONES METROPOLITANAS CABLECOLOR SOCIEDAD ANÓNIMA**	113 TELEFONÍA	4,435.00
611	PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LA OFICINA 1404 Y SUS PARQUEOS, UBICADAS EN BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10, TORRE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO. SEGÚN CONTRATO 03-2025. **61301116 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA SOCIEDAD ANONIMA**	171 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	3,885.32
612	PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LA OFICINA 1001 Y 1002 Y SUS PARQUEOS, UBICADAS EN BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10, TORRE EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO. SEGÚN CONTRATO 45-2024 **61301116 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA SOCIEDAD ANONIMA**	171 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS	5,985.76
613	PAGO PARA PARTICIPACIÓN EN EL DIRECTORIO EMPRESARIAL 2026-2027 DE CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA, MEDIO EN EL CUAL ZOLIC TENDRÁ PERMANENCIA A LO LARGO DE UN AÑO PARA GENERARSE IMAGEN, HACER NEGOCIOS Y POSICIONAR SU MARCA, DENTRO DEL CUAL SE LE OTORGARÁ POSICIÓN EN LA CONTRAPORTADA DEL DIRECTORIO EMPRESARIAL. EL MISMO ES DISTRIBUIDO DE FORMA GRATUITA A CADA UNA DE LAS EMPRESAS SOCIAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA, ADEMÁS DE EMBAJADAS Y CONSULADOS. **351598 CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA**	121 DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN	10,000.00
TOTAL POR PROCESO			135,560.18

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	ARRENDAMIENTO SIN OPCION A COMPRA, DE 11 MAQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA USO EN ZOLIC DURANTE 12 MESES, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 06-2026 Y NOG. 30240425 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026	153 ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	6,720.01

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD **21100073**

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	4863461 **COMPAÑIA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA**		
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (2) ENLACES DE DATOS PUNTO A PUNTO PARA SER UTILIZADOS POR LAS DELEGACIONES DE SAT CIUDAD CAPITAL Y ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 05-2026, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026	113 TELEFONÍA	4,700.00
	8539332 **COMNET SOCIEDAD ANONIMA**		
TOTAL POR PROCESO			11,420.01

PROCESO **COTIZACIÓN (ART.38 LCE)**

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONIA MÓVIL CELULAR PARA EL PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA Y CIUDAD CAPITAL POR UN PLAZO DE 24 MESES SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 05-2025 Y NOG. 26842904 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026. PAGO NO. 10/24	113 TELEFONÍA	6,690.00
	8929290 **TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**		
	PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 100 MBPS PARA LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026. SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO (11-2024). NOG: 24255886	113 TELEFONÍA	4,400.00
	8539332 **COMNET SOCIEDAD ANONIMA**		
	PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 200 MB DE LAS INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026. SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO (11-2024). NOG: 24255886	113 TELEFONÍA	6,700.00
	8539332 **COMNET SOCIEDAD ANONIMA**		
	PAGO POR CONTRATACION DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO EN NUBE CON FUNCIONES DE COLABORACION PARA TODA LA INSTITUCION PARA 24 MESES PARA APOYAR LA COMUNICACION Y COLABORACION EN LA EMPRESA ZOLIC, CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.07-2025 Y NOG 27017338, PAGO 9/24 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y MONTO Q 203,472.00	113 TELEFONÍA	8,478.00
	24488599 **NAVEGA.COM SOCIEDAD ANONIMA.**		

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**190-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Luis Alberto Vargas Chigua**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" Prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b. **Apoye en la realización de los registros y actualizaciones de los ingresos y egresos de los materiales y suministros enviados, entregados o adquiridos en la Plataforma ERP Odoo y tarjetas kardex.**

- Apoyé en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock.

  - No. De 1-H: 180060
  - No. De 1-H: 180061
  - No. De 1-H: 180062
  - No. De 1-H: 180063
  - No. De 1-H: 180064
  - No. De 1-H: 180065
  - No. De 1-H: 180066
  - No. De 1-H: 180067
  - No. De 1-H: 180068
  - No. De 1-H: 180069
  - No. De 1-H: 180070
  - No. De 1-H: 180071
  - No. De 1-H: 180072

- Realicé el despacho para la entrega de insumos a las diferentes áreas, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén 2026.

  - No. De requisición: 4477
  - No. De requisición: 4478
  - No. De requisición: 4479

- No. De requisición: 4480
- No. De requisición: 4481
- No. De requisición: 4482
- No. De requisición: 4483
- No. De requisición: 4484
- No. De requisición: 4485
- No. De requisición: 4486
- No. De requisición: 4487
- No. De requisición: 4488
- No. De requisición: 4489
- No. De requisición: 4490
- No. De requisición: 4491
- No. De requisición: 4492
- No. De requisición: 4493
- No. De requisición: 4494
- No. De requisición: 4495
- No. De requisición: 4496
- No. De requisición: 4497
- No. De requisición: 4498
- No. De requisición: 4499
- No. De requisición: 4500
- No. De requisición: 4501
- No. De requisición: 4502
- No. De requisición: 4503
- No. De requisición: 4504
- No. De requisición: 4505
- No. De requisición: 4506
- No. De requisición: 4507
- No. De requisición: 4508
- No. De requisición: 4509
- No. De requisición: 4510

c. Apoyé a revisar y recibir el producto que ingresó, verificando que coincidiera fisicamente con lo facturado, requisición de compra, verificando cuando correspondia fecha de vencimiento y en el caso de los productos con caracteristicas relevantes solicité la aceptación por parte de la unidad solicitante.

- Revisé la documentación de respaldo (factura y requisición) y verifiqué la recepción de sillas de espera solicitadas por el Departamento de Planificación, comprobando las cantidades y caracteristicas del mobiliario recibido.

- Revisé y recibi un pedido de sellos redondos, rectangulares y fechadores automáticos solicitado por el Departamento Financiero, verificando la factura, la requisición y la conformidad de los artículos recibidos.

- Revisé la documentación (factura y requisición) y verifiqué la recepción de cielos falsos solicitados por el Departamento de Ingeniería, comprobando que los materiales recibidos correspondieran a las especificaciones requeridas.

- Revisé y recibí una cubeta de pintura anticorrosiva solicitada por el Departamento de Ingenieria, verificando la factura, la requisición y la conformidad del producto recibido.

- Revisé la documentación de respaldo (factura y requisición) y verifiqué la recepción de armarios de oficina solicitados por el Departamento de Recursos Humanos, comprobando las cantidades y caracteristicas del mobiliario recibido.

d. **Apoyé en el despacho de materiales y suministros a las distintas Unidades de la Institución:** Financiero, ingenieria, Mercadeo, Planificación, Enfermeria, Subgerencia, Auditoria, Jurídico, Recursos Humanos, Nominas y Salarios, Informática, Protección, Mantenimiento y Sección de Controles.

e. **Apoyé en la elaboración de 24 constancias de ingresos a almacén y a inventario a los expedientes de compra de materiales y suministros**

f. **Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingresos y egresos a almacén.**

- Elaboré el informe mensual de los productos ingresados y egresados a almacén durante el período correspondiente.

g. **Apoyé en la realización de inventarios fisicos de materiales y suministros en la bodega de almacén.**

- Apoyé en la realización de inventarios fisicos de materiales y suministros en la bodega de almacén, verificando las cantidades existentes, identificando los productos y contribuyendo al orden y control de los materiales almacenados.

h. **Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de Almacén, Jefe Financiero y/o autoridades superiores relacionadas con los servicios prestados.**

- Brindé apoyo en las tareas de inventario dentro del almacén, con el propósito de mantener un control eficiente de los productos.

- Participé en la capacitación institucional sobre la Versión 2 del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones Zolic.

f._____
Luis Alberto Vargas Chigua

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

f._____
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejia
Jefe Financiero.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

Renglón presupuestario:	Cero veintinueve (029)
Contrato administrativo no.:	192-029-2026
Nombre del prestador de servicios:	Gustavo Adolfo Estrada Ramos
Objeto del contrato:	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 octubre de 2026

ACTIVIDADES

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

B) Apoyé con (17) cotizaciones y ejecuciones de las compras con el fin de que se realicen en un tiempo adecuado aplicando los criterios de economía, calidad, transparencia, eficiencia y velando por el cumplimiento de lo que estipula la Ley de Contrataciones del Estado, y el Manual de funciones institucionales.

- Cotización Grupo Printer (Impresoras multifuncionales)
- Cotización Caribe Clean Depot (Productos de limpieza)
- Cotización Papeles Comerciales (Papel Higiénico)
- Cotización Almacén Sismo (Silla presidencial)
- Cotización No. 26-0812 Comsi Networks (Sirena)
- Cotización Distribuidora Pérez (Productos de limpieza)
- Cotización No. 2026-146 HDC Servicio Electrónicos (Sirena)
- Cotización No. 26-0811 Comsi Networks (Lampara)
- Cotización Distribuidora Pérez (Café y Azúcar)
- Cotización Caribe Clean Depot (Café y Azúcar)
- Cotización Caribe Clean Depot (Toallas de papel, aromatizantes y pastillas desinfectantes)
- Cotización Distepor (Botas)
- Cotización Comercializadora El Martillo (Botas)
- Cotización Almacén Sismo (5 Sillas secretariales)
- Cotización Almacén Sismo (3 Sillas secretariales)
- Cotización No. 17362 Suministros Nissi (Productos de limpieza)
- Cotización Comercializadora El Martillo (Lentes protectores)

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

- Véase anexo 1

D) Apoyé con el control, manejo y organización de (9) nueve archivos de la Sección de Compras.

- OFICIO S.C. STC. NO. 148-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 149-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 150-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 151-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 153-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 154-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 155-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 158-2026.
- OFICIO S.C. STC. NO. 159-2026.

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

- General Safety
- Multi impresos GT
- Proditech
- Suministros y soportes
- Multiventas V&D Gordis
- Almacén Sismo
- Distepor
- Publisoluciones
- Suministros Nissi
- Comsi Networks
- Distribuidora Pérez
- Papeles comerciales, S.A.
- Librería y variedades Regina
- Ferretería K&M
- Comercializadora el Martillo
- Fercompaiz

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

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

- Efectué visitas a proveedores para dar seguimiento a cotizaciones y confirmar la disponibilidad de insumos.
- Realicé visita a proveedores con el objetivo de actualizar información correspondiente en la base de datos.
- Recibí y revisé los insumos en coordinación con el personal de la Sección de Almacén.
- Colaboré en la actualización de los insumos incluidos en las requisiciones.
- Gestioné el traslado de documentación para la obtención de firmas correspondientes
- Proporcioné apoyo en la selección de insumos destinados a la elaboración de requisiciones.

F.
Gustavo Adolfo Estrada Ramos

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

F.
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejía
Jefe Financiero

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

PROCESO COTIZACIÓN (ART.38 LCE)

TOTAL POR PROCESO 26,468.00

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA CARLOS ANTONIO MORALES MAZA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 18, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
	18166865 MORALES MAZA CARLOS ANTONIO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 18, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
	8171092 MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA JOSE ADALBERTO DE LA PEÑA AGUILAR, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	1,600.00
	63559684 DE LA PEÑA AGUILAR JOSE ADALBERTO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA JOSUE VINICIO LOPEZ POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 18, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
	14859796 LOPEZ JOSUE VINICIO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA LIC. RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 18, 22, Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
	10056574 SEGURA AMADO RICARDO ISMAEL		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA MARIO FERNANDO VEGA OLIVA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 18, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	2,400.00
	8405999 VEGA OLIVA MARIO FERNANDO		
	PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA RODOLFO ESTUARDO SALAZAR PANIAGUA, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 18, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61 DIETAS	3,200.00
	10350916 SALAZAR PANIAGUA RODOLFO ESTUARDO		

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario		Monto contratado
	PAGO POR DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA VINCENZO GENNARO GIORGIO POLITO VASQUEZ, POR ASISTENCIA A LAS SESIONES LLEVADAS A CABO LOS DIAS 08, 15, 22 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026	61	DIETAS	3,200.00
	2729024 POLITO VASQUEZ VINCENZO GENNARO			
	PAGO POR GASTOS BANCARIOS, CUOTA DE MEMBRISIA EN LA ASOCIACION DE ZONA FRANCA DE LAS AMERICAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 PARA QUE ZOLIC SIGA SIENDO MIEMBRO Y ASI PODER RECIBIR LOS BENEFICIOS	194	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	273.35
	1285544 BANCO INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA			
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR A LA SUBGERENTE GENERAL DE ZOLIC LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2026	63	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	4,000.00
	52258676 VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN			
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR AL GERENTE GENERAL DE ZOLIC LIC. RICARDO ISMAEL SEGURA AMADO, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2026	63	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	6,000.00
	16056574 SEGURA AMADO RICARDO ISMAEL			
	PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR AL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC CRISTIAN ESTUARDO MAYORGA MARTINEZ, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2026	63	GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL INTERIOR	8,000.00
	8171052 MAYORGA MARTINEZ CRISTIAN ESTUARDO			
	PAGO POR HABILITACION DE HOJAS MOVIBLES PARA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC, DEL FOLIO NO. 0001 AL 5000 PARA LLEVAR REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACTUACIONES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EN CADA SESION ORDINARIA	195	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	2,750.00
	637672K CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS			
	PAGO POR MEMBRESIA ANUAL DE LA ASOCIACION DE ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS (AZFA) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026 PARA QUE ZOLIC SIGA SIENDO MIEMBRO Y ASI PODER RECIBIR LOS BENEFICIOS	472	TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	20,306.00
	AZFA01 ZONAS FRANCAS DE LAS AMERICAS (AZFA)			
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS A CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ, PARA REALIZAR PREPARACION DE DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION OEA PREVIO A LA SUPERVISION ANUAL Y COLABORACION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE PARA PAGO DEL PLAN DE SSEO PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y CIUDAD CAPITAL; EN OFICINAS CENTRAL DE ZOLIC UBICADAS EN SANTO TOMAS DE CASTILLA DEL DIA MIERCOLES 14 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL DIA SABADO 17 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026	136	RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,680.00
	7049463 REINOSO HERNANDEZ CARLOS ALFREDO			

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

PROCESO NO APLICA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS A ERICK ALEXANDER VALDEZ MELENDEZ, PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE ASISTIRA AL XXI CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS, ORGANIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA DEL DIA LUNES 05 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL DIA MIERCOLES 07 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 **45102791 VALDEZ MELÉNDEZ ERICK ALEXANDER**	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,260.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS A ERICK ALEXANDER VALDEZ MELENDEZ, PARA REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC QUE REALIZARA ACTIVIDADES DE CONTROL Y APOYO A LA ZONA DE DESARROLLO ECONOMICO ESPECIAL PUBLICA "MICHATOYA PACIFICO" UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA DEL DIA LUNES 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL DIA SABADO 17 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 **45102791 VALDEZ MELÉNDEZ ERICK ALEXANDER**	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	2,520.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS A MARIA MARIBEL ARRIAGA GUERRA PARA ASISTIR AL XXI CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS, ORGANIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA, EN CIUDAD DE GUATEMALA, DEL DIA LUNES 05 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL MIERCOLES 07 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 **34637435 ARRIAGA GUERRA MARIA MARIBEL**	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	1,260.00
	RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA EL JOVEN BRYAN DANIEL GOMEZ MENJIBAR, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CONTROL Y APOYO A LA ZONA DE DESARROLLO ECONOMICO ESPECIAL PUBLICA "MICHATOYA PACIFICO" UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA DEL DIA LUNES 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 AL DIA SABADO 17 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026 **237705001 GÓMEZ MENJIBAR BRYAN DANIEL**	136 RECONOCIMIENTO DE GASTOS	2,520.00
TOTAL POR PROCESO			73,769.35

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026, CORRELATIVO 1263126 CONTADOR L90963 **326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**	111 ENERGÍA ELÉCTRICA	704.91

EJERCICIO 2025
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD 21100073

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

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario		Monto contratado
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DELAÑO 2026, CORRELATIVO 1263129 CONTADOR L90054 **326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**	111	ENERGÍA ELÉCTRICA	729.44
	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1404 NIVEL 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DELAÑO 2026, CORRELATIVO 1862701 CONTADOR S87236 **326445 EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**	111	ENERGÍA ELÉCTRICA	748.30
	PAGO POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, REGISTRO DE CUENTA NO. 203 MUNI, Monto: 107.00 **2275075 MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS**	112	AGUA	107.00
	PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA, REGISTRO DE CUENTA NO. 21761 Monto 177.00 **2275075 MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS**	112	AGUA	177.00
	PAGO POR SERVICIO TELEFONICO A LA EMPRESA TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA, S.A. DE LA LINEA NO. 7961-5400, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026 **9926250 TELECOMUNICACIONES DE GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA**	113	TELEFONÍA	1,794.28
	PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANDY ALEXANDRO GARCÍA VALENZUELA CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 SEGÚN CONTRATO NO. 290-026-2026 Y MONTO Q17,580.16 **323421909 GARCÍA VALENZUELA ANDY ALEXANDRO**	29	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	17,580.16

TOTAL POR PROCESO 21,841.09

PROCESO PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 54 LCE

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario	Monto contratado

EJERCICIO 2026
PERIODO octubre a octubre

ENTIDAD **21100073**

PROCESO **PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTÍCULO 54 LCE**

Gestion de Gasto	Descripción / Nit / Proveedor	Renglón presupuestario		Monto contratado
	PAGO PARA EL PATROCINIO DEL XXI CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, QUE SE REALIZÓ EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN EL HOTEL WESTIN CAMINO REAL EN CIUDAD DE GUATEMALA, EL CUAL PERMITIÓ EL ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE DICHO PAQUETE OFRECE A LOS PATROCINADORES DEL EVENTO. EL CONGRESO TUVO COMO OBJETIVO EL IMPULSO DE LA INDUSTRIA GUATEMALTECA COMO UN MOTOR CLAVE PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PAÍS, FOMENTANDO EL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y GENERACIÓN DE EMPLEO **7426419 CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA**	435	TRANSFERENCIAS A OTRAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	76,255.20
	PAGO POR VII CONGRESO DEL OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO DE GUATEMALA OEA GT, ADUANAS INTELIGENTES E INTEROPERABLES PARA UN COMERCIO SEGURO Y SOSTENIBLE. ORGANIZADO POR AGEXPORT, CAMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA, AMCHAM Y LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA SAT, SERA UTILIZADO PARA FORTALECER ZOLIC, SU POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL ANTE REPRESENTANTES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, OPERADORES LOGISTICOS, AUTORIDADES ADUANERAS Y ACTORES VINCULADOS AL COMERCIO EXTERIOR **516348K ASOCIACION GUATEMALTECA DE EXPORTADORES**	435	TRANSFERENCIAS A OTRAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	15,000.00
TOTAL POR PROCESO				91,255.20
TOTAL POR ENTIDAD				384,054.83

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**193-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Andrea Liszeth Matta Juárez**
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 OCTUBRE 2026**

Actividades Principales:

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC, durante el mes de octubre 2026.

b) Apoyé en el envío y notificación de cobro a las empresas usuarias de ZOLIC correspondiente al mes de octubre 2026.

- Brindé apoyo en el proceso de envío y notificación de cobro dirigido a 114 empresas usuarias, con los correlativos CGC: 4119 - 4248, colaborando en la organización y verificación de información necesaria para los cobros correspondientes.

c) Revisé pagos efectuados por usuarios en Estado de Cuenta Monetaria, correspondiente al mes de octubre 2026.

- Revisé 147 pagos efectuados por los usuarios, verificando que cada transacción coincidiera con el monto correspondiente al cobro realizado.

d) Realicé el registro de pagos de usuarios en los diferentes auxiliares de Créditos y Cobranzas correspondiente al mes de octubre 2026.

- Realicé el registro de 147 pagos de usuarios en los diferentes auxiliares de créditos y cobranza, asegurando que la información fuera ingresada correctamente.

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

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

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

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

- Participé en la capacitación y retroalimentación sobre la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de ZOLIC.
- Participé en la Charla sobre "Reforestación" impartida por personal del Instituto Nacional de Bosques (INAB).
- Participé en el Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas "El Poder de Crear Nuevos Paradigmas", organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.

F:

Andrea Liszeth Matta Juárez

F:

Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefe del Departamento de 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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**194-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**KARLA MARÍA GRIJALVA VALENCIA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"**, Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento Financiero.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2026**

1. Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;

   a) Requisición 1038-2026 Adquisición de Licenciamiento Ofimático para ZOLIC, NOG 31677630, se veló por el cumplimiento del proceso para prescindir el vento de Compra Directa con Oferta Electrónica y su modificación en el sistema de Guatecompras.

   b) Requisición 1040-2026 Adquisición de Licenciamiento de Plataforma ERP en Nube para Módulos de Operaciones y Control de Inventarios para uso de ZOLIC, NOG 32053339, se veló por el cumplimiento del proceso para prescindir el vento de Compra Directa con Oferta Electrónica y su modificación en el sistema de Guatecompras.

2. Di seguimiento a las compras para las oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital, en la modalidad de baja cuantía, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y la Normas para el uso de GUATECOMPRAS;

   a) Requisición 1043-2026 Cortinas enrollables para la oficina 1404, se cotizó, se apoyó con la coordinación de instalación con el proveedor.
   b) Requisición 930-2026 Radios Transmisores, se apoyó con la refacturación de radios para elaboración de Formulario 1-H.
   c) Requisición 1191-2026, Servicio de mantenimiento de Aire Acondicionado de las oficinas 1001, 1002 y 1404 en ciudad capital, se cotizó el servicio.
   d) Requisición 1124-2026, tornillos para uso en carpetas de archivo, se apoyó con la solicitud de cotización y elaboración de requisición.

3. Di seguimiento a compras en la modalidad de compra directa con oferta electrónica: elaborar TDR, introducir información en Guatecompras, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y las Normas para el uso de GUATECOMPRAS;

   a) Requisición 899-2026 Adquisición de Sistemas de Videoconferencia para uso en sala de reuniones gerenciales, NOG 31505236, se apoyó con la gestión de firmas en Acta de Negociación No. 026-2026

   b) Requisición 1038-2026 Adquisición de Licenciamiento Ofimático para ZOLIC, NOG 31677630, se apoyó con el proceso para prescindir y su modificación en el sistema de Guatecompras.

   c) Requisición INF-001-2026 Adquisición de Licenciamiento Electrónico de Programas de Ofimática para ZOLIC, NOG 32160089, se apoyó con la elaboración de Términos de Referencia y su publicación en el sistema de Guatecompras.

d) Requisición 1040-2026 Adquisición de Licenciamiento de Plataforma ERP en Nube para Módulos de Operaciones y Control de Inventarios para uso de ZOLIC, NOG 32053339, se apoyó con el proceso para prescindir y su modificación en el sistema de Guatecompras.

e) Requisición 1040-2026 Adquisición de Licenciamiento de Plataforma ERP en Nube para Módulos de Operaciones y Control de Inventarios para uso de ZOLIC, NOG 32210930, se apoyó con la elaboración de Términos de Referencia y su publicación en el sistema de Guatecompras.

f) Requisición 1276-2026 Adquisición de tres boletos aéreos, salida de Guatemala, Guatemala a Madrid, España y viceversa, para personal de ZOLIC, que asistirá a la XXIX conferencia de zonas francas iberoamericanas y reuniones conexas para ZOLIC, NOG 32357818, se apoyó con la elaboración de Términos de Referencia y su publicación en el sistema de Guatecompras.

4. Di seguimiento a compra en la modalidad de Cotización, elaborar proyecto de bases de cotización, introducir información en Guatecompras, organizar el nombramiento de juntas de cotización, velando porque se cumpla con los manuales de procedimientos y las Normas para el uso de GUATECOMPRAS;

a) Requerimiento 986-2026 Contratación de servicio de enlace dedicado a internet para las oficinas de Zona Libre de Santo Tomás de Castilla, NOG 31627692, se realizó la publicación oficial para la convocatoria de ofertas en el Sistema de Guatecompras.
b) Requisición No. 717-2026 Adquisición de lote de computó, NOG 31991106, se realizó la publicación oficial para la convocatoria de ofertas en el Sistema de Guatecompras.

c) Requisición No. 1269-2026 Adquisición Piernas de Cerdo y Canastas Navideñas para el personal de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, se elaboró el proyecto de bases y se llevó a cabo la publicación del mismo en el sistema de Guatecompras.

5. Di seguimiento al proceso de pago de los servicios de las oficinas de ZOLIC, en Ciudad Capital, luz, arrendamiento, servicios de administración, parqueo, y cualquier otro servicio para el funcionamiento de las instalaciones;

a) Requisición 1135-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1001
b) Requisición 1137-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1002
c) Requisición 1136-2026 servicio de energía eléctrica oficina 1404
d) Requisición 1231-2026 servicio de arrendamiento oficina 1001 y 1002
e) Requisición 1232-2026 servicio de arrendamiento oficina 1404
f) Requisición ING-013-2026 servicio de mantenimiento de áreas *comunes oficina* 1001 y 1002.
g) Requisición ING-014-2026servicio de mantenimiento de áreas comunes oficina 1404
h) Requisición 1134-2026 servicio de cable de sala de reuniones oficina 1001 y 1002
i) Requisición 1109-2026 servicio de encomienda con Cargo Express
j) Requisición ING-012-2026 servicio de arrendamiento de purificador de agua de oficinas 1001 y 1002.
k) Requisición ING-011-2026 servicio de arrendamiento de purificador de agua de oficina 1404.
l) Requisición 1274-2026 servicio de arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002.
m) Requisición 1275-2026 servicio de arrendamiento de 10 parqueos oficina 1002
n) Requisición 1273-2026 servicio de arrendamiento de 05 parqueos oficina 1002

o) Requisición 1272-2026 servicio de arrendamiento de 03 parqueos de motocicletas oficina 1002.

6. Gestione el envió de documentos de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla;

a) Se elaboraron 12 Notas de Envió, de la 125-2026 a la 137-2026 para diferentes departamentos y unidades en Santo Tomás de Castilla.

7. Realice actividades solicitadas por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados;

a) Se actualizo cotizaron para el empastado de varias actas para la Junta Directiva, y se dio seguimiento a la solicitud de requisición de compra.
b) Se asignaron correlativos a 56 requisiciones solicitadas por diferentes departamento y unidades.
c) Se dio seguimiento a la programación de compras -PAC- 2026 correspondiente al mes de octubre 2026.
d) Se crearon NPG´S solicitados por diferentes unidades y departamentos de ZOLIC.
e) Se elaboró y público en los NPG´S correspondientes el Acta Consolidada de compras de la modalidad de Baja Cuantía, correspondiente a las compras del mes de septiembre 2026.
f) Se coordino el envió de una silla para Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios.
g) Se coordino el envió de una silla ejecutiva para devolución al proveedor por falla en la misma.
h) Se apoyo con la revisión de características generales y especificas relacionadas a la adquisición de un vehículo tipo camión.
i) Me conecte a reuniones de trabajo virtuales los días viernes 02 y 09 de octubre 2026.
j) Asisti al evento de Congreso de Mujeres Lideres el 06 de octubre 2026.

k) Se apoyo con solicitar rectificaciones de descripción de cotización con proveedor para instalación de rótulos institucionales en las oficinas auxiliares de ciudad de Guatemala.

F.
Karla María Grijalva Valencia

F.
Licenciada Elvia Daniesa Velásquez Mejia

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**200-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**PEDRO LUIS BARILLAS PALMA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) **Brindé soporte técnico a (56) personas que buscan soluciones a las averías físicas (hardware) o lógicas (software) del equipo de cómputo.**

1. Ricardo Segura Amado, Gerencia General
2. Karla Villalta Franco, Subgerencia General
3. Marta Chacón de Valenzuela, Auditoría Interna
4. Glenda Ocampo Barrera, Gerencia General

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

29. Luis Vargas Chigua, Financiero
30. Gustavo Estrada Ramos, Financiero
31. Mailyn Guzmán Veliz, Información Pública/Planta Telefónica
32. Dulce Navarro Linares, Jurídico
33. Judith Martinez Castañeda, Planificación
34. Beverly Escobar Herrera de De León, Informática
35. Owen Custodio Grijalva, Financiero
36. Karla Orellana Perdomo de Giron, Subgerencia General
37. Yasmina Pacay García, Enlace ZDEEP
38. Claudia Rodriguez de la Riva, Gerencia General (Cd. Capital)
39. Francisco González Arrecis, Planificación y Mercadeo
40. Yeycol Osoy Palencia, Secretaría Junta Directiva
41. Karla Grijalva Valencia, Financiero
42. Jerson Makepeace Mazariegos, Subgerencia General
43. Merlin Guerra Juárez de Barillas, Gerencia General
44. Ana Pelicó Cervantes de Alonzo, Subgerencia General
45. Henry Chávez Sun, Comunicación y Mercadeo
46. Maria Vega Parham, Mercadeo
47. Meylyn Lorenzana Paiz, Ingeniería
48. Karla Lugo Franco, Informática
49. Gustavo Salguero Ramos, Financiero
50. Catherine López Sánchez, Recursos Humanos
51. Mario Mendoza Arana, Mantenimiento

52. Luis Castillo Reyes, Sostenibilidad Ambiental
53. Jeff Taqué Aroche, Ingeniería (Ambiental)
54. Brenda Monroy Ortega, Recursos Humanos (Capacitación)
55. Maria Alejandra Archila Santos (Mercadeo)
56. Carlos Reinoso Hernandez, Certificaciones

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

1. Apoyé en la instalación de la antena Ubiquiti ubicada en la terraza del edificio que conecta con el centro de datos

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

1. Douglas Geovani Estrada Hernández Controles
2. Jhonnathan Heimen jefe de Operaciones
3. Jackelin Ipiña Controles

e) **Realice (8) actividades programadas según calendario elaborado por el jefe de informática para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de la institución.**

1. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Financiero

2. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Mercadeo, UIP y Depto. de Ingeniería
3. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Depto. Auditoria y Asesoría Jurídica
4. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Gerencia y Subgerencia
5. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento de Protección
6. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Depto. RRHH, Nominas y Enfermería
7. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Garitas de Controles
8. Realice mantenimiento de equipo de cómputo para el Departamento Seguridad

f) **Apoyé en (7) actividades administrativas sobre infraestructura y servicios contratados de tecnologias de información y seguimiento de procesos en el departamento de Informatica.**

1. Apoyé en la gestión de impresoras para las distintas unidades de la institución
2. Apoyé en la gestión de la reparación para impresora multifuncional WorkForce ubicada en el departamento Financiero

3. Apoyé en la gestión de recolección de propuestas con proveedores para soluciones para el archivo digital para el departamento de Recursos Humanos

4. Apoyé en la evaluación de proveedores de insumos y consumibles de TI, comparando alternativas de mercado para optimizar el gasto sin comprometer la vida útil del hardware.
5. Apoyé en gestión del expediente de licenciamiento para el creative cloud de Ciudad Capital en calificación de cotizaciones recibidas.
6. Apoyé en la revisión de información relacionada a contratos de servicios de telecomunicaciones como parte del seguimiento a infraestructura contratada.
7. Apoyé en el seguimiento a procesos de contratación de servicios tecnológicos, verificando su alineación con los procedimientos de baja cuantía establecidos.

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

1. Apoyé al jefe de Informática en la revisión y diagnóstico de equipos de cómputo con falla de la sección de mercado situada en la ciudad capital.
2. Apoyé al jefe de Informática en realización de solicitudes de activo para practicantes que desarrollaban sus prácticas supervisadas.
3. Apoyé al jefe de Informática en actualización de bitácoras.
4. Apoyé al jefe de Informática en configuración y mantenimiento de la red de las oficinas auxiliares de ciudad capital.
5. Apoyé al jefe de Informática en la actualización de drivers y controladores de hardware.
6. Apoyé al jefe de Informática en la revisión y mantenimiento de impresoras y escáneres de los diferentes departamentos de ZOLIC.

7. Apoyé al jefe de Informática en la configuración de impresoras en red para distintos departamentos.
8. Apoyé al jefe de Informática en el soporte técnico a personal de oficinas auxiliares de ciudad Capital de ZOLIC

h) Brindé atención a (36) consultas técnicas vía remota, (23) telefónica, (14) correo y (42) en persona, según las necesidades de las autoridades y colaboradores de ZOLIC.

i) Realicé otras actividades solicitadas por la autoridad administrativa en relación con los servicios contratados.

- Realicé informe sobre auditoría realizada en Zona Libre Quetzal.
- Participe en reuniones sobre auditoria en zonas de Desarrollo.
- Apoye en la generación de reportes de Biométrico solicitado por el jefe de Recursos Humanos.
- Participe en evaluación del clima Laboral impartida por el personal de psicológica industrial

F._____

Pedro Luis Barillas Palma

F._____

Ing. Miguel Angel Cardona Perez

Jefe del departamento de Informatica

Zona Libre de Industria y Comercio JEFE DE INFORMATICA Santo Tomás de Castilla

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**201-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**KARLA MAYBELI LUGO FRANCO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

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

b) **Realicé (49) mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de cómputo de las oficinas centrales, asegurando su operatividad y prolongando su vida útil.**

- Realicé mantenimiento correctivo para ups de la auxiliar de la sección de Cobros.
- Realicé mantenimiento correctivo para ups de la secretaria del Departamento de Auditoria Interna.
- Realicé mantenimiento correctivo para ups de la encargada de la sección de Compras.
- Realicé mantenimiento correctivo para ups del encargado del Departamento de Auditoría Interna.
- Realicé mantenimiento correctivo de hardware al cargador de Laptop Dell.
- Realicé mantenimiento preventivo a la impresora limpiando los cabezales de impresión que utiliza el encargado de Inventarios.
- Realicé mantenimiento preventivo a 10 equipos de cómputo de usuario del Departamento de Financiero.
- Realicé mantenimiento preventivo a 4 equipos de cómputo de usuarios del Departamento de Ingeniería.
- Realicé mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo a usuarios del Departamento de Planificación.
- Realicé mantenimiento preventivo a 1 equipo de cómputo a secretaría del departamento de Mercadeo.
- Realicé mantenimiento preventivo a 5 equipos de cómputo a usuarios del departamento de Recursos Humanos.
- Realicé mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo a usuarios del departamento de Jurídico.
- Realicé mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo a usuarios del departamento de Auditoría Interna.
- Realicé mantenimiento preventivo a 3 equipos de cómputo a usuarios del departamento de Gerencia General.
- Realicé mantenimiento preventivo a 6 equipos de cómputo a usuarios del departamento de Protección.

- Realicé mantenimiento preventivo a 4 equipos de cómputo a usuarios de la sección de Controles garita 1 y 2.
- Realicé mantenimiento preventivo a 1 equipo de cómputo a secretaría del departamento de Informática.

c) **Brindé (9) acciones de soporte técnico integral de hardware y software a los usuarios de ZOLIC y al área de controles de ZOLIC Sto. Tomas y ZDEEPs, atendiendo incidencias relacionadas con configuración, funcionamiento y seguridad informática.**

- Brindé soporte técnico integral de software al Asesor Financiero de Subgerencia General dando la ruta de acceso a una carpeta.
- Brindé soporte técnico integral de software volviendo a unir al dominio por problemas de reconocimiento a la computadora utilizada por auxiliar de Protección.
- Brindé acciones de soporte técnico de hardware por problemas de encendido en la computadora de la encargada de Tesorería.
- Brindé acciones de soporte técnico de software ayudando a la obtención de datos por medio de Excel.
- Brindé acciones de soporte técnico de software configurando y actualizando aplicación VPN para la encargada de Planificación.
- Brinde soporte técnico a usuario de Auditoria interna por problemas de conexión en el monitor.
- Brindé soporte técnico de software por problemas de unión en el dominio de la computadora utilizada por auxiliar en el departamento de Protección.
- Brindé soporte técnico de software por sincronización de cuenta de AutoCAD en el departamento de Ingeniería.
- Brindé soporte técnico de software dando formato a tablas para el Asesor Financiero de Subgerencia.

d) **Atendi (5) problemas técnicos de impresión, comunicación en red y conectividad, garantizando la continuidad operativa de los servicios institucionales.**

- Atendí problemas técnicos de impresión llenando los tanques de tinta correspondientes a la impresora Epson LX350 de la sección de Tesorería.
- Atendí problemas técnicos de impresión debido a la conexión de la energía eléctrica para la impresora Epson L5590 de la encargada de Presupuesto.
- Atendí problema de técnicos de impresora por software desactualizado para la secretaria del departamento de Jurídico.
- Atendí problemas con la impresora L3250 de Recursos Humanos por atasco de papel.
- Atendí problemas con la impresora L3250 de Recursos Humanos por atasco de papel.

e) **Administré y controlé a (3) usuarios en sistemas institucionales (servidores AD NAS, correo electrónico, etc.), incluyendo la creación, modificación y desactivación de perfiles conforme a las políticas internas de seguridad.**

- Administré usuario del correo electrónico restableciendo la contraseña de un acceso, para la auxiliar de la sección de caja fiscal.
- Administré creación de usuario en AD sin acceso a carpetas y habilitando Office 365 para practicante del Departamento de Protección.
- Administré creación de usuario en AD sin acceso a carpetas y habilitando Office 365 para practicante del Departamento Gerencia General.

f) **Brindé atención a (2) usuarios en problemas de conexión, configuración o funcionamiento de equipos de cómputo, documentando las incidencias y soluciones aplicadas.**

- Brindé atención a usuarios de archivo en problemas de conexión por medio del teléfono IP hacia la computadora, habilitando un nuevo punto de conexión.
- Brindé atención a usuario auxiliar de Tesorería por desconexión en el puerto de red de la computadora.

g) **Apoyé (2) veces al jefe de Informática en todas las actividades relacionadas con infraestructura tecnológica, incluyendo configuraciones de red, planta telefónica, servidores y seguridad informática.**

- Apoyé en la instalación de un Switch en el Departamento de Ingeniería.
- Apoyé en actividades de caída de enlace desde edificio Administrativo hacia casa de visitas.

h) **Mantuve (3) registros y bitácoras sobre asignación e instalación de equipos, soporte mantenimiento, credenciales y permisos de usuarios; para garantizar trazabilidad de operaciones.**

- Mantuve registro de asignación de activos para practicante del departamento de Protección.
- Mantuve registro de asignación de activos para practicante del departamento de Gerencia General.
- Mantuve registro de asignación de activos para Encargado de la Sección de Inventarios en el departamento de Financiero.

i) **Realicé (6) actividades solicitadas por la autoridad administrativa siempre con relación con los servicios contratados y dentro del marco del contrato vigente.**

- Realicé instalación de equipo audiovisual en el Salón del edificio Administrativo de Zolic, para actividad organizada por el departamento de Financiero.
- Realicé instalación de equipo audiovisual en el Salón del edificio Administrativo de Zolic, para actividad organizada por el departamento de Ingeniería.
- Realicé instalación de equipo audiovisual en el Salón del edificio Administrativo de Zolic, para actividad organizada por el departamento de Gerencia General.
- Realicé instalación de equipo audiovisual en el Salón del edificio Administrativo de Zolic, para actividad organizada por el departamento de Recursos Humanos.
- Realicé instalación de equipo audiovisual en el Salón del edificio Administrativo de Zolic, para actividad organizada por el departamento de Recursos Humanos.

- Participé en la actividad de Evaluación Clima Laboral impartido por las practicantes de Psicología Industrial.

F.

Karla Maybeli Lugo Franco



F.

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

Jefe del departamento de Informática

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL.

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**202-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera de De León**
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 Informática.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026:

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

b) **Apoye en realizar 09 requisiciones de compra, oficios, circulares u otros documentos relacionados con el Departamento:**

Apoye en realizar 09 requisiciones de compra:

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

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

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

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

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

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

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

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

-Requisición de compra No. INF 002-2026 para cotización de repuestos.

c) Apoye en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento: 01 Notas de envio D.INF.STC.

-Nota de envio D.INF.STC. No. 25-2026

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

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

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

-Oficios del Departamento de Informática 08

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

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

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

Seguimiento de pagos de:

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

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

-Requisición de materiales No.4409 por suministros de oficina y materiales necesarios.

-Requisición de materiales No.4473 por suministros de oficina y materiales necesarios.

-Requisición de materiales No.4496 por suministros de oficina y materiales necesarios.

i) **Atendí y redacté correos electrónicos.**

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

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

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

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

-Participé en el XXI congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas, organizado por la cámara de comercio de Guatemala.

-Participé en la Actividad de "Evaluación del Clima Laboral" impartido por las practicantes de Psicología Industrial.

f._____
Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera de De León

Zona Libre de Industria y Comercio
JEFE DE INFORMATICA
Santas Tomás de Castilla

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**203-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos implementados en ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) Realicé reconocimiento de procesos de Zolic y los adecué al software ERP.
   - Se realizaron las pruebas finales de procesos para la integración con SAT de la funcionalidad de consulta de DUCAS en la sección de controles para el llenado automático dentro de Odoo.

c) Realicé los cambios, configuraciones y readecuaciones necesarias y requeridas por las autoridades y colaboradores de Zolic para el módulo de inventario de Controles de Santo Tomás de Castilla, con la finalidad de mejorar la eficiencia, una vez se orienten con la línea de funcionamiento y programación del sistema.
   - Se realizó una verificación de permisos de acceso para la modificación y creación de productos en usuarios de Controles de Santo Tomás.

- Se dio seguimiento a la obtención de las credenciales de producción por parte de SAT para la activación de la integración a través de reuniones con los directivos de SAT.

d) Realicé la implementación y seguimiento a la integración del módulo de Control de Operaciones de Zolic con los sistemas de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), estableciendo la interoperabilidad de información automatizada entre ambas instituciones.
   - Se realizaron ajustes en los parámetros de seguridad de conexión del API de integración a solicitud de SAT.

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

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



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

g) Brindé atención a consultas técnicas vía telefónica y correo, según las necesidades de las autoridades y colaboradores de Zolic.
   - Se atendieron las necesidades de las autoridades y colaboradores de ZOLIC vía correo electrónico, WhatsApp y Reuniones virtuales.

h) Capacité a los usuarios de Zolic en el uso del software ERP
   - Se realizó una reunión de seguimiento hacia la recepción de las credenciales de producción para la integración para la operación de Controles de Zolic.

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

F._____
Javier Alejandro Gil Sánchez

Zona Libre de Industria y Comercio
JEFE DE INFORMATICA
Santo Tomás de Castilla

F._____
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe de Informática

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**215-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Meylyn Sivel Lorenzana Paiz**
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 Ingenieria.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

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

b) Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia:

- Se recibió la correspondencia de la Ciudad capital que contenía requisiciones de pago de energia eléctrica de oficinas 1001, 1002 y 1404.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1001.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1002.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos en oficinas 1404.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamientos de parqueos de la ciudad capital.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamiento de purificadores de agua de Oficinas 1001 y 1002.
- Recibí Correspondencia de la ciudad capital que contenía requisiciones de pago para arrendamiento de purificadores de agua de Oficina 1404.

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

- Brinde atención a sesenta y cuatro llamadas telefónicas de distintos departamentos de ZOLIC.

Numero de extensión	Departamento	Cantidad de llamadas
131	Auxiliar de Compras	10
125	Nóminas y Salarios	6
102	Secretaria de Sub-Gerencia General	6
105	Auxiliar de Sub-Gerencia General	5
134	Auxiliar de RRHH	4
131	Compras	4
165	Compras Ciudad Capital	3
163	Caja y Cobros Ciudad Capital	3
120	Sección de Inventarios	3
103	Secretaria de Gerencia General	3
138	Secretaria de Financiero	2
137	Caja Fiscal	2
135	Sección de Enfermería	2
129	Departamento de Protección	2
123	Presupuesto	2
115	Garita Controles Salida	2
109	Secretaria de Mercadeo	2
127	Créditos y Cobranzas	1
124	Opip	1
139	Jefe de Controles	1
100	Recepcionista/UIP	1

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

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

e) Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o tramite del jefe de Ingeniería:

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

f) Apoyé en la redacción de oficios dirigidos a las diferentes Departamentos, Unidades y Secciones:

- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 203-2026 (INGENIERIA)** SEGUIMIENTO DE OFICIO DE SUBGERENCIA GERENCIA NO015-2026 CUMPLIMIENDO DE NORMAS.

- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 204-2026 (GERENCIA Y SUB-GERENCIA)** RESPUESTA OFICIO UDAI.STC. No. 075-2026.
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 205-A-2026 (RRHH)** SOLICITUD DE TIEMPO REPOSICION.
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 206-2026 (GERENCIA Y SUB-GERENCIA)** ENTREGA DEL REGLAMENTO USO, CUIDADO Y CUSTODIA DE VEHICULOS.
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 207-2026 (UIP)** LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NUMERAL 18.
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 208-2026 (UIP)** LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NUMERAL 14.
- **OFICIO JEFE-ING. STC. No. 210-2026 (RRHH)** SOLICITUD DE TIEMPO REPOSICION.
- **OFICIO D-ING.STC No.251-2026 (SAT)** FUMIGACION.
- **OFICIO D-ING.STC No.257-2026 (MANTENIMIENTO)** REPARACION DE LAVAMANOS DE MUJER TERCER NIVEL.
- **OFICIO D-ING.STC No.258-2026 (INFORMATICA)** SUBIR EL MANUAL NUEVO DE REGLAMENTO DE VEHICULOS.
- **OFICIO D-ING.STC No.259-2026 (SUBGERENCIA)** REPORTE DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y PROGRAMACION DE OCTUBRE.
- **OFICIO D-ING.STC No.260-2026 (GERENCIA)** VACACIONES CANDY COLINDRES.
- **OFICIO D-ING.STC No.261-2026 (NOMINAS Y SALARIOS)** ENTREGA DE FICHAS PERSONAL 011.
- **OFICIO D-ING.STC No.262-2026 (SUBGERENCIA)** ENTREA DE TRES DOS JUEGOS DE TRES LLAVES CADA UNA.

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

- **Requisición de Compra 1148-2026 (ENERGUATE)** ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 4.
- **Requisición de Compra 1149-2026 (MUNICIPALIDAD)** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO No. 203 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE.
- **Requisición de Compra 1150-2026 (MUNICIPALIDAD)** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO No.21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE.
- **Requisición de Compra ING-001-2026 (ALMUERZOS)** COMPRA DE ALMUERZOS PARA APOYO DE MUCHACHOS.
- **Requisición de Compra ING-002-2026 (DESAYUNOS)** COMPRA DE DESAYUNOS PARA APOYO DE MUCHACHOS.

- **09.Informe Metas físicas** Dirección y Coordinación septiembre (2026).
- **NOTA DE CONFORMIDAD 048-2026** MANTENIMIENTO DE PLANTA ELECTRICAS GENERADORAS.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 049-2026** MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL VEHICULO P070BQG.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 049-A-2026** MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CANALES.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 050-2026** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO NO.203 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 051-2026** PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA DEL REGISTRO NO.2178 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 052-2026** ENERGIA ELECTRICA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE.
- **NOTA DE CONFORMIDAD 053-2026** EVENTO FUMIGACIÓN.
- **09.-CUADRO DE COMBUSTIBLE SEMANAL** DEPTO. INGENIERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2026.
- **09.-PROGRAMACION MENSUAL** GASOLINA CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2026.
- **FORMATO DE ANEXO DE BITACORA DE COMBUSTIBLE**. 2026 (SEPTIEMBRE).
- **09.-CUADRO DE COMBUSTIBLE SEMANAL** DEPTO. INGENIERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2026.
- **092.-CUADRO DE AMPLIACION COMBUSTIBLE** DEPTO. INGENIERIA CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2026.
- **CUADRO DE COMBUSTIBLE DE LOS GENERADORES 12 DE OCTUBRE** (SAT, ZOLIC Y CASA ZOLIC).
- **INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 023-2026** ALIMENTOS DEL ATLANTICO MES AGOSTO 2026.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 021-2026 (CLAUDIA RODRIGUEZ)** OFICIO JEFE-ING. STC No. 191-A-2026.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 022-2026 (CLAUDIA RODRIGUEZ)** REGLAMENTO DE VEHICULOS.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 023-2026 (KARLA GRIJALVA)** LLAVE DE LAVAMANOS.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 025-2026 (CLAUDIA RODRIGUEZ)** OFICIO JEFE-ING.STC.No.210-2026.
- **NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 026-2026 (KARLA GRIJALVA)** REQUISICIONES.
- **CIRCULAR D-ING.STC No.003-2026** (MANUAL DE USO, CUIDADO Y CUSTODIA DE VEHICULOS)

- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE EDIN CALLEJAS.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE JOSÉ ESPAÑA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIGUEL DÍAZ.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE JOSÉ NOGUERA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE RUBEN BARRERA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE ANTONIO GARCÍA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE RAÚL CHAVEZ.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE ROLANDO GARCIA.
- REPORTE DE TIEMPO EXTRA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE CESAR SALVADOR.
- **FORMATO RRHH-FRA-005**-SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA COMPRA ALIMENTOS EN DIAS HABILES.ALMUERZOS.
- **FORMATO RRHH-FRA-006**-SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA COMPRA ALIMENTOS EN DIAS HABILES.DESAYUNOS.
- **SOL. DE PAGO D-ING STC No. 002-2026** (Nombramiento de Comisión GG. STC. No. 072-2026) LUIS FERNADO CASTILLO REYES.
- **SOL. DE PAGO D-ING STC No. 003-2026** (Nombramiento de Comisión GG. STC. No. 148-2026) MEYLYN LORENZANA.
- **SOL. DE PAGO D-ING STC No. 004-2026** (Nombramiento de Comisión GG. STC. No. 072-2026) CARLOS REINOSO.
- **SOL. DE PAGO D-ING STC No. 005-2026** (Nombramiento de Comisión GG. STC. No. 162-2026) CARLOS REINOSO.

h) Atendí y Redacté correos electrónicos:

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

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

- Elabore Cuadro de Consumo de Agua mes de septiembre.
- Entregue papelerías correspondientes a algunos departamentos.

- Imprimi algunos documentos relacionados al departamento de Ingenieria y a colaboradores de este mismo departamento.
- Escanie treinta documentos, que son relacionados a dictamenes tecnicos, archivos de energia electrica, archivos de agua y diferentes requisiciones solicitadas por la unidad de Ingenieria.
- Realice el listado de entrega de los almuerzos comprados.
- Realice el listado de entrega de desayunos comprados.
- **09. PROGRAMACION DE GASTOS DE OCTUBRE** (INGENIERIA).

F._____

Meylyn Sivel Lorenzana Paiz

F._____

Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón

Jefe de Departamento Ingeniería

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
OCTUBRE

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**216-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Kenia Estephany González Artiga**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al reglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales para realizar actividades, gestión y seguimiento de temas ambientales y administrativos de la Zona Libre de Industria y Comercio. Santo Tomás de Castilla, -ZOLIC-.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026

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

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

- Di seguimiento a las acciones relacionadas con el manejo de residuos sólidos generados por los usuarios de ZOLIC, con énfasis en los envases plásticos tipo PET.
- Apoyé en el seguimiento de las prácticas de separación, recuperación y disposición responsable de los residuos plásticos, promoviendo el cumplimiento de las medidas de gestión ambiental aplicables.

c) Recopilé, registré y sistematicé información relacionada con los análisis químicos y biológicos de aguas residuales de usuarios.

- Recopilé y organicé información técnica relacionada con los análisis de aguas residuales de los usuarios, facilitando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y control ambiental.

- Recopilé y organicé información técnica relacionada con los análisis de aguas residuales de los usuarios, facilitando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y control ambiental.
- Apoyé en el registro y ordenamiento de la documentación correspondiente, contribuyendo a mantener actualizada la información utilizada para la revisión y el seguimiento de las condiciones ambientales.

d) Llevé a cabo visitas y actividades de campo orientadas al monitoreo y levantamiento de información respecto a temas ambientales.

- Recopilé y organicé información técnica relacionada con los análisis de aguas residuales de los usuarios, facilitando su disponibilidad para los procesos de seguimiento y control ambiental.
- Apoyé en el registro y ordenamiento de la documentación correspondiente, contribuyendo a mantener actualizada la información utilizada para la revisión y el seguimiento de las condiciones ambientales.

e) Apoyé en la elaboración de dictámenes técnicos, informes, estudios, instrumentos ambientales y documentación relacionada con el área de especialización.

- Colaboré en la recopilación y organización de información técnica necesaria para la elaboración y revisión de informes y documentos relacionados con la gestión ambiental.
- Apoyé en la preparación de documentación de respaldo para los procesos de evaluación y seguimiento ambiental desarrollados por el Departamento de Ingeniería.
- Contribuí al ordenamiento de información técnica para facilitar su incorporación en los documentos requeridos por la institución.
- Apoyé en la identificación de situaciones y aspectos que pudieran representar riesgos o amenazas ambientales dentro de las instalaciones de ZOLIC.
- Contribuí a la revisión de posibles medidas preventivas y de mitigación orientadas a reducir los impactos ambientales asociados con las actividades desarrolladas por los usuarios.
- Colaboré en el seguimiento de aspectos que requieren atención ambiental, como parte de las acciones de prevención y mejora continua.

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

- Apoyé en la organización, clasificación y control de documentación técnica y administrativa relacionada con las actividades del Departamento de Ingeniería.
- Colaboré en la preparación y revisión de documentos, informes y expedientes vinculados con la gestión ambiental.
- Contribuí al seguimiento de gestiones internas y a la coordinación de información necesaria para el desarrollo de las actividades del departamento.

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

- Apoyé en la atención de requerimientos y actividades complementarias asignadas por la Jefatura de Ingeniería, relacionadas con el ámbito técnico y ambiental.
- Colaboré en la preparación y organización de información necesaria para atender las necesidades operativas y administrativas del departamento.
- Participé en actividades de apoyo institucional relacionadas con el cumplimiento de las funciones y objetivos del área de Ingeniería.

F._____
Kenia Estephany González Artiga

F._____
Arq. Candy Lucrecia Gutiérrez Cordón
Jefe de Departamento de ingeniería
-ZOLIC-

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	239-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KENNY ALEXANDER TORRES SUCUP
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales de apoyo en la sección de archivo general del Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC, contribuyendo al correcto registro, clasificación, resguardo, digitalización y gestión de los documentos institucionales, conforme a las normativas y procedimientos vigentes.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026

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

b. Recepcioné, revisé y registré digitalmente la documentación que ingresa para resguardo de la Sección de Archivo General de ZOLIC, garantizando el correcto ingreso al sistema de control de recepción de documentos.

- Oficio S.C.STC.No.147-2026
- Oficio S.C.STC.No.146-2026
- Oficio S.C.STC.No.157-2026
- Oficio S.C.STC.No.144-2026
- Oficio S.C.STC.No.145-2026
- Oficio S.C.STC.No.151-2026
- Oficio S.C.STC.No.58-2026

c. Brindé apoyo en la clasificación, ordenamiento, digitalización búsqueda y gestión de expedientes, conforme al plan de clasificación de documentos establecido por la Encargada de Archivo General.

d. Dí seguimiento y cumplimiento a los plazos establecidos en el Plan de control de registro de documentos al personal que se aboca el Archivo General, asegurando su ejecución oportuna.

e. Brindé atención a la Sección de Archivo General para la entrega o solicitud de expedientes, coordinando la búsqueda y rastreo de documentos en atención a los requerimientos de los distintos departamentos de ZOLIC.

f. Elaboré requisiciones de Almacén, oficios, conocimientos y circulares solicitados por la Encargada de la Sección de Archivo General, asegurando que la sección cuente con los suministros necesarios.

g. Distribuí en los distintos Departamentos, Secciones y/o Unidades de ZOLIC, los documentos internos generados por la Sección de Archivo General para conocimiento y/o trámite correspondiente.

h. Apoyé en el control y administración de la correspondencia de la Sección de Archivo General velando por el orden y registro de todo documento que ingrese o egrese.
   - Recibí OFICIO GG. STC. No.648-2026
   - Recibí OFICIO GG. STC. No.645-2026

i. Brindé atención a 9 llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con la Sección de Archivo General.
   - Mes de octubre 9 llamadas

j. Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Encargada de Archivo General.

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

l. Realicé cualquier otra actividad solicitada por la Encargada de Archivo General.
   - Desgrapé año 1999 de enero a junio.
   - Desgrapé año 1998 de enero a junio.

- Desgrapé año 1997 de enero a junio.
- Realicé Etiquetado del año 1999 de enero a junio.
- Realicé Etiquetado del año 1998 de enero a junio
- Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 1999.
- Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 1998.
- Realicé revisión de las CAJAS FISCAL de 1998 de enero a junio
- Realicé revisión de las CAJAS FISCAL de 1997 de enero a junio

F._____

Kenny Alxander Torres Sucup

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**240-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Catherine Vanessa López Sánchez**
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 de apoyo administrativo al Departamento de Recursos Humanos de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al correcto control de correspondencia, documentación contractual y gestión administrativa de los procesos a cargo del departamento.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) Apoyé en el correcto control y administración de la correspondencia del Departamento de Recursos Humanos, velando por el adecuado registro, despacho y seguimiento de toda comunicación interna y externa.

Notas de Envío:

NOTA DE ENVIO No. 080-2026
NOTA DE ENVIO No. 085-2026
NOTA DE ENVIO No. 086-2026
NOTA DE ENVIO No. 087-2026

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

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

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

NPG	NIT	NOMBRE
E587691778	83130977	PINEDA,MAZARIEGOS,,CARLOS,HUMBERTO
E587691875	27271366	SIERRA,CARIAS,,HEYDI,MARIBEL
E587727802	364890843	VARGAS,CHIGUA,,LUIS,ALBERTO
E587745657	41446046	MUNRAYOS,FLORES,,JOSUÉ,BENJAMIN
E587749164	79635733	RUANO,GONZALEZ,,JOSE,MANUEL
E587762837	26757532	GONZÁLEZ,ARRECIS,,FRANCISCO,ANTONIO
E587778334	117018198	ROJAS,SAGASTUME,,NATALY,ROSÍO
E587792264	25592912	CONTRERAS,,KITSON,CARMEN,ELENA
E587793732	24542792	CASTAÑEDA,CASTAÑEDA,,JUAN,CARLOS
E587794364	37489542	MONROY,ORTEGA,,BRENDA,GISELA
E587795980	114803196	REYES,RAMÍREZ,,MARIESTER,CAROLINA
E587691263	106195158	CERNA,MENDEZ,,RAYNER,DANIEL
E587691913	623240K	LÓPEZ,OVANDO,,SERGIO,ROMÁN
E587726199	247130192	CUSTODIO,GRIJALVA,,OWEN,SOLANGEL
E587734361	331059339	MATTA,JUÁREZ,,ANDREA,LISZETH
E587739266	38501422	VARELA,MEDINA,,EDGAR,RENE
E587743344	107034379	FELIPE,NÁJERA,,OSCAR,MATÍAS
E587765631	109759419	CHÁVEZ,SUN,,HENRY,DAVID
E587768312	103263543	AGUILAR,SAGASTUME,,ASTRID,PAMELA
E587772263	87192594	ACEVEDO,STAHLE,,MARIACLARA,
E587792639	47486899	GUERRA,JUAREZ,,MERLIN,YESSENIA
E587793562	12820954	VILELA,GONZÁLEZ,,JUAN,CARLOS
E587794631	51417308	CASTILLO,ORDOÑEZ,,DOUGLAS,ARDULFO
E587795581	83615881	GÓMEZ,MONGE,TUNCHEZ,MERCY,MARÍA
E587796928	110033299	MARTINEZ,SAGASTUME,,KELYN,GABRIELA
E587798254	1162048K	LÓPEZ,NÁJERA,,FLORA,
E587798424	56541996	LUCAS,LÓPEZ,MADRID,PERLA,JOHENY
E587798602	7049463	REINOSO,HERNANDEZ,,CARLOS,ALFREDO
E587691441	102080895	TORRES,MATUTE,,GREYCI,ITZEL
E587691670	13250078	BARRIOS,ORTEGA,FUENTES,ANA,AMALIA



NPG	NIT	NOMBRE
E587691700	17885647	RAMIREZ,CARRILLO,,INGRID,LORENA
E587691832	7784341	ORTIZ,RÍMOLA,,DAVID,ALFONSO
E587728981	7010141	SALGUERO,RAMOS,,GUSTAVO,ADOLFO
E587735368	18245536	GRIJALVA,VALENCIA,,KARLA,MARÍA
E587748826	109658280	VILLAGRÁN,VELIZ,,JORGE,LUIS
E587760184	109996925	TORRES,SUCUP,,KENNY,ALEXANDER
E587789808	113043945	CHOROSAJEV,RIVERA,,DIEGO,ARMANDO
E587790636	103143416	MIRANDA,PEREIRA,,EDIN,ESTUARDO
E587792132	95561625	OSOY,PALENCIA,,YEYCOL,
E587792965	78669685	GARRIDO,ESQUIVEL,,JOSE,VICTOR
E587793953	22436553	BOCANEGRA,CUELLAR,,IVON,SOFIA
E587794232	100515940	SANCHEZ,MÓ,,WILSON,OSWALDO
E587794747	68630654	VENTURA,LEMUS,,EVELYN,YASODHARA
E587796278	82327807	ROBLES,DÍAZ,,EVONY,CORRADÍ
E587796685	116667427	PAIZ,BARRIENTOS,,ASHLYN,ANDREA
E587797185	6912079	ARGUETA,,,CARLOS,AUGUSTO
E587797592	116500964	LORENZANA,PAIZ,,MEYLYN,SIVEL
E587797711	10261176	GARCÍA,GONZÁLEZ,,LESLIE,ANABELLE
E587691603	41904338	PACAY,GARCIA,,YASMINA,NOEMY
E587741910	44427492	PEREZ,HERNANDEZ,,RUBEN,
E587746629	45106746	LEIVA,DIAZ,,BRYAN,KENNY
E587788496	237705001	GÓMEZ,MENJIBAR,,BRYAN,DANIEL
E587792841	1247715K	HERNANDEZ,ZEPEDA,,HONER,ESLANDER
E587794429	25733788	TAQUÉ,AROCHE,,JEFF,HENDRIK
E587795107	83647171	FRANCO,REVOLORIO,,ALEJANDRO,
E587795700	50369784	ESCOBAR,MÉRIDA,GALICIA,LOURDES,EUGENIA
E587796332	106590294	COREA,PADILLA,,CRISTIAN,DANIEL
E587796480	93553927	RODRIGUEZ,FAJARDO,,ALEX,FERNANDO
E587796561	101289871	AYUSO,MEDINA,,ALISSON,VANESSA
E587797339	102539286	GONZÁLEZ,ARTIGA,,KENIA,ESTEPHANY

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

NPG	NIT	NOMBRE
E587797657	113537409	LUGO,FRANCO,,KARLA,MAYBELI
E587798106	106096451	NAVARRO,LINARES,,DULCE,MARÍA
E587691808	7422768	GARCIA,CANELO,,NERI,FELIPE
E587691824	538110K	MENZEL,ILLESCAS,,ERICK,ESTUARDO
E587691859	6462529	LOPEZ,URIZAR,,ANIBAL,JORGE ALBERTO
E587744383	350749221	MENDEZ,MAZARIEGOS,,KEYLIN,LILIANA
E587748559	82483647	LIMA,BARRIENTOS,,JOSÉ,ALBERTO
E587792361	105646008	QUINCÍN,PÉREZ,,ALBA,BELARMINA
E587793791	62984837	GIRÓN,OLIVA,,NASHILDY,AZUCENA
E587794070	71959963	COC,,,ARTURO,
E587796162	75438224	HERNÁNDEZ,BARRERA,,NANCY,PATRICIA
E587797010	15282376	MARTÍNEZ,DUARTE,,RAMIRO,DE MARÍA
E587797606	56560818	ESCOBAR,HERRERA,,BEVERLY,LINSAY NAVYLL
E587797851	94367450	GIL,SANCHEZ,,JAVIER,ALEJANDRO
E587798203	45102791	VALDEZ,MELÉNDEZ,,ERICK,ALEXANDER
E587798483	35922303	NÁJERA,SANTOS,REYES,SARA,CRISTINA
E587798564	27301702	GARCÍA,MARCOS,,ANA,MARÍA
E587691166	365158631	TAQUÉ,FLORES,,YHAREECK,DANIEL
E587720727	25573683	ORELLANA,PERDOMO,GIRON,KARLA,GISELA
E587725346	69047472	DUARTE,GONZALEZ,,ROSA,NINETH
E587731486	100562043	ESTRADA,RAMOS,,GUSTAVO,ADOLFO
E587740701	45090440	ALVARADO,ORELLANA,,MELVIN,YOSUARI
E587747684	95700951	AVALOS,PICÓN,,WALTER,ISRAÉL
E587764104	79641466	VEGA,PARHAM,,MARIA,JOSE
E587789999	101012446	ESTRADA,HERNÁNDEZ,,DOUGLAS,GEOVANI
E587790911	351521046	BARRIOS,JACOME,,SINDY,ISELA
E587792523	112948324	MARTÍNEZ,VARGAS,,BYRON,OTONIEL
E587793651	59463988	HERNANDEZ,VELASQUEZ,,SAMUEL,ELISEO
E587794526	5474051	CASTILLO,REYES,,LUIS,FERNANDO
E587795794	54171121	CIFUENTES,VASQUEZ,,NORMA,AMERICA

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

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

OEA-GT
BAC
PBIP
www.zolicguate.com

NPG	NIT	NOMBRE
E587796383	33528055	RODRÍGUEZ,PALMA,,BRENDA,VERONICA
E587796731	83176497	ALARCON,FIGUEROA,,ERLIN,ALDAHIR
E587797053	102538042	MOLINA,CARRANZA,,FERNANDO,DANIEL
E587797282	106805908	YOUNG,UMAÑA,,ALEJANDRA,JADIRA
E587797975	75151111	MARTINEZ,CASTAÑEDA,,JUDITH,JAMILETH
E587798351	41437918	CUESTAS,HERNANDEZ,,BESSY,JANETH
E587798416	45110417	GUZMAN,VELIZ,,MAILYN,CAROLINA
E587713348	87944391	ARGUEZA,CASTELLANOS,,RIGIL,KENT
E587742682	26074575	CHINCHILLA,GUDIEL,,SERGIO,DANIEL
E587745088	360273203	BUSBEY,GONZÁLES,,KERNER,OSWALDO
E587748125	91166764	AGUILAR,MORENO,,JOSUÉ,ADALBERTO
E587750154	92813631	MENDOZA,ARANA,,MARIO,RENÉ
E587761571	52250679	DÍAZ,MIGUEL,ISALES,ADALÍ,LUCRECIA
E587794143	91397758	ARAGÓN,DÍAZ,,GILBERTO,
E587795379	112338208	SAMAYOA,CHACÓN,,ANDREA,FERNANDA
E587796049	34237380	LÓPEZ,PÉREZ,,EDWIN,EDUARDO
E587797908	42355923	VÁSQUEZ,VELÁSQUEZ,,HUMBERTO,GIOVANNI
E587798378	23222549	PELICO,CERVANTES,ALONZO,ANA,LIZBETH
E587920645	103345426	MEJÍA,RAMÍREZ,,SULMA,JANETH
E584601972	113341687	GARCÍA,HORTADA,,DANIEL,ALEXANDER
E584600984	323433294	ALVARADO,PENSAMIENTO,,ANDREY,YUREM
E584603207	327755733	PÉREZ,AQUINO,,ABNER,LIBNI
E586644784	308894308	REYES,ARIAS,,MIRSI,SULEYMA
E586645039	108297551	RAMIREZ,CHAN,,JHOANIDKA,BEATRIZ
E586735429	88921417	GARCIA,PEREZ,,DARLIN,SULEYMA
E587090790	323467407	SINAY,ESCALANTE,,MARELYN,ANAYANCI
E587091401	92596371	SAMAYOA,FIGUEROA,,FRANDY,MILENA
E587091517	322053919	CARRANZA,HERNÁNDEZ,,ANGELA,GABRIELA
E587091681	200023748	ROLDÁN,LEMUS,,OSCAR,SAMUEL
E588036668	45110689	PALENCIA,MENDOZA,,DANIEL,HUMBERTO

NPG	NIT	NOMBRE
E587950501	323431909	GARCÍA,VALENZUELA,ANDY,ALEXANDRO
E588463647	116140321	DE PAZ,SOBERANIS,,SHEYLA,ROSA ONORIA
E588527556	49276425	VILLELA,LÓPEZ,,SANDRA,PATRICIA
E589831704	26059673	RODRIGUEZ,DE PAZ,,MARIO,ELIU
E590634097	95561625	OSOY,PALENCIA,,YEYCOL,
E593390970	7010141	SALGUERO,RAMOS,,GUSTAVO,ADOLFO
E593393899	60312211	ARCHILA,SANTOS,,MARIA,ALEJANDRA
E593394623	113063180	ALDANA,SOSA,,CHRISTIAN,EDUARDO

d) Brindé atención a llamadas telefónicas y consultas relacionadas con trámites del Departamento de Recursos Humanos, canalizando adecuadamente cada requerimiento.

e) Llevé registros informativos en libros y sistemas del Departamento de Recursos Humanos, manteniendo la información actualizada y ordenada.

ACTA No. 030-2026
ACTA No. 031-2026
ACTA No. 032-2026
ACTA No. 033-2026

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

ACTA No. 030-2026
ACTA No. 031-2026
ACTA No. 032-2026
ACTA No. 033-2026

g) Recepcioné y entregué documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Jefe de Recursos Humanos, llevando el registro de ingreso y egreso correspondiente.

h) Elaboré requisiciones de compra, oficios, circulares y solicitudes de pago requeridas por el Departamento de Recursos Humanos.

REQUISICIONES DE COMPRA

REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-001-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-002-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-003-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-004-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-005-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-006-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-007-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-008-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-009-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-010-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-011-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-012-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-013-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-014-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-015-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-016-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-017-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-018-2026
REQUISICIÓN DE COMPRA No. RH-019-2026

OFICIOS:

OFICIO DRH.STC.No.840-2026
OFICIO DRH.STC.No.841-2026
OFICIO DRH.STC.No.842-2026
OFICIO DRH.STC.No.843-2026
OFICIO DRH.STC.No.845-2026
OFICIO DRH.STC.No.846-2026
OFICIO DRH.STC.No.847-2026
OFICIO DRH.STC.No.848-2026
OFICIO DRH.STC.No.849-2026
OFICIO DRH.STC.No.850-2026
OFICIO DRH.STC.No.851-2026
OFICIO DRH.STC.No.852-2026
OFICIO DRH.STC.No.853-2026
OFICIO DRH.STC.No.854-2026
OFICIO DRH.STC.No.857-2026
OFICIO DRH.STC.No.871-2026
OFICIO DRH.STC.No.892-2026
OFICIO DRH.STC.No.884-2026
OFICIO DRH.STC.No.895-2026
OFICIO DRH.STC.No.896-2026
OFICIO DRH.STC.No.897-2026
OFICIO DRH.STC.No.898-2026
OFICIO DRH.STC.No.899-2026
OFICIO DRH.STC.No.900-2026
OFICIO DRH.STC.No.904-2026

Solicitudes de Pago:

SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.334-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.335-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.336-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.337-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.338-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.339-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.340-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.341-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.342-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.343-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.344-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.345-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.346-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.347-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.348-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.349-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.350-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.351-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.352-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.353-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.354-2026
SOLICITUD DE PAGO DRH.STC.No.355-2026

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

NPG	PROVEEDOR
E593390970	SALGUERO,RAMOS,,GUSTAVO,ADOLFO
E593393899	ARCHILA,SANTOS,,MARIA,ALEJANDRA
E593394623	ALDANA,SOSA,,CHRISTIAN,EDUARDO

j) Gestioné la carga y actualización en el sistema de GUATECOMPRAS de los expedientes de pago correspondientes al mes de octubre de 2026 de los prestadores de servicios técnicos y profesionales.

k) Realicé cualquier otra actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.

- **Control de Vacaciones de:**
  Cristian Antonio Pineda Barreira
  Jesús Marroquin Xo
  Eduardo Vargas Ramos
  Deisy Marily Castillo Galicia
  Elsa Mercedes Lopez Alvarado

- Generé marcajes correspondiente al mes de septiembre de los siguientes colaboradores de los diferentes Departamentos.

No.	NOMBRE DEL TRABAJADOR
1	Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
2	Randolfo Mayorga López
3	José María Victoriano España Melendez
4	Antonio Esau García López
5	Cesar Eduardo Palacios Mejía
6	Denys Alberto Gamboa Norales
7	Edin René Callejas Reyes
8	Miguel Angel Díaz García
9	Raúl Chávez Sánchez
10	Ruben Barrera Lima
11	Rolando García Guerra
12	Timoteo Gonzales Carrillo
13	Jose Dionel Noguera Cerna
14	Melvin Roberto Beltetón Osorio
15	Eduardo Vargas Ramos
16	Elvin Antonio Godoy Berganza
17	Ember Eliel Contreras Díaz
18	Alexis Orlando Cardona Sandoval
19	Carlos Humberto Pérez Morataya
20	Emilio Amador Pérez

21	Elvin Otoniel Pérez Ramirez
22	Guillermo Adolfo Gutiérrez Garcia
23	Hever Marin Valdéz García
24	Henry Eduardo Peña Palencia
25	Jesus Marroquin Xo
26	Joel Hernández Castillo
27	Miguel Mariano García García
28	Sergio Ovidio Palacios Martinez
29	Victor Hugo Cordon Flores
30	Yojan Josué Fajardo Rodríguez
31	Mario Ruben Ardón López
32	Lidia Haydeé Beteta España
33	Andrea Lizeth Matta Juarez
34	Elmer Geovanny James Estrada

35	Joseline Guadalupe Bedoya Cruz
36	Claudia Carolina Carranza Cobos
37	Kenia Dalila Guerra Ramirez
38	Claudia Clarivel Sarmiento Arzú
39	Elsa Judith Castañeda Perdomo
40	Odilia Tobar Pernillo
41	Joel Enrique Esquivel Carías
42	Florentino Garza
43	Dora Elena López Vasquez de Morales
44	Nanci Karina Ixcamparij López

F.

Catherine Vanessa López Sánchez

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	241-029-2026
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales de apoyo en la Sección de Archivo General del Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC, contribuyendo al correcto registro, clasificación, resguardo, digitalización y gestión de los documentos institucionales, conforme a las normativas y procedimientos vigentes.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026

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

   ✓ Se ejecutó siguiendo estrictamente los manuales y las políticas.

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

   ✓ OFICIO A.J. STC.No.443-2026
   ✓ OFICIO CAJA FISCAL STC.No.023-2026
   ✓ OFICIO S.C- STC.No.154-2026
   ✓ OFICIO S.C. STC. No.159 -2026.

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

- ✓ Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 1998.
- ✓ Escanee OFICIO CAJA FISCAL SIN NUMERO que contiene comprobantes de caja de enero a junio 1999.

d. Brindé apoyo en la clasificación, ordenamiento, digitalización, búsqueda y gestión de expedientes, conforme al plan de clasificación de documentos establecidos por la encargada de Archivo General.

- ✓ Clasifiqué y Ordené en su respectivo lugar, comprobantes de caja de los años: 1998 y 1999.

e. Dí seguimiento y cumplimiento a los plazos establecidos en el plan de Control de Registros de documentos del Archivo General, asegurando su ejecución oportuna.

- ✓ Ejecuté el plan de control de registros, en los tiempos estipulados.

f. Brindé atención al personal que se aboca a la Sección de Archivo General para la entrega o solicitud de expedientes, coordinando la búsqueda y rastreo de documentos en atención a los requerimientos de los distintos departamentos de ZOLIC.

- ✓ Sección de Controles.
- ✓ Departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Sección de Compras.

g. Elaboré requisición de almacén, oficios, conocimientos y circulares solicitados por la encargada de la Sección de Archivo General, asegurando que la Sección cuente con los suministros necesarios.

- ✓ OFICIO ARCHIVO 057-2026.
- ✓ OFICIO ARCHIVO 058-2026.

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

   ✓ OFICIO ARCHIVO 059-2026.

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

   ✓ OFICIO D.ING. STC. No. 191-2026
   ✓ CIRCULAR A.J. STC. No. 426-2026.

j. Brindé atención a 15 llamadas telefónicas en consultas sobre trámites relacionados con la Sección de Archivo General.

   ✓ 15 llamadas mes de octubre.

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

   ✓ OFICIO S.INV. STC. No. 151-2026.

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

   ✓ Revisé documentos que ingresaron al Archivo General, para su debido resguardo de la Sección de Controles.
   ✓ Realicé la movilización de documentos para un mejor control y acceso a estantes.

m. Realicé otras actividades solicitadas por la encargada de Archivo General, jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios técnicos contratados.
   - ✓ Desengrapé documentos para su debido escaneo.
   - ✓ Etiqueté y cambié sobres a documentos que se encontraban en mal estado.

F.

Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**244-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 OCTUBRE 2026**

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

b) Brindar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Plan de Comunicación y Mercadeo, alineado con los objetivos estratégicos de ZOLIC y clientes potenciales de las ZDEEP, establecido para el año 2026, específicamente en lo concerniente al periodo de julio a diciembre 2026. (1)

- Se actualizó (1) presentación de resultados de enero a septiembre de la sección de Mercadeo que fue presentada a Junta Directiva de ZOLIC.

c) Realizar análisis de medios de comunicación y proponer estrategias que permitan proyectar de mejor manera a ZOLIC nacional e internacionalmente. (3)

- Diagramación de (1) nota informativa por inauguración de ZDEEP Synergy Park, con incorporación de declaración del presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Incorpore (1) Informe Económico Mensual del Ministerio de Economía de Guatemala en el Boletín Mensual de ZOLIC de octubre.
- Seguimiento a (1) entrevista al presidente de Junta Directiva de ZOLIC, para un artículo a publicarse en el medio digital República.

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

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

e) Colaborar en la administración de las redes sociales institucionales (68)

- Administré las redes sociales institucionales de ZOLIC, redacté los copy para cada una de las publicaciones de Facebook (25); Instagram (25); LinkedIn (8); X (10)

f) Participar en actividades en la cuales se promocione y posicione ZOLIC, tales como eventos y giras de trabajo. (4)

- Participe en el (1) stand de ZOLIC en el XXI Congreso de Mujeres Líderes organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Participe en la (1) stand de ZOLIC en el Encuentro Logístico 2026, organizado por Gremial de Logística de Guatemala.
- Apoyé en (1) Summit Interuniversitario Portuario Logístico organizado por Autoridad Designada Comisión Portuaria Nacional, con estudiantes de diferentes universidades.
- Acompañé y tome fotografías en (1) Conferencia de ZOLIC a estudiantes de ingeniería civil como parte del Congreso de Estudiantes de Ingeniería Civil CEIC 2026.

g) Redactar contenidos informativos y formativos, de comunicación institucional y comercial. (15)

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

- Redacté y diagrame (1) Boletín mensual de ZOLIC octubre.
- Redacté (1) articulo informativo sobre "ZDEEP Synergy una nueva conexión para la industria y el comercio regional", para la revista Magazine de AHK.
- Redacté (1) articulo informativo "ZDEEP Synergy una nueva conexión para la industria y el comercio regional", para sitio web de ZOLIC.
- Redacté (1) articulo "ZDEEP Synergy una nueva conexión para la industria y el comercio regional", para la revista Mundo Comercial de la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Redacte (1) articulo de la entrevista a Claudia Pellerano, presidenta de AZFA, con el titular "Los países deben ser específicos sobre las inversiones que quieren atraer"
- Elabore (1) presentación comercial de ZOLIC, con enfoque logistico para uso de la Subgerencia.
- Elaboré (1) presentación comercial con enfoque logistico para la exposición del Gerente General de ZOLIC en el Summit Interuniversitario Portuario Logístico 2026.

h) Dar seguimiento y apoyo en la labor de mercadeo a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas que se tienen a cargo. (4)

- Seguimiento y gestión de (1) acto de inauguración de la ZDEEP Synergy Park por la intervención del presidente de Junta Directiva de ZOLIC, Cristian Mayorga con palabras en el acto.
- Se recibieron (3) reportes de generación de empleos de ZDEEP (Synergy/ Miel Verde/ Puerta del Istmo) trimestre julio a septiembre 2026.

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

- Apoyé en (1) coordinación de diseño de stand institucional de ZOLIC para la presencia institucional en el XXI Congreso de Mujeres Lideres, organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Apoye en (1) coordinación de diseño de stand institucional de ZOLIC para la presencia en el Encuentro Logístico 2026.
- Apoyé en la redacción de (1) material de apoyo para la participación de Gerencia General en el Summit Interuniversitario Portuario Logístico 2026.

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

- Elaboré (1) Informe de Octubre de Subproductos: Aportes a organismos nacionales e internacionales.
- Se compartió (5) materiales informativos y seguimiento a publicaciones de materiales informativos en las siguientes cámaras:

  Cámara de Comercio de Guatemala

  Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Mexicana CAMEX

  Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala CAMACOES

  Cámara de Comercio y Turismo Guatemala. Israel ISRACAM

  Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco- alemana AHK.

k) Apoyar en el manejo de imagen institucional, respetando la línea gráfica, tono comunicacional y objetivos de posicionamiento. (4)

- Procesé información y desarrollé (1) contenido para la elaboración del flyer sobre la Capacidad Logística de Movimiento de Carga de ZOLIC de octubre 2026.
- Procesé información y desarrollé (1) contenido para el flyer de Recepción y Gestión Logística de Unidades de Carga ZOLIC de octubre 2026.
- Procese información y desarrolle (1) pieza grafica de flyer de Graneles Liquidos en Predio Fiscal de ZOLIC.
- Supervisé la realización de (1) reel del director de negocios de ZDEEP Synergy en el acto de inauguración de dicha ZDEEP.

l) Conceptualizar y redactar contenidos para producción de videos institucionales, entrevistas y comunicados. (5)

- Redacte (1) guion de video institucional de resultados de gestión de Gerencia General periodo enero- septiembre 2026.
- Se gestionó (1) entrevista con Alejandro Guillen, representante de ZDEEP Synergy Park.
- Se gestionó (1) entrevista con Claudia Pellerano, presidente de la Asociación de Zonas Francas de Iberoamérica AZFA.
- Coordiné la generación de (1) flyer con motivo de la conmemoración del 20 de octubre, Día de la Revolución.
- Coordiné la generación de (1) flyer con motivo del Día del Himno Nacional de Guatemala.

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

- Revise (1) material estadístico sobre ZOLIC y ZDEEP que debe enviarse anualmente a la Asociación de Zonas Francas de Iberoamérica AZFA.

F._____

Francisco Antonio González Arrecis

F._____

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**245-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MARÍA JOSE VEGA PARHAM.**
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 Mercadeo.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) **Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia.**
- NUMERO DE ENVIO- GG.CC. No. 257-2026
- NUMERO DE ENVIO- SM. CC/ YNP
- NUMERO DE ENVIO- SM. CC
- NUMERO DE ENVIO- SM. CC/ FGA 038-2026
- NUMERO DE ENVIO- GG. CC 263-2026
- NUMERO DE ENVIO- GG. CC. 268-2026
- NUMERO DE ENVIO SM.CC
- NUMERO DE ENVIO SM. CC/ 01/10/2026
- NUMERO DE ENVIO SM. CC./ FGA 040-2026
- NUMERO DE ENVIO SM.CC. / 05/10/2026
- NUMERO DE ENVIO GG. CC. 274-2026

c) **Brindé atención a 2 llamada telefónica en consulta sobre tramites relacionados con la Sección de Mercadeo.**

- 30353260- WALTER OSORIO
- 24223400- MARIO GARCIA (AGEXPORT)

d) **Apoye en la organización del archivo fisico y digital.**

e) **Recepcione y entregue 23 documentos internos y 28 externo para conocimiento y/o tramite del encargado de la sección de mercadeo.**

- OFICIO D.M. CC. No. 0050-2026
- OFICIO D.M. CC. No. 0051-2026
- OFICIO D.M. STC. No. 0052-2026
- OFICIO D.M. No. 0053-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0029-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0030-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0031-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0032-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0033-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 028-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 029-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 030-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 031-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 032-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 033-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 034-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 035-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 036-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 037-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 038-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0008-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0009-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0010-2026
- OFICIO SGG. STC. No. 399-2026
- CIRCULAR SEC. ENF. STC. No. 002-2026
- CIRCULAR DS. STC. No. 004-2026
- OFICIO PLANIFICACION STC. No. 134-2026
- OFICIO GG. STC. No. 721-2026
- OFICIO GG. STC. No. 739-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 065-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 068-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 099-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 021-2026
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 020-2026
- CIRCULAR DF. STC. No. 004-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 069-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 070-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 100-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 101-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 102-2026
- CEDULA DE NOTIFICACION GG. STC. No. 103-2026
- CIRCULAR D-ING. STC. No. 003-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 071-2026
- OFICIO- AMB. STC. No. 027-2026
- OFICIO GG. CC. No. 0442-2026

- OFICIO A.J. STC. No. 464-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 072-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 073-2026
- OFICIO D-ING. STC. No. 265-2026
- CIRCULAR DRH. STC. No. 074-2026
- OFICIO No. SIG-CC-052-2026

f) Apoye en la redacción de 23 oficio dirigido a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.

- OFICIO D.M. CC. No. 0050-2026
- OFICIO D.M. CC. No. 0051-2026
- OFICIO D.M. STC. No. 0052-2026
- OFICIO D.M. No. 0053-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM. STC. No. 0029-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0030-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0031-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0032-2026
- NOTA DE CONFORMIDAD DM.STC. No. 0033-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 028-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 029-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 030-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 031-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 032-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 033-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 034-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 035-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 036-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 037-2026
- NUMERO DE ENVIO STC. DM. 038-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0008-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0009-2026
- CIRCULAR DM. STC. 0010-2026

g) Apoye en la elaboración de 6 Requisiciones de Compra, Solicitudes de pago, Circulares o cualquier otro documento.

- Requisición de compra No. 910-B-2026: MEMBRESIA AGEXPORT, CUOTA EXTRAORDINARIA.

- Requisición de compra No. 1022-2026. PATROCINIO CONGRESO MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS.

- Requisición de compra No. 1225-2026. MONTAJE DE STAND THE BUSINESS YEAR.

- Requisición de compra No. 1226-2026. MONTAJE DE STAND CONGRESO DE MUJERES LIDERES GUATEMALTECAS.

- Requisición de compra No. MER 001-2026 MATERIAL PROMOCIONAL TIPO BANNER Y BACKPANEL CON IMAGEN DE ZOLIC.

- Requisición de compra No. MER 002-2026 MATERIAL PROMOCIONAL TIPO SOMBRILLA CON IMAGEN DE ZOLIC.

h) Atendí y redacté 250 correos electrónicos.
Enviados a:

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

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

- Realice Actualización de Cuadro Consolidado, Aspectos Contractuales y Aspectos Financieros al mes de septiembre 2026.

- Atendí Reunión por parte de Subgerencia con tema Actualización de Planes de Acción.

- Asistí a Capacitación Clima Laboral.

F. _____
María José Vega Parham.

F. _____
"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Acuerdo GG.STC.No.018-2026".

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**246-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Henry David Chávez Sun**
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en elaborar estrategias de comunicación y mercadeo que fortalezcan la visibilidad institucional, tanto a nivel interno como externo, garantizando la difusión efectiva, oportuna y coherente de las actividades, logros, servicios y avances de ZOLIC y las ZDEEP.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 al 31 de Octubre 2026**

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

b) Mantuve actualizado el contenido de la página web y redes sociales institucionales.

- Genere contenido para Facebook, Instagram, x, linkedin, sitio web, youtube

c) Genere propuestas para publicaciones en redes sociales institucionales y página web.

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

d) Mantuve activas y actualizadas las herramientas de comunicación interna del personal.

e) Apoye en la cobertura de actividades de tipo publicitarias, con el objetivo de atraer la inversión nacional y extranjera.

Apoyé en la cobertura fotográfica de actividades institucionales internas y externas de ZOLIC, documentando la participación de los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General y el personal administrativo, con el objetivo de fortalecer la comunicación institucional y contribuir a la promoción de la entidad para atraer inversión nacional y extranjera.

f) Apoye en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.

- Apoyé en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales, brindando asistenciaa a SABOMIX, INTERTEC.

g) Cubrí reuniones y actividades de comunicación de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

- Fotografié entrega de diplomas al personal por electricistas de instalación domiciliar.
- Fotografié acto cívico, Guatemala un legado que trasciende
- Fotografié inauguración synergy industrial park
- Fotografié XXI congreso de mujeres lideres 2026
- Fotografié buenos días Guatemala
- Fotografié con drone el predio fiscal de ZOLIC

h) Propuse estrategias publicitarias que permitan atraer inversionistas nacionales y extranjeros.

i) Propuse estrategias de publicidad que generen material que promueva los servicios de la institución

j) Realice material fotográfico de las diferentes actividades de ZOLIC.

- Se realizan ediciones de fotografías y videos de todas las publicaciones de redes sociales.
- Edite las fotos publicadas en las redes sociales
- Edite Reel de Alejandro Guillen en la inauguración de Synergy
- Edite Reel de Lic. Cristian Mayorga en la inauguración de Synergy

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

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

- Diseño y desarrollo de pieza graficas
- Elaboración de arte del dia de la bandera
- Elaboracion de flyeres institucionales

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

- Fotografie al equipo administrativo y ejecutivo de zolic en michatoya pacifico.

- participe en la ignauracion de synergy park

- participe en el congreso internacional de mujeres lideres

- Fotografie eldevelopmet forum

Fotografie el panel de mujeres el poder de liderar.

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

F.

Henry David Chavez Sun

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F.

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**CERO VEINTINUEVE (029)**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**247-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLANTA TELEFÓNICA.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.**

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

1) Atendí la recepción física y electrónica de solicitudes en el mes de octubre de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública.
   - **Paola Arbizú de Pedroza,** Bufete Quezada Toruño y Asociados.
   - **Jennifer Rebeca Morales Morales,** Abogada y Notaria identificándose con su DPI 2626 58194 0101.
   - **Blanca Estefani Lara Pineda,** Identificándose con el número de DPI 2494 07582 0101, Profesional de Recaudación SAT.
2) Apoyé en el traslado de solicitudes en el mes de octubre, de información pública dentro de la Institución.

   - A requerimiento de **Paola Arbizú de Pedroza**, Bufete Quezada Toruño y Asociados.
   - A requerimiento de **Jennifer Rebeca Morales Morales**, Abogada y Notaria identificándose con su DPI 2626 58194 0101.
   - A requerimiento de **Blanca Estefani Lara Pineda**, Identificándose con el número de DPI 2494 07582 0101, Profesional de Recaudación SAT.

3) Apoyé en la entrega de la respuesta de solicitudes de información a los usuarios de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
   - Trasladé la respuesta de la solicitud de **Paola Arbizú de Pedroza**, Bufete Quezada Toruño y Asociados.
   - Trasladé la respuesta de la solicitud de **Jennifer Rebeca Morales Morales**, Abogada y Notaria identificándose con su DPI 2626 58194 0101.
   - Trasladé la respuesta de la solicitud de **Blanca Estefani Lara Pineda,** Identificándose con el número de DPI 2494 07582 0101, Profesional de Recaudación SAT.

4) Trasladé y notifiqué respuesta de información pública a los solicitantes.

5) Elaboré 06 oficios dirigidos a los departamentos de enlace de información, mensualmente para ser publicada en la página de Acceso a la Información Pública. UIP-ZOLIC-STC-No. 063 al UIP No. 068.

- UIP STC.No.063-2026 (Sub-Gerencia)
- UIP STC.No.064-2026 (Sub-Gerencia)
- UIP STC.No.065-2026 (Jurídico)
- UIP STC.No.066-2026 (Financiero)
- UIP STC.No.067-2026 (Recursos Humanos)
- UIP STC.No.068-2026 (Ingeniería)

6) Revisé 40 correos electrónicos entrantes y salientes uipzolic@zolicguate.com. Y actualice la página web de ZOLIC con información relacionada con la Ley de Acceso a la Información Pública.

7) Atendí 38 llamadas desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.

EXTENCION ENTRANTE	EXTENCION SALIENTE	EXTENCION ENTRANTE	EXTENCION SALIENTE
134	100	129	100
102	110	100	113
118	125	100	102
125	100	113	100
102	100	102	100
125	100	130	100
105	100	138	100
100	133	100	134
118	100	127	100
100	123	100	130
100	102	115	100
102	110	136	100
139	100	113	100
100	134	100	102
115	100	116	100
100	102	130	100
100	128	100	131
102	112	112	100
131	100	129	100

8) Llevé el control de registro de 50 llamadas entrantes y salientes en la planta telefónica trasladando al personal de ZOLIC.

LLAMADAS ENTRANTES Y SALIENTES	NUMERO DE TELEFONO	DEPARTAMENTO, SECCION/COLABORADOR DE ZOLIC.
FRANCISCO GONZALES	57451115	RECURSOS HUMANOS
INTECAP	22107607	RECURSOS HUMANOS
ANIBAL VILLEDA	59515726	GERENCIA GENERAL
OSCAR MORALES	58537166	TESORERIA
INTECAP	57070710	RECURSOS HUMANOS
JOHATAN ARAGON	52323895	TESORERIA
CARLOS HIRARTE	58790239	MANTENIMIENTO
SANDRA GOMEZ	22084196	RECURSOS HUMANOS
CARLOS ASENCIO	42536470	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
PROQUISA	42166192	GERENCIA GENERAL
KEVIN POP	23109600	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS

CLAUDIA SARMIENTO	79578200	COOPERATIVA COSAJO
CLAUDIA SARMIENTO	79578200	COOPERATIVA COSAJO
UNO GUATEMALA	42118698	CONTROLES
ANIVAL VILLELA	59515726	JURIDICO
CLAUDIA SARMIENTO	24222550	MINISTERIO DE TRABAJO
CLAUDIA SARMIENTO	24222550	MINISTERIO DE TRABAJO
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	CONTABILIDAD
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	TESORERIA
JUAN CARLOS BARRIOS	22268800	TESORERIA
JOHATAN ARAGON	52323895	TESORERIA
CARLOS RAMIREZ	58547032	GERENCIA GENERAL
PAPELES COMERCIALES	24851700	COMPRAS
ACOSA GUATEMAKA	30002789	COMPRAS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
ONSEC	23214800	RECURSOS HUMANOS
BANCO FICOSA	23214800	KARLA GRIJALVA
ONSEC	23214800	RECURSOS HUMANOS
BANCO FICOSA	54176142	MANTENIMIENTO
BANCO FICOSA	34818972	RECURSOS HUMANOS
BANTRAX GPS	52132541	INVENTARIOS
VICENZO POLITO	35710087	CONTABILIDAD
BANCO FICOSA	55317001	RECUROS HUMANIOS
PROQUISA	42166192	YEICOY OSOY
LAURA HERNANDEZ	24851700	COMPRAS
ALFREDO PALMA	37651097	NOMINAS
PAL INTERNATIONAL	30337444	JURIDICO
BANCO BANRURAL	235663650	ROSA DUARTE
AGROSOTENIBLE	40105418	MERCADEO
LUIS FERNANDO MORAN	30985439	MERCADEO
MEDIO AMBIENTE EMPORNAT	56235784	MERCADEO
VALERIA MASTER	0040999953547	GERENCIA GENERAL
ALEJANDRA WONG	35702739	RANDOLFO MAYORGA
JOSE MARIA ESPAÑA	41783137	MELVIN BELTETON
RENE DUARTE	56112294	FINANCIERO
ALFREDO PALMA	37651097	CLAUDIA SARMIENTO
ROBERTO VENDIZABAL	23109500	RECURSOS HUMANOS
ALFREDO PALMA	37651097	TESORERIA

9) Realicé otras actividades solicitadas por la Subgerente General relacionadas con mis servicios prestados.
   - Archive
   - Escanee
   - Recibí oficios y circulares de los diferentes departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública. Los cuáles son los siguientes:

- **Oficios del Departamento de Ingeniería**
  OFICIO JEFE-ING.STC. No.207-2026
  OFICIO JEFE-ING.STC. No.208-2026
- **Oficios del Departamento Financiero**
  OFICIO DF.STC.No.0736-2026
  OFICIO DF.STC.No.0737-2026
  OFICIO DF.STC.No.0738-2026
  OFICIO DF.STC.No.0739-2026
  OFICIO DF.STC.No.0740-2026
  OFICIO DF.STC.No.0741-2026

OFICIO DF.STC.No.0744-2026

- **Oficios del Departamento de Subgerencia General**

OFICIO SGG.STC. No.499-2026
OFICIO SGG.STC. No.500-2026
OFICIO SGG.STC. No.501-2026

- **Oficios del Departamento de Recursos Humanos**

OFICIO SGG.STC. No.868-2026
OFICIO SGG.STC. No.869-2026
OFICIO SGG.STC. No.883-2026

- **Expedientes de Solicitudes UIP**

OFICIO UIP. STC. No. 001-2026
OFICIO UIP. STC. No. 002-2026
OFICIO UIP. STC. No. 003-2026

F.
Mailyn Carolina Guzmán Veliz

F.
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC. No.018-2026

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**248-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo**
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 Subgerencia General***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

- **Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en la Institución.**
  Cumplí con lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo, así como la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Guatemala y su Reglamento, así como las circulares y toda norma emitida por las autoridades de ZOLIC.

- **Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General**
  Atendí todas las llamadas entrantes de distintos departamentos, usuarios y contratistas de ZOLIC y llamadas de otras instituciones, así también se realizaron llamadas a distintos departamentos, personal de Ciudad Capital y a otras instituciones.

- **Apoyé en la organización del archivo físico y digital de la Subgerencia General, creando para el efecto los siguientes archivos:**
  - ✓ Gerencia General Santo Tomás -STC-
  - ✓ Gerencia General Ciudad Capital -CC-
  - ✓ Subgerencia General
  - ✓ Departamento Financiero
  - ✓ Sección de Inventarios
  - ✓ Sección de Compras
  - ✓ Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ Sección de Enfermería
  - ✓ Departamento de Informática
  - ✓ Departamento de Protección
  - ✓ Sección de Seguridad
  - ✓ Departamento de Ingeniería
  - ✓ Sección de Mantenimiento
  - ✓ Departamento de Mercadeo
  - ✓ Sección de Planificación
  - ✓ Sección de Control de Operaciones
  - ✓ Unidad de Auditoría Interna

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

➢ **Apoyé a la Subgerente General con el control de agenda, así como en la coordinación y programación de reuniones y/o actividades a la cuales asistió.**
Lleve el control de la agenda programando las actividades diarias y semanales, se programaron reuniones con jefes de departamentos, contratistas y usuarios de ZOLIC, reuniones en Ciudad Capital y otras reuniones y actividades donde fue invitada.

➢ **Apoyé en la Recepción de documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de la Subgerente General:**
Se recepcionaron oficios, circulares, notas, requerimientos de compras, solicitudes de pago, los cuales se trasladaron para conocimiento de la Subgerencia General, clasificándose los mismos, gestionando para el efecto el seguimiento de la documentación recepcionada, cuando correspondiere y el archivo correspondiente.

- **Recepcioné 58 documentos internos, siendo los siguientes:**
- ✓ Oficio ASG STC 006-2026 remitido por Asesora de Subgerencia General
- ✓ Oficio AJ STC 444-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio UDAI STC 227-2026 remitido por la Unidad de Auditoria Interna
- ✓ Oficio UDAI STC 229-2026 remitido por la Unidad de Auditoria Interna
- ✓ Oficio GG STC 736-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG STC 738-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG STC 739-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG STC 741-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Requisición de Compra 1218-2026 remitida por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Circular SC STC 004-2026 remitida por la Sección de Compras
- ✓ Circular DRH STC 065-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Circular DRH STC 068-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio AJ STC 446-2026 remitido por el Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficio JEFE ING STC 205-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Oficio OPIP STC 229-2026 remitido por el Departamento de Protección
- ✓ Oficio DINF STC 147-2026 remitido por el Departamento de Informática
- ✓ Requisición de Compra FIN 02-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 04-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 07-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 08-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra DRH 001-2026 remitida por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Requisición de Compra 1168-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra 1169-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Expediente de Viaticos CUR 3514 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DF 0080-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DF 0081-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DRH STC 874-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Oficio SEC ENF STC 057-2026 remitido por la Sección de Enfermería
- ✓ Oficio DF STC 0742-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio GG STC 773-2026 remitido por Gerencia General

- ✓ Reporte de Transferencias 0113-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 17-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DF 083-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Expediente de Nóminas de Sueldos CUR 4040 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio GG STC 774-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Oficio GG STC 775-2026 remitido por Gerencia General
- ✓ Acta de Junta de Cotización 05-2026 remitida por la Junta de Cotización
- ✓ Requisición de Compra 1260-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 18-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 24-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra 1123-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Requisición de Compra 1240-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Requisición de Compra ING 019-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Requisición de Compra ING 029-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Requisición de Compra ING 030-2026 remitido por el Departamento de Ingeniería
- ✓ Requisición de Compra 1205-2026 remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Expediente de Viáticos CUR 3970 remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Requisición de Compra 910-B-2026 remitido por el Departamento de Mercadeo
- ✓ Requisición de Compra FIN 19-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 20-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 21-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 22-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra FIN 23-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DF STC 0752-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Oficio DF STC 0753-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Solicitud de Pago DRH 385-2026 remitida por el Departamento Financiero
- ✓ Reporte de Transferencias 0115-2026 remitido por el Departamento Financiero
- ✓ Requisición de Compra 1179-2026 remitido por el Departamento de Recursos Humanos

- **Recepcioné 02 documentos externos, siendo los siguientes:**
- ✓ Nota Sin Numero de Referencia remitida por el Instituto Nacional de Educación básica
- ✓ Solicitud Sin Número de Referencia remitida por la Universidad Panamericana

➢ **Apoyé en la Gestión de Documentación requerida por Contraloría General de Cuentas, diligenciando 01 requerimiento, siendo este el siguientes:**
- ✓ Requerimiento DAS-07-97403-0011-2026
  - Oficio GG CC 0440-2026 dirigido al Departamento de Recursos Humanos

➢ **Apoyé en la redacción de Oficios dirigidos a diferentes Departamentos, Unidades y Secciones y Entidades Públicas y Privadas, siendo este los siguientes:**

❖ **Redacté 45 oficios dirigidos a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones, siendo estos los siguientes:**
- ✓ SGG STC 475-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 479-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 480-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica

- ✓ SGG STC 481-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 482-2026 dirigido a Gerencia General
- ✓ SGG STC 483-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 484-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 485-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 486-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 487-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 488-2026 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 489-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 490-2026 dirigido a la Sección de Control de Operaciones
- ✓ SGG STC 491-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 492-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 493-2026 dirigido al Departamento Ingeniería
- ✓ SGG STC 494-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 495-2026 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 496-2026 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 497-2026 dirigido a la Sección de Inventarios
- ✓ SGG STC 499-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 500-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 501-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 503-2026 dirigido a la Unidad de Auditoria Interna
- ✓ SGG STC 504-2026 dirigido a la Unidad de Auditoria Interna
- ✓ SGG STC 505-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 506-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 507-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 508-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 509-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 510-2026 dirigido a la Unidad de Auditoria Interna
- ✓ SGG STC 511-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 512-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 513-2026 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 514-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 515-2026 dirigido a Casa de Visitas
- ✓ SGG STC 516-2026 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 517-2026 dirigido a la Sección de Control de Operaciones
- ✓ SGG STC 518-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 519-2026 dirigido al Departamento de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 520-2026 dirigido a la Sección de Presupuesto
- ✓ SGG STC 521-2026 dirigido a la Sección de Presupuesto
- ✓ SGG STC 522-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 523-2026 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 524-2026 dirigido al Departamento de Ingeniería

❖ **Redacté 03 Oficios y Circulares dirigidos a Entidades Públicas y Privadas, siendo estos los siguientes:**

- ✓ SGG STC 476-2026 dirigido a Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
- ✓ SGG STC 502-2026 dirigido a Superintendencia de Administración Tributaria

- ✓ SGG STC 526-2026 dirigido a Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla

➢ **Llevé registro de los correlativos de la correspondencia gestionada por la Subgerencia General**

❖ **Apoyé en la Recepción y Distribución de los Paquetes de Correspondencia recibidos de las Oficinas de Ciudad Capital, de la forma siguiente:**

➢ **Recepcioné 16 Paquetes de Correspondencia, siendo estos los siguientes:**
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 157-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 158-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 159-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 160-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 161-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 162-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 163-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 164-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 165-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 166-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 167-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 168-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 169-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 170-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 171-2026
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 172-2026

➢ **Distribuí 50 Paquetes de Correspondencia entre los Departamentos, Unidades y Secciones siguientes:**
- ✓ Gerencia General STC
- ✓ Subgerencia General STC
- ✓ Departamento de Recursos Humanos STC
- ✓ Departamento de Mercadeo STC
- ✓ Departamento Financiero STC
- ✓ Departamento de Informática STC
- ✓ Departamento de Ingeniería STC
- ✓ Unidad de Asesoría Jurídica STC
- ✓ Unidad de Auditoria Interna STC
- ✓ Sección de Compras STC
- ✓ Sección de Presupuesto STC
- ✓ Sección de Almacén STC
- ✓ Sección de Tesorería STC
- ✓ Sección de Inventarios STC
- ✓ Sección de Créditos y Cobranzas STC
- ✓ Sección de Enfermería STC

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

➢ **Elaboré 13 Requisiciones de Compra, siendo estas las siguientes:**

- ✓ SGG 001-2026
- ✓ SGG 002-2026
- ✓ SGG 003-2026
- ✓ SGG 004-2026
- ✓ SGG 005-2026
- ✓ SGG 006-2026
- ✓ SGG 007-2026
- ✓ SGG 008-2026
- ✓ SGG 009-2026
- ✓ SGG 010-2026
- ✓ SGG 011-2026
- ✓ SGG 012-2026
- ✓ SGG 013-2026

- **Elaboré 14 Solicitudes de Pago, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ SGG STC 146-2026 (Pago Gastos de Representación Presidente Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 147-2026 (Pago Gastos de Representación Gerente General)
  - ✓ SGG STC 148-2026 Pago Gastos de Representación Subgerente General)
  - ✓ SGG STC 149-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 150-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 151-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 152-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 153-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 154-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 155-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 156-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 157-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 158-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 159-2026 (Pago Dietas Miembro de Junta Directiva)

- **Apoyé en 137 Diligencias Documentales internas gestionadas entre los diferentes Departamentos dirigidos a Subgerencia General y Viceversa, de la forma siguiente:**

- **Apoyé gestionando ante la Gerencia General 04 diligencia documental, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ Oficio SGG STC 482-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 495-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 516-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 144-2026

- **Apoyé gestionando ante el Departamento de Recursos Humanos 04 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ Requisición de Compra 499-2026
  - ✓ Requisición de Compra DRH 001-2026
  - ✓ Requisición de Compra 1179-2026
  - ✓ Oficio GG CC 0440-2026

- **Apoyé gestionando ante el Departamento Financiero 40 diligencias documentales, siendo estas las siguientes**
  - ✓ Requisición de Compra FIN 02-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 04-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 07-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 08-2026
  - ✓ Requisición de Compra 1168-2026
  - ✓ Requisición de Compra 1169-2026
  - ✓ Expediente de Viaticos CUR 3514
  - ✓ Solicitud de Pago DF 0080-2026
  - ✓ Solicitud de Pago DF 0081-2026
  - ✓ Reporte de Transferencias 0113-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 17-2026
  - ✓ Solicitud de Pago DF 083-2026
  - ✓ Expediente de Nóminas de Sueldos CUR 4040
  - ✓ Requisición de Compra 1260-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 18-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 24-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 19-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 20-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 21-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 22-2026
  - ✓ Requisición de Compra FIN 23-2026
  - ✓ Solicitud de Pago DRH 385-2026
  - ✓ Reporte de Transferencias 0115-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 146-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 147-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 148-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 149-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 150-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 151-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 152-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 153-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 154-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 155-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 156-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 157-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 158-2026
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 159-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 141-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 142-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 150-2026

- **Apoyé gestionando ante el Departamento de Ingeniería 16 diligencias documentales, siendo estas las siguientes**
  - ✓ Requisición de Compra 1123-2026
  - ✓ Requisición de Compra 1240-2026
  - ✓ Requisición de Compra ING 019-2026
  - ✓ Requisición de Compra ING 029-2026
  - ✓ Requisición de Compra ING 030-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 485-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 486-2026

- ✓ Oficio SGG STC 489-2026
- ✓ Oficio SGG STC 491-2026
- ✓ Oficio SGG STC 492-2026
- ✓ Oficio SGG STC 493-2026
- ✓ Oficio SGG STC 494-2026
- ✓ Oficio SGG STC 512-2026
- ✓ Oficio SGG STC 524-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 148-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 162-2026

➢ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Mercadeo 06 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Requisición de Compra 1205-2026
- ✓ Expediente de Viáticos CUR 3970
- ✓ Requisición de Compra 910-B-2026
- ✓ Oficio SGG STC 513-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 146-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 153-2026

➢ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Informática 02 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Nombramiento a SGG STC 151-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 156-2026

➢ **Apoyé gestionando ante el Departamento de Protección 01 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**

- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 149-2026

➢ **Apoyé gestionando ante la Unidad de Auditoria Interna 04 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 503-2026
- ✓ Oficio SGG STC 504-2026
- ✓ Oficio SGG STC 510-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 155-2026

➢ **Apoyé gestionando ante la Unidad de Acceso a la Información Pública 04 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 499-2026
- ✓ Oficio SGG STC 500-2026
- ✓ Oficio SGG STC 501-2026
- ✓ Oficio SGG STC 523-2026

➢ **Apoyé gestionando ante la Unidad de Asesoría Jurídica 18 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 475-2026
- ✓ Oficio SGG STC 479-2026
- ✓ Oficio SGG STC 480-2026
- ✓ Oficio SGG STC 481-2026
- ✓ Oficio SGG STC 483-2026
- ✓ Oficio SGG STC 484-2026
- ✓ Oficio SGG STC 487-2026
- ✓ Oficio SGG STC 505-2026
- ✓ Oficio SGG STC 506-2026
- ✓ Oficio SGG STC 507-2026
- ✓ Oficio SGG STC 508-2026
- ✓ Oficio SGG STC 509-2026
- ✓ Oficio SGG STC 511-2026
- ✓ Oficio SGG STC 514-2026
- ✓ Oficio SGG STC 518-2026
- ✓ Oficio SGG STC 519-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 152-2026
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 158-2026

➢ **Apoyé gestionando ante la Sección de Presupuesto 15 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Oficio SGG STC 520-2026
- ✓ Oficio SGG STC 521-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 001-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 002-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 003-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 004-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 005-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 006-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 007-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 008-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 009-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 010-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 011-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 012-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 013-2026

➢ **Apoyé gestionando ante la Sección de Centro de Costo 13 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**

- ✓ Requisición de Compra SGG 001-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 002-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 003-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 004-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 005-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 006-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 007-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 008-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 009-2026

- ✓ Requisición de Compra SGG 010-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 011-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 012-2026
- ✓ Requisición de Compra SGG 013-2026

- **Apoyé gestionando ante la Sección de Compras 02 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ Oficio SGG STC 488-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 496-2026

- **Apoyé gestionando ante la Sección de Inventarios 01 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 497-2026

- **Apoyé gestionando ante Casa de Visitas 01 diligencia documental, siendo esta la siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 515-2026

- **Apoyé gestionando ante la Sección de Control de Operaciones 03 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ Oficio SGG STC 490-2026
  - ✓ Oficio SGG STC 517-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 147-2026

- **Apoyé gestionando ante el Auxiliar de Subgerencia General 03 diligencias documentales, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 145-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 154-2026
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 159-2026

- **Atendí Requerimientos de Jefes de distintos Departamentos de ZOLIC en seguimiento a procesos relacionados con Subgerencia General.**
  Se apoyó a los jefes de Departamentos de ZOLIC atendiendo requerimientos para mejorar el ambiente laboral.

- **Apoyé en la Gestión de Documentación requerida por la Unidad de Auditoría Interna a la Subgerencia General.**
  Se atendieron todos los requerimientos efectuados por la Unidad de Auditoría Interna, en relación con las recomendaciones y deficiencias de las auditorías realizadas notificadas a través de CAI.

- **Apoyé en la coordinación de diligencias de mensajería solicitado por los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.**

Se apoyo en el envio de paquetes de mensajeria para la Ciudad Capital a los diferentes Departamentos, Unidades y Secciones.

- **Realicé otras actividades solicitadas por el Subgerente General, y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados; siendo estas las siguientes:**

- **Elaboré 20 Nombramientos de Comisión, siendo estos los siguientes:**
  - ✓ SGG STC 141-2026
  - ✓ SGG STC 142-2026
  - ✓ SGG STC 143-2026
  - ✓ SGG STC 144-2026
  - ✓ SGG STC 145-2026
  - ✓ SGG STC 146-2026
  - ✓ SGG STC 147-2026
  - ✓ SGG STC 148-2026
  - ✓ SGG STC 149-2026
  - ✓ SGG STC 150-2026
  - ✓ SGG STC 151-2026
  - ✓ SGG STC 152-2026
  - ✓ SGG STC 153-2026
  - ✓ SGG STC 154-2026
  - ✓ SGG STC 155-2026
  - ✓ SGG STC 156-2026
  - ✓ SGG STC 157-2026
  - ✓ SGG STC 158-2026
  - ✓ SGG STC 159-2026
  - ✓ SGG STC 162-2026

- **Elaboré 08 Notas de Envio, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ SGG STC 078-2025
  - ✓ SGG STC 079-2025
  - ✓ SGG STC 080-2025
  - ✓ SGG STC 081-2025
  - ✓ SGG STC 082-2025
  - ✓ SGG STC 083-2025
  - ✓ SGG STC 084-2025
  - ✓ SGG STC 085-2025

- **Elaboré 04 Notas de Conformidad, siendo estas las siguientes:**
  - ✓ SGG STC 046-2026
  - ✓ SGG STC 047-2026
  - ✓ SGG STC 048-2026
  - ✓ SGG STC 049-2026

- **Elaboré 02 Oficios de Solicitud de Servicio de Vehiculos, siendo estos los siguientes:**
  - ✓ SGG STC 018-2026
  - ✓ SGG STC 019-2026

- **Envie Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
  - ✓ Lic. Ricardo Isamel Segura Amado – Gerente General
  - ✓ Licda. Karla del Carmen Villalta Franco – Subgerente General
  - ✓ Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda – Jefe del Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón – Jefe del Departamento de Ingeniería
  - ✓ Licda. Alicia Olivia Lemus Flores – Jefe del Departamento de Protección
  - ✓ Kenia Dalila Guerra Ramirez – Encargada de Compras

- **Envié Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguientes:**
  - ✓ Claudia Rodriguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
  - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
  - ✓ Merlin Yessenia Guerra Juarez – Asistente de Gerencia General STC
  - ✓ Dulce María Navarro – Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ Lic. Erick Estuardo Menzel Illescas – Asesor Jurídico
  - ✓ Karla Grijalva – Auxiliar de Compras

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

F.

Ana Lizbeth Pellicó Cervantes de Alonzo

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

F.

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recurso Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**249-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MANUEL CUCUL YAT**
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 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 OCTUBRE 2026**

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

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

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

b) Realicé notificaciones cuando se me solicitaron:

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

- Departamento de Financiero.
- Mercadeo.
- Sección de Compras.
- Departamento de RR-HH.
- -ZDEEP AW- Ubicación: Colonia Maya Tres, Santo Tomás de Castilla.

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

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

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

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

Realice revisión Visual de:

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

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

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

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

- Se realizaron dos (02) comisiones y cumplí con los procedimientos de ejecución, control de los formularios de viáticos y cupones de combustible de conformidad con los nombramientos emitidos para el efecto.

Nombramiento	RGA.	VC	VL
SGG. STC. No. 138-2026	935	7613	978
SGG. STC. No. 154-2026	941	7623	984

- Vales de Combustible:

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
14/10/2026	37309385	37309386

g) Conduje los vehículos asignados con pericia y responsabilidad;

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

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

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
14/10/2026	37309385	37309386

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

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

1. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 138-2026
2. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 154-2026

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

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

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

- Cuide la integridad física de las autoridades superiores en relación al traslado mediante las comisiones encomendadas.

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

F._____
Manuel Cucul Yat

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**250-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ERICK ALEXANDER VALDEZ MELÉNDEZ**
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 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 OCTUBRE 2026**

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

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

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

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

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

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

Realice revisión Visual:

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

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

- Se realizaron tres (03) comisiones y cumplí con los procedimientos de ejecución, control de los formularios de viáticos y cupones de combustible.

Nombramiento	RGA.	VC	VL
SGG. STC. No. 137-2026	934	7611	977
SGG. STC. No. 159-2026	948	7632	991
SGG. STC. No. 160-2026	950	7634	993

- Vales de combustible:

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
30/09/2026	37309230	37309231
8/10/2026	37305985	37306002
21/10/2026	37309303	37309313
21/10/2026	37309283	37309286

e) Conduje los vehículos asignados con pericia y responsabilidad;

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

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

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

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

Trasladé correspondencia a agencia de transporte (Litegua) dirigida a oficinas ubicadas en Ciudad Capital.
Trasladé cheques de pago para entrega a empresas proveedoras.

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

FECHA DE LIQ.	VALE INICIAL	VALE FINAL
30/09/2026	37309230	37309231
8/10/2026	37305985	37306002
21/10/2026	37309303	37309313
21/10/2026	37309283	37309286

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

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

1. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 137-2026
2. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 159-2026
3. Nombramiento de Comisión SGG. STC. No. 160-2026

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

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

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

F.
Erick Alexander Valdez Meléndez

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F.
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**251-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**DULCE MARÍA NAVARRO LINARES**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Asesoría Jurídica.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b. Apoyé en la elaboración de (5) informes según lo requirió el equipo Asesor del Departamento Jurídico.

   1. OFICIO A.J.STC.No. 461-2026
   2. OFICIO A.J.STC.No. 462-2026
   3. OFICIO A.J.STC.No. 464-2026
   4. OFICIO A.J.STC.No. 465-2026
   5. OFICIO A.J.STC.No. 471-2026

c. Apoyé con el manejo, control y envío de (5) correspondencias.

   Proveniente de los distintos departamentos:
   - Recepción Ciudad Capital
   - Asesores Jurídicos de Ciudad Capital.

d. Apoyé con la gestión oportuna de los expedientes de (49) usuarios y llevé un control anexo de los mismos de manera digital.

e. Trasladé para revisión del asesor jurídico (24) oficios y requerimientos de cumplimiento de las obligaciones contractuales de los usuarios de ZOLIC.

   1. OFICIO AJ.STC.No. 454-2026 al OFICIO A.J.STC.No. 468-2026.
   2. OFICIO A.J.STC.No. 471-2026
   3. OFICIO A.J.STC.No. 474-2026 al OFICIO A.J.STC.No. 481-2026

f. Gestioné la distribución y comunicación oportuna de circulares, disposiciones, avisos, convocatorias e información institucional que recibí o me fue encomendada, procurando que la misma fuese trasladada a la totalidad del personal o destinatarios correspondientes, de conformidad con las instrucciones y procedimientos institucionales aplicables.

g. Gestioné la recepción, control, distribución y entrega oportuna de la documentación en general que se manejó o que se recibió por el Departamento Jurídico, asegurando su traslado o entrega a las dependencias, unidades administrativas, autoridades y demás destinatarios que correspondan.

h. Apoyé en toda actividad solicitada por el equipo asesor del Departamento Jurídico de ZOLIC, relacionadas con los intereses propios del departamento y de la Institución.

   1. Escaneo oportuno de documentos enviados a ciudad capital.
   2. Llamada telefónica a los usuarios pendientes de pago.
   3. Envío de contratos escaneados a Gerencia General.
   4. Solicitud de Estados de Cuenta de los usuarios morosos.
   5. Unificar informes de los distintos Asesores de Zolic.
   6. Tramitación de viáticos de los Asesores de Santo Tomás.
   7. Realización de conocimientos para trasladar documentos a los distintos departamentos.
   8. Revisión continua del casillero electrónico.
   9. Impresión de las distintas notificaciones judiciales.
   10. Convocar reuniones con los usuarios.

i. Apoyé en el trámite adecuado de los (15) requerimientos que se presentan a consideración del Departamento Jurídico.

   1. Requerimiento No. 233-2026 al 247-2026

j. Redacté (5) correspondencias varias dirigida a los diferentes departamentos, secciones y usuarios de ZOLIC.

Dirigidas a recepción de Ciudad Capital.

k. Brindé apoyo con la digitalización de (3) distintos procesos que se manejan en el departamento jurídico.

Entre ellos:

- Expedientes de usuarios.
- Documentos para ciudad capital.
- Procesos judiciales.

l. Brindé atención y anuncié (6) personas que acordaron cita con el equipo asesor del Departamento Jurídico.

Entre ellos:

- Usuarios.
- Contratistas.
- Trabajadores .
- Autoridades.

m. Llevé agenda de (3) reuniones y compromisos del equipo asesor jurídico.

Entre ellas, reuniones relacionadas a:

- Cuentas por cobrar a corto plazo.
- Solicitud de documentación contractual vencida.

n. Velé por el correcto uso y mantenimiento del equipo de oficina.

1. Reporté (1) fallo en el equipo de escáner de documentos.

o. Di atención en el envío y recepción de (24) correos electrónicos.

Entre ellos:

- Solicites de usuarios.
- Personal administrativos.
- Autoridades.
- Informes solicitados a esta unidad

p. Apoyé con la verificación, control y procuración de la existencia de materiales, suministros de oficina o insumos de consumo que el personal del Departamento utilice de forma ordinaria, incluyendo los requeridos para brindar atención a las visitas que realizan los usuarios al departamento, velando por la disponibilidad oportuna de los mismos, así como de otros que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Departamento Jurídico.

q. Brindé atención telefónica y presencial a (20) clientes internos y externos.

   Entre ellos:

   - Usuarios.
   - Personal administrativo.
   - Autoridades.

r. Resguardé la confidencialidad y el adecuado manejo de la información, documentación y expedientes que se ventilen en el Departamento de Jurídico, de conformidad con la normativa institucional aplicable.

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

F. _____

Dulce María Navarro Linares

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

F. _____

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**CERO VEINTINUEVE (029)**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	**252-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN 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 OCTUBRE DE 2026**

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

a) **CUMPLIR CON LOS MANUALES, POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN ZOLIC.**

- Durante el período que comprende el presente informe, las actividades realizadas se desarrollaron en apego a los manuales, políticas, normas y procedimientos vigentes de ZOLIC, de conformidad con las responsabilidades y funciones asignadas acorde a los lineamientos institucionales y promoviendo el cumplimiento de los controles internos establecidos.

b) **VELE POR EL CORRECTO CONTROL Y ORDEN DE LA CORRESPONDENCIA ENTRANTE Y SALIENTE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN:**

- Apoyé en la recepción de oficios remitidos por los Departamentos y por Asesor Profesional de Manuales de Funcionamiento y Procedimientos.
- Apoyé con la recepción de oficios y números de envió de ciudad capital.

- Entregue oficios emitidos por la Sección de Planificación a los diferentes departamentos para la entrega de los Manuales de Funcionamiento y Procedimientos.
- Envie a ciudad capital mediante notas de envió y libro de actas de la sección de Planificación diferentes oficios para la Asesora de Junta Directiva.
- Apoyé en la entrega de Acuerdos y Oficios de las ZDEEP revisados y firmados por la Encargada de Planificación y Asesores Profesionales de ciudad capital encargados para la revisión y actualización de Usuarios en las ZDEEP.

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

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

e) APOYÉ EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIA DE LABORES.

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

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

➢ **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL:**

- Cédula de Notificación GG.STC. No. 109-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 099-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 100-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 101-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 102-2026
- Cédula de Notificación GG.STC. No. 103-2026
- Cédula de Notificación ZOLIC/USUSARIO-ZDEEP ZONA LIIBRE QUETZAL GG. No. 24-2026

➢ **RESOLUCIONES DE TRANSFERENCIAS INTERNAS:**

- Resolución unidad de Planificación STC. 14-2026

➢ **NOTAS DE ENVIO REMITIDAS Y RECIBIDAS:**

- Nota de Envió No.59-2026
- Nota de Envió No.60-2026
- Nota de Envió No.61-2026
- Nota de Envió No.62-2026
- Nota de Envió No.63-2026

- Nota de Envió No.64-2026
- Nota de Envió No.65-2026
- Nota de Envió No.66-2026
- Nota de Envió No.67-2026
- Número de Envió – GG.CC. No. 52-2026
- Número de Envió – GG.CC. /DC 089-2026
- Número de Envió – GG.CC. /DC 091-2026

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

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

- Oficio D-P No.132-2026, remitiendo al encargado de la Sección de Controles las observaciones de los Procedimientos realizados.
- Oficio D-P No.133-2026, remitiendo a la Gerencia General los Procedimiento de la Sección de Controles.
- Oficio D-P No.134-2026, remitiendo a los jefes y encargados la actualización de los Manuales Administrativos.
- Oficio D-P No.135-2026, remitiendo a la Gerencia General, Subgerencia General y Auditoría Interna sore la lectura de la Misión y Vision de la Institución.
- Oficio D-P No.136-2026, remitiendo al Departamento de Recursos Humanos la actualización del Manual de Organización.
- Oficio D-P No.137-2026, remitiendo al Departamento de Recursos Humanos la actualización del Manual de Organización, cumpliendo con los lineamientos y requisitos establecidos en el **Instructivo GER-IN-001 Versión 02.**
- Oficio D-P No.136-2026, remitiendo al Departamento de Recursos Humanos los Términos de Referencia para la Contratación de Asesoría para la elaboración de Manuales Institucionales.

➢ **OFICIOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**

- Oficio GG. STC. No. 764-2026
- Oficio CC. STC. No. 031-2026
- Oficio GG. CC. No. 0320-2026
- Oficio en Conjunto GG.SGG.STC.No. 089-2026
- Oficio GG. STC. No. 708-2026
- Oficio DRH.STC. No. 878-2026
- Oficio DRH.STC. No. 880-2026

➢ **OFICIOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA- ZDEEP-:**

- Oficio ZDEEP GG. CC. No. 262-2026
- Oficio ZDEEP GG. CC. No. 248-2026
- Oficio ZDEEP GG. CC. No. 253-2026

- **OFICIOS DE LA COMISIÓN TÉCNICA- ZDEEP-:**
  - Acuerdo GG.CC. ZDEEP. 54-2026
  - Acuerdo GG.CC. ZDEEP. 53-2026

- **CIRCULARES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**
  - Circular DF. STC. No. 004-2026
  - Circular DRH. STC. No. 071-2026
  - Circular DRH. STC. No. 072-2026
  - Circular DRH. STC. No. 073-2026
  - Circular DRH. STC. No. 074-2026

- **RIQUISICIONES:**
  - Requisición No. 4444
  - Requisición No. 4510

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

- Participe en la Reunión informativa sobe el programa de becas de estudio Universitario ofrecido oír la Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER), en el tercer nivel del edificio administrativo.
- Participe en la actividad de Evaluación del Clima Laboral impartido en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

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

F: _____

Judith Jamileth Martinez Castañeda

F. _____

Lcda. Karla Fabiola Linares Pérez
Encargada de Planificación

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**253-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Ana María García Marcos**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de Octubre del año 2026.**

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

b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.

- ✓ Mercadeo
- ✓ Planificación
- ✓ Ingeniería
- ✓ UIP

c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.

d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.

e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.

f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.

g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.

h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.

i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.

j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
- ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.

F. Ana María García Marcos

Ana María García Marcos



F. _____

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

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**254-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Sara Cristina Nájera Santos de Reyes**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de Octubre del año 2026.**

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

b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.

- ✓ Subgerencia General
- ✓ Gerencia General
- ✓ Enfermería
- ✓ Auditoría Interna

- ✓ Jurídico
- ✓ Salón

c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.

d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.

e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.

f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.

g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.

h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.

i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.

j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
- ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en sacar basura de la Sección de Archivo General.

F.

Sara Cristina Nájera Santos de Reyes

F.

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

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**255-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Perla Joheny Lucas López de Madrid**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" Prestar servicios técnicos temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic Santo Tomás de Castilla.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

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

Limpieza de Habitaciones:

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

Limpieza de utensilios y uso de Cocina:

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

Limpieza de pisos (Barrido y Trapeado):

- **Gradas:** Barrí y trapeé las gradas 5 veces al mes, eliminando el polvo y la suciedad acumulada.
- **Recepción:** Realicé el barrido y trapeado del área de recepción 12 veces al mes, manteniendo el espacio limpio y presentable.
- **Pasillo de enfrente:** Efectué el barrido y trapeado del pasillo principal diariamente.
- **Salón de reuniones**: Limpié el piso del salón de reuniones mediante barrido y trapeado 9 veces al mes.

- **Comedor y Sala:** Barrí y trapeé 9 veces al mes las áreas del comedor y la sala, dejando el espacio limpio y ordenado.
- **Entrada:** Realicé la limpieza completa del área de entrada, incluyendo barrido y trapeado 14 veces al mes.

Baños y Ropa:

- **Lavandería:** Lavé, sequé y organicé la ropa asignada 7 veces al mes, manteniendo el área de lavandería limpia y ordenada.
- **Baños:** Realicé la limpieza y desinfección de los baños, incluyendo inodoros, lavamanos, espejos y pisos 13 veces al mes.

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

- **Techos:** Retiré el polvo y las telarañas de los techos del primer nivel 4 veces al mes.
- **Persianas:** Limpié las persianas, eliminando el polvo acumulado 6 veces al mes.
- **Puertas:** Limpié las puertas y sus marcos 6 veces al mes, retirando manchas y polvo para mantener una buena presentación.

Atención a personal:

- Atendí al personal el cual visito casa de visitas, por temas de reuniones 4 veces al mes.
- Atendí al personal el cual visito casa de visitas, por temas de hospedaje diariamente.

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

- Realice limpieza de muebles y equipos diariamente al mes.

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

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

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

- Realice limpieza de basureros y de los papeleros 12 veces al mes.

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

- Realice 14 veces dotación que hubiera agua en los dispensadores de las distintas áreas.

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

- Realice atención 4 veces al mes, al personal que se encuentra en la Casa de Visitas y a cada persona que se requiere.

h. Informé al área respectiva sobre algún desperfecto ocurrido en las áreas de limpieza asignadas dentro de Casa de Visitas.

- Realice información de cualquier cosa que se encuentra dañada cada vez que sea necesario.

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

- Participé en la capacitación denominada "Primeros Auxilios" impartida por la Dra. Evelyn Ventura.

f. _____
Perla Joheny Lucas López de Madrid

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

f. _____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**256-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**BESSY JANETH CUESTAS HERNANDEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de Casa de Visitas ZOLIC Santo Tomás de Castilla.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) Limpié y desinfecté las áreas que me fueron asignadas de acuerdo con instrucciones específicas del Gerente General y/o Subgerente General.

Baños y ropa:

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

Limpieza de pisos y habitaciones:

- Gradas: Barrí y trapeé 15 veces.

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

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

- Techos: Se limpiaron 10 veces al mes.
- Persianas: Se les quitó el polvo y se limpiaron 8 veces.
- Puertas: Se mantuvieron limpias todas las puertas de la planta alta.

c) Mantuve ordenados los muebles y equipos existentes en su área.
   - Realicé limpieza de muebles y equipos 15 veces al mes.

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

e) Velé porque los recipientes para basura instalados en Casa de Visitas se mantengan limpios.
   - Realicé limpieza de basureros y de los papeleros 15 veces al mes.

f) Velé por la oportuna dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas dentro de Casa de Visitas.
   - Realicé 15 veces dotación de botellas de agua.

g) Brindé atención con servicio de café y agua pura a todo el personal y en las reuniones realizadas en instalaciones de casa de visitas y otros en los cuales le sea requerida la atención.
   - Atendí en el mes de octubre al personal que se encuentra en la Casa de Visitas y a cada persona que se requirió.

h) Informé al área respectiva sobre algún desperfecto ocurrido en las áreas de limpieza asignadas dentro de Casa de Visitas.

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

F. _____
Bessy Janeth Cuestas Hernandez

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

F. _____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda ZOLIC
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**257-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Flora López Nájera**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de Octubre del año 2026.**

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

b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas conforme a instrucciones especificas del Jefe de Recursos Humanos, cumpliendo con los estándares de higiene y limpieza de la institución.

- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Informática
- ✓ Protección
- ✓ Comedor

- ✓ Archivo
- ✓ Salón

c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.

d) Realicé 2 requerimientos mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.

e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.

f) Velé por la oportuna dotación de agua pura 2 veces a la semana en los dispensadores de las distintas áreas asignadas, asegurando su abastecimiento permanente.

g) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.

h) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.

i) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.

j) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
- ✓ Realicé limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en sacar basura de la Sección de Archivo General.

F. _____

Flora López Nájera

F. _____

Ing. José Rodolfo Sandoval Poveda

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**258-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Karla Nineth Moscoso Arriaza**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales de limpieza, mantenimiento e higiene de las instalaciones y oficinas de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, contribuyendo al orden, presentación y buen estado de las áreas asignadas.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de Octubre del año 2026.**

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

b) Limpié y desinfecté las áreas asignadas de acuerdo a instrucciones específicas del Jefe de Recursos Humanos.

- ✓ Garita No. 1 de Sección de Seguridad
- ✓ Garita de Sección de Seguridad
- ✓ Garita de Sección de Control de Operaciones No.1
- ✓ Garita de Sección de Control de Operaciones No.2
- ✓ Peatonal

c) Mantuve ordenados y en buen estado los muebles y equipos existentes en el área asignada.

d) Realicé un requerimiento mensual y oportuno de suministros e insumos de limpieza necesarios para el correcto desempeño de las actividades, así como llevar el control de existencias de los mismos.

e) Velé porque los recipientes para basura de las áreas asignadas se mantengan limpios y con su debida dotación de bolsas.

f) Brindé atención 2 veces al día con servicio de café y agua pura a todo el personal de la institución, así como en las reuniones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos y demás áreas en que sea requerido.

g) Pulí los pisos, sacudí escritorios, equipos y demás mobiliario de las áreas asignadas, conforme a la programación establecida.

h) Custodié y resguardé los bienes e insumos asignados para la realización de actividades.

i) Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- ✓ Realicé limpieza de sanitarios
- ✓ Realicé limpieza de ventanas y puertas de garitas

F.

Karla Nineth Moscoso Arriaza



F.

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

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

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

www.zolicguate.com

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**259–029–2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**RIGIL KENT ARGUEZA CASTELLANOS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en asistir, apoyar, revisar, gestionar y velar por el cumplimiento de los procesos de control interno financiero de manera conjunta de la Jefatura Financiera**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

- Cumplí con las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones (MN-GG-02), apoyando en verificar los expedientes a que hace referencia el literal c) del presente informe.
- Cumplí con las normas y políticas institucionales del Reglamento de Fondo Rotativo, a través del apoyo en la revisión de la documentación de respaldo para asegurar la correcta integración de los expedientes correspondientes a los fondos institucionales número de fondo 2 número de entrada 31, 32 y 34 y numero de fondo 1 con numero de entrada 33.

b) Apoyé en la elaboración y trascripción de oficios.

- Apoyé en la elaboración y trascripción del OFICIO No. 0745-2026-ALMACEN acerca del requerir acciones correctivas e instruir la supervisión inmediata al Encargado de Almacén ante los retrasos detectados.

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

- Colabore en la revisión de los expedientes de ejecución de la institución con los gastos registrados corresponden a la compra de CUR 4028 por montaje y desmontaje de stand; el CUR 4029 por boletos aéreos; los CURs 4032 y 4083 por patrocinios de congresos; el CUR 4033 por correo electrónico en la nube; los CURs 4034, 4054 y 4055 por enlaces de datos e internet; el CUR 4036 por copias de seguridad; el CUR 4038 por publicidad local; el CUR 4047 por servicio de alimentación; el CUR 4052 por arrendamiento de fotocopiadoras; los CURs 4064 y 4072 por servicios telefónicos y celular; y los CURs 4079 y 4080 por suministros de agua potable y municipal, respectivamente y demás; y los contratistas siguientes: Abner Libni Pérez Aquino, Jorge Luis Villagrán Veliz, José Manuel Ruano González, Manuel Cucul Yat, Pedro Luis Barillas Palma, Yhareeck Daniel Taqué Flores, Astrid Pamela Aguilar Sagastume, Cristian Daniel Corea Padilla, Mailyn Carolina Guzmán Veliz, Alex Fernando Rodríguez Fajardo, Kelyn Gabriela Martínez Sagastume, Kenny Alexander Torres Sucup, Josué Adalberto Aguilar Moreno, Karla Maybeli Lugo Franco, Claudia Lorena Rodríguez de la Riva, Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia, Kerner Oswaldo Busbey Gonzales, Samuel Eliseo Hernández Velásquez, Flora López Nájera, Jackeline Johanna Ipiña Ramírez, Luis Alberto Vargas Chigua, Bessy Janeth Cuestas Hernández, Karla María Grijalva Valencia, Juan Carlos Castañeda Castañeda, Juan Carlos Vilela González, Nashildy Azucena Girón Oliva, José Víctor Garrido Esquivel, Andrea Fernanda Samayoa Chacón, Rosa Nineth Duarte González de Lemus, Ana María García Marcos, Alejandro Franco Revolorio, Angélica Roxana Rivera Galdamez, Sheyla Rosa Onoria de Paz Soberanis, Carmen Elena Contreras Reyes de Kitson, Owen Solangel Custodio Grijalva, Gustavo Adolfo Estrada Ramos, Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo, Byron Otoniel Martínez Vargas, Andrey Yurem Alvarado Pensamiento, Maria Jose Vega Parham, Sulma Janeth

Mejía Ramírez, Mirsi Suleyma Reyes Arias, Daniel Alexander García Hortada, Edwin Eduardo Lopez Pérez, Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas, Kenia Estephany González Artiga, Catherine Vanessa Lopez Sánchez, Erlin Aldahir Alarcón Figueroa, Josue Benjamin Munrayos Flores, Keylin Liliana Mendez Mazariegos, Oscar Samuel Roldan Lemus, Alisson Vanessa Ayuso Medina, Mariaclara Acevedo Stahle, Diego Armando Chorosajev Rivera, Darlin Suleyma García Pérez de de Paz, Mario René Mendoza Arana, Carlos Alfredo Reinoso Hernandez, Rigil Kent Argueza Castellanos, Alba Belarmina Quincin Pérez, Angela Gabriela Carranza Hernandez, Marelyn Anayanci Sinay Escalante, Sisi Yuliana Cruz Guzmán, Judith Jamileth Martinez Castañeda, Debris Yossemar Chavez Vega, Brenda Veronica Rodriguez Palma, Arturo Coc, Nancy Patricia Hernandez Barrera, Norma America Cifuentes Vásquez, Javier Alejandro Gil Sanchez, Oscar Matias Felipe Najera, Perla Joheny Lucas Lopez de Madrid, Adali Lucrecia Díaz Miguel de Isales, Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera de de León, Karla Nineth Moscoso Arriaza, Andrea Liszeth Matta Juárez, Greyci Itzel Torres Matute, Mario Eliu Rodriguez de Paz, Carlos Noe Rivas Valenzuela, Frandy Milena Samayoa Figueroa, Sergio Daniel Chinchilla Gudiel, Carlos Augusto Argueta, Mercy Maria Gomez Monge de Tunchez, Mariester Carolina Reyes Ramirez, Rayner Daniel Cerna Mendez, Evony Corradi Robles Díaz, Gustavo Adolfo Salguero Ramos, Fernando Daniel Molina Carranza, Douglas Geovani Estrada Hernandez, Meylyn Sivel Lorenzana Paiz, Wilson Oswaldo Sanchez Mo, Jonathan Leonel López Palma, Bryan Daniel Gomez Menjibar, Edin Estuardo Miranda Pereira, Walter Israél Avalos Picón, Dulce Maria Navarro Linares, Francisco Antonio González Arrecis, Erick Alexander Valdez Meléndez, Nataly Rosio Rojas Sagastume, Sara Cristina Najera Santos de Reyes, Kenia Rossana Aragon Reyes, Zepeda Honer Eslander Hernandez Zepeda, Palencia Mendoza Daniel Humberto, José Alberto Lima Barrientos, Ashlyn Andrea Paiz Barrientos, Edgar Rene Varela Medina, Bryan Kenny Leiva Díaz, Gilberto Aragón Díaz, Melvin Yosuari Alvarado Orellana, Ramiro de Maria Martínez Duarte, Sindy Isela Barrios Jacome, Rubén Pérez Hernández, Yeycol Osoy Palencia, Henry David Chavez Sun, Andy Alexandro Garcia Valenzuela, Sergio Román Lopez Ovando, Shirley Sabrina Ligorría Baldizón de Ubico, Sergio Román López Ovando, Humberto Giovanni Vásquez Velasquez, Ana Amalia Barrios Ortega,

Maria Maribel Arriaga Guerra, Karla Gisela Orellana Perdomo de Giron, Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Ingrid Lorena Ramirez Carrillo, Anibal Jorge Alberto Lopez Urizar, Neri Felipe Garcia Canelo, Heydi Maribel Sierra Carias, David Alfonso Ortiz Rimola, Jeff Hendrik Taque Aroche, Yasmina Noemy Pacay Garcia, Ivon Sofia Bocanegra Cuellar, Douglas Ardulfo Castillo Ordoñez, Evelyn Yasodhara Ventura Lemus, Erick Estuardo Menzel Illescas, Sandra Patricia Villela Lopez, Joel Enrique Esquivel Carias, Luis Fernando Castillo Reyes, Leslie Anabelle Garcia González y Brenda Gisela Monroy Ortega.

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

- Brindé apoyo en analizar la evaluación financiera de los usuarios BCL ENERGY, SOCIEDAD ANONIMA Y CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, SOCIEDAD ANONIMA.

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

- Colaboré en la redacción del informe de Análisis de Estados Financieros correspondiente al mes vencido (septiembre de 2026).

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

- Proporcione apoyo con la propuesta del seguimiento de las recomendaciones sobre los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas (2020-2025) y su anexo de recomendaciones recurrentes.

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

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

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

i) Contribuí en la supervisión y visita de proveedores para actualizar el catálogo de proveedores ZOLIC.

j) Colaboraré en la redacción, revisión y estandarización de manuales, reglamentos y procedimientos del Departamento Financiero.

k) Apoyé en la elaboración de presentaciones financieras para la Gerencia General y Junta Directiva.

- Apoyé en la elaboración de presentaciones financieras e informes analíticos que incluyeron el comportamiento mensual de ingresos, la integración del saldo de cuentas por cobrar a corto plazo, la gráfica de comportamiento de ingresos y gastos, y el análisis mediante razones financieras, todo correspondiente al mes de septiembre de 2026, reportando en el presente mes.

l) **Y todas las actividades, requeridas por el Jefe Financiero, y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados.**

F._____
Rigil Kent Argueza Castellanos

Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

F._____
Lcda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**260-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Joel Enrique Esquivel Carías**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Profesionales Individuales, Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en apoyo a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Sección de Nóminas y Salarios de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, contribuyendo a la correcta ejecución de los procesos de nómina, control documental y seguimiento al Sistema GUATENÓMINAS.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de Octubre de 2026**

Detalle de actividades realizadas

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

b) Apoyé en 5 actividades que fueron requeridas por la Jefatura de Recursos Humanos con relación al seguimiento e implementación del Plan del Sistema Guatenóminas.

c) Llevé el correcto control y orden del ingreso y egreso de documentación de la Sección de Nóminas y Salarios, asegurando el registro oportuno y ordenado de toda información.
   - Documentación para Ingreso y egreso del personal 011 y 022 en nóminas, Guatenóminas, libro de salarios y planilla IGSS.
   - Documentación para aplicación de bonos y/o descuentos en el sistema GUATENOMINAS al personal 011 y 022.

d) Apoyé en recepcionar, registrar y tramitar 40 documentos internos y 5 externos para conocimiento y/o gestión de la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios.
   - Documentos internos del Departamento de Recursos Humanos, Subgerencia, Ingeniería, Departamento Financiero y Protección.
   - Documentos externos de BANTRAB e IGSS.

e) Elaboré 5 oficio, circulares y demás documentos que se generan en la Sección de Nóminas y Salarios.
   - Oficios NS 97 al 101-2026
   - Notas de envío NS 24-2026 a la 26-2026.

f) Mantuve organizado y actualizado el archivo físico y digital de la Sección de Nóminas y Salarios (Solicitudes de pago, oficios, acuerdos, notas de envío, nóminas, boletas de pago)

g) Apoyé a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en todos los procesos a su cargo, garantizando el orden, exactitud y cumplimiento de los calendarios de pago establecidos. (Nóminas, cesantías, pensiones, retenciones por pagar, liquidaciones laborales)

h) Apoyé en la elaboración y revisión de planillas, descuentos, retenciones y demás cálculos propios de la sección, conforme a las normativas institucionales y legales vigentes. (Nóminas, cesantías, pensiones, retenciones por pagar, liquidaciones laborales)

i) Realicé otras actividades solicitadas por la Encargada de Nóminas y Salarios, Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

   - Entregué 15 solicitudes de pago en el Departamento Financiero.
   - Elaboré, imprimí y entregué boletas de pago de salarios renglones 011 y 022 correspondiente al mes de octubre 2026.
   - Entregué boletas de pago de salarios y bono 14 renglones 011 y 022 que no habían sido recepcionadas por el colaborador, correspondiente a los meses de enero a septiembre 2026.
   - Clasifiqué boletas de pago por quincena correspondientes a los meses de enero a octubre 2026, archivando en orden correlativo las boletas ya entregadas.
   - Atendí a usuarios internos de forma presencial y vía telefónica.
   - Revisé 50 reportes de tiempo extraordinario, verificando que contaran con la integración documental respectiva.

- Devolví 5 reportes de tiempo extraordinario al departamento que correspondía, para ser corregidos.

- Verifiqué que los reportes de tiempo extraordinarios estuvieran debidamente firmados y sellados.

- Elaboré nómina de tiempo extraordinario correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de octubre 2026.

- Apoyé en ingreso de información al Libro de Salarios correspondiente al mes de octubre 2026.

- Digité datos para pago de nómina de renglones 011 y 022 correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de octubre 2026.

- Apoyé en elaboración de planillas de retenciones aplicadas en nóminas correspondiente al mes de octubre 2026, para el proceso de pago respectivo (BANTRAB, COOSAJO, Cuota Sindical, IGSS, Fianza e ISR).

- Apoyé en verificación de pagos enviados para firmas a subgerencia, a través de solicitudes D.R.H. Nos. 334-2026 a 348-2026.

- Apoyé en revisión de ejecución presupuestaria de renglones utilizados en el Departamento de Recursos Humanos y elaboración de cuadro analítico de ejecución presupuestaria con proyección de gastos al 31/12/2026.

- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, segundo pago, del señor Hugo Ernesto García Montes de Oca.

- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, tercer pago, del señor Alfredo Palma Rodríguez.

- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, tercer pago, del señor Franklin Fabricio Morataya.

- Apoyé en elaboración de liquidación de plan de pensiones, primer pago, del señor Angel Rolando Ramírez Flores.

- Apoyé en elaboración de liquidación plan de pensiones, tercer pago, de la señora Silvia Odet Blanco Nolberto.

- Apoyé en la elaboración de 15 certificaciones de nómina general de personal que tiene reserva de cesantía, liquidaciones plan de pensiones y plan 50% de cesantía.

- Apoyé en la revisión de 5 expedientes conteniendo requisitos para contratación de servicios técnicos.

F._____
Lic. Joel Enrique Esquivel Carías

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe de Recursos Humanos

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITOR DE GUATEMALA

A quien interese:

Después de saludarles cordialmente, nos es grato dirigirnos a ustedes con el propósito de informarles que desde el 1 de junio de 2005 y en cumplimiento del artículo 4 del Decreto 72-2001 Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y conforme al punto tercero de la sesión extraordinaria del 28 de abril de 2005, la ASAMBLEA DE PRESIDENTES DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DE GUATEMALA acordó la constitución y registro del COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA.

Conforme al artículo 41 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria y los Estatutos del COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA, desde el mes de JULIO 2005 todos los CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES egresados de las distintas Universidades del país, deben colegiarse obligatoriamente en el COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA.

La Ley del Timbre Profesional de las Ciencias Económicas, Decreto No. 4-87 del Congreso de la República, establece en su artículo 1º. Lo siguiente: "Se crea el Timbre profesional de las Ciencias Económicas que cubrirán sobre los ingresos obtenidos en sus actividades profesionales, los economistas, los contadores públicos y auditores, los administradores de empresas y cualesquiera otros profesionales miembros del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas". El resaltado no es parte de la ley.

Por consiguiente, los miembros del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala no tienen la obligación de pagar dicho timbre, ya que, según la Ley del Timbre de los Profesionales de Ciencias Económicas Decreto 4-87, solo los miembros del Colegio que indica dicha Ley, deben pagar el mismo.

Atentamente,

Licda. Nora Segura de Dellcompare
Presidente

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA
JUNTA DIRECTIVA
PRESIDENTE

"Por el Desarrollo Profesional del C. P. A."

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**261-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO DE GIRON**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría a la Subgerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 01 al 31 de octubre de 2026.**

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

Apoyé en la gestión con usuarios de Zolic, que realizan actividades en las terminales de almacenamiento de graneles líquidos, derivados de las operaciones para la carga, descarga, transferencia y demás condiciones generales para la transferencia de fluidos de productos químicos, hidrocarburos, derivados de hidrocarburos, aceites y demás, realizadas por medio de transferencia por tubería, en la presentación de documentación para garantizar la adecuada ejecución de las mismas.

Brindé apoyo en el análisis de la solicitud del proyecto presentado por Exposostenible, en las actividades a realizar por tema de cambio de tubería en relación a la resolución emitida por el Departamento de Ingeniería y Departamento de Protección de ZOLIC.

Proporcioné seguimiento al cumplimiento de la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria número: R-SAT-IAD-06-2022 y la política de renovación por obsolescencia de Equipo de Cómputo, en la entrega del equipo de cómputo a la Delegación de Aduanas SAT-ZOLIC.

Brindé seguimiento al proceso de consolidación de información referente a unidades de carga que ingresan y egresan del predio fiscal de ZOLIC, con los departamentos de Control de Operaciones y Protección de Instalaciones Portuarias.

Gestioné reunión con representante de Dutch Clean Tech Guatemala y autoridades de ZOLIC, en seguimiento a planta de tratamiento de Aguas Residuales.

Realice revisión y análisis del expediente del interesado usuario: Productos Avon de Guatemala, S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Synergy Park, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número GG. CC. ZDEEP 055-2026.

Realice segunda revisión y análisis del expediente del interesado usuario: Greteca, S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Público Puerta del Istmo, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número GG. CC. ZDEEP 050-2026, quien presento correcciones al expediente, el cual se traslada a comisión técnica por medio del oficio número: OFICIO ZDEEP GG.CC. No. 264-2026.

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

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

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

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

Atendí requerimiento del usuario Modipalma Latin America, S.A. con respecto a la negativa de no presentar la Póliza Contra Incendios con endoso a ZOLIC.

Brindé seguimientos del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional de ZOLIC, con relación a la entrega a la coordinadora del comité, de la inducción detallada para los nuevos integrantes, sobre funciones y responsabilidades de cada

miembro, así como también el traslado de información a consignar en acta, sobre sucesos ocurridos con usuarios.

Realicé seguimientos con autoridades de ZOLIC, para la autorización de la propuesta económica del coprocesamiento de mercancías en abandono, con la Institución Proverde Gestión de Residuos, Planta San Miguel de Cementos Progreso.

Gestioné documentación para capacitaciones de ZOLIC, por medio de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, referente a: Operador de Montacarga Nivel Principiante y Prevención, Manejo y Resolución de Conflictos.

Apoyé en el seguimiento de la gestión ante la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional en la convocatoria a ZOLIC, para la asistencia del Primer Summit Inter universitario Portuario y Marítimo 2026.

Karla Gisela Orellana Perdomo
Persona Contratada

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

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

INFORME MENSUAL DE LABORES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**262-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029). "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Prestar servicios profesionales individuales temporales en Brindar asesoría a la Subgerencia General en la gestión financiera, control de gasto y eficiencia presupuestaria contribuyendo al fortalecimiento del proceso de toma de decisiones, transparencia y al uso responsable de los recursos institucionales.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2026.**

Actividades:

1) Se revisaron las compras del mes de octubre de bajas cuantías, compras directas y cotizaciones programadas en el Plan Anual de Compras; se atendieron 4 requisiciones de compras 2 del Departamento de Protección (Compra de Cámaras de vigilancia tipo: PTZ y Compra de Cámara de vigilancia tipo: bala), 1 Departamento ingeniería (Adquisición de un vehículo tipo camión para uso de la sección de mantenimiento) y Departamento de Informática (Adquisición de licenciamiento de programas de ofimática para 105 usuarios x 1 año).

2) Asesoré en la revisión de informes mensuales de contrataciones del personal 029 y subgrupo 18, de la Subgerencia General, del mes de septiembre 2026.

3) Asesoré en la revisión de 3 expedientes de contratación de personal 029.

4) Le di seguimiento a las recomendaciones de Auditoria con relación al OFICIO USAI. STC. No. 186-2026, de fecha 7 de agosto de 2026, sobre Cuentas por cobrar a largo plazo sin gestión para su depuración, de los usuarios:

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

5) Seguimiento a las recomendaciones y deficiencias de las siguientes CAI de la Unidad de Auditoria Interna.

Recomendaciones y deficiencias:

- CAI 00001 2026 DEFICIENCIA 1. Cuentas por Cobrar con antigüedad superior a dos meses.
- CAI 00001 2026 DEFICIENCIA 2. Caso Green Reefers Guatemala, S.A. (ahora Bodegas Frías de Izabal, S.A.) regularización de los Q27,222,266.39.
- CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 1. Actualización del Manual de Procedimientos vigente en ZOLIC.
- CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 2. Actualización del Manual de Organización y Funciones vigente en ZOLIC.
- CAI 00003 2026 DEFICIENCIA 3. Seguimiento al proceso de aprobación del Reglamento Orgánico Interno (ROI).
- CAI 00004 2025 DEFICIENCIA 11. Plan de Sucesión de Puestos para Funciones Claves.

6) Se dio seguimiento con el Contador General ante la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, para regularizar el descuadre del balance general de Q 158.30 que se viene arrastrando de meses anteriores. Con OFICIO S.CONTABILIDAD STC. No. 101-2026, por vía telefónica el analista de la Dirección de Contabilidad del Estado informó en el mes de octubre, que continúan trabajando para la regularización en el sistema de SICOIN y siges.

7) Se atendieron los 7 incisos solicitados a través de la PROVIDENCIA NÚMERO DTP-DPPSE- 1085 recibido de la Dirección Técnica de Presupuesto -DTP-, del Ministerio de Finanzas Públicas, del expediente del proyecto de un Complemento Personal al Salario, para el personal presupuestado de ZOLIC.

8) Se tramitó en ONSEC los usuarios para utilizar el sistema SIARH y se cargo el expediente del Complemento Personal al Salario para el personal presupuestado de ZOLIC. Con **OFICIO GG. STC. No. 760-2026** se traslado el expediente físico a la DTP.

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

- Ejecución de ingresos devengados: Q31,246,929.60 **72%** sobre 43,245,364.00
- Ejecución de Gastos devengados: Q26,519,822.27 **61%** sobre 43,245,364.00

Al 30 de septiembre de 2026 ZOLIC tiene un saldo a favor de **Q 4,727,107.33**

10)Al analizar el estado de resultados al 30 de septiembre 2026, ZOLIC tiene utilidades por **Q 8,818,352.46.**

11) Se realizaron otras actividades solicitadas por Subgerencia General.

- Participe en la actividad de Evaluación del Clima Laboral.
- Reunión informativa sobre el programa de becas de estudio universitario ofrecido por la Fundación Universitaria Iberoamericana (FUNIBER).
- Se revisaron y actualizaron los Procedimientos del Departamento de Informática.

F._____
Lic. Jerson Morasty Makepeace Mazariegos
Persona Contratada

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**263-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL** 01 **AL** 31 **DE** Octubre **2026**

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

b) Apoyé al Gerente General en organizar y agendar reuniones de trabajo programados por la Institución.

Dentro de la Agenda coordiné y agendé un total de 26 actividades propias del Gerente General, las mismas fueron atendidas de forma diaria, semanal y mensual, estas reuniones fueron de: Junta Directiva, actuales usuarios de ZOLIC y posibles usuarios de ZDEEP, posibles interesados en constituir ZDEEP, reuniones internas con las diferentes Áreas de la Institución (Financiero, Jurídico, Recursos Humanos, compras, subgerencia general, mercadeo y auditoría interna). Así también, se dio apoyo en reuniones realizadas con funcionarios de otras entidades.

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

Dí acompañamiento a reunión realizada en oficinas ciudad capital entre el Gerente General y equipo de Contraloría General de Cuentas, en el inicio de la Auditoría que corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,026.

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

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

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

Durante el mes de octubre 2,026 facilité al Gerente General documentos que se encuentran bajo resguardo en el archivo de Gerencia ciudad capital, así también trasladé para firma oficios enviados por la asistente de gerencia general y de otros departamentos de la Institución que se encuentran ubicados en Santo Tomás de Castilla.

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

Se atendieron un total de 16 llamadas que ingresaron a la extensión de la Gerencia General solicitando reuniones de usuarios actuales, ZDEEP y usuarios de ZDEEP, así también de entidades interesadas en establecerse bajo el régimen 22-73.

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

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

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

CORRESPONDENCIA GERENCIA GENERAL
Recepción de correspondencia Interna y externa dirigida al Gerente General de ZOLIC, se elaboraron las diferentes respuestas mediante 32 Oficios enviados a las diferentes áreas, así como seguimiento a las respuestas de los requerimientos planteados, las copias de los oficios obran en archivo de la Gerencia General ubicada en la capital.

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

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

RESOLUCIONES

Por instrucciones del Gerente General se revisaron de forma un total de 10 resoluciones emitidos por Junta Directiva, elaborados por el Asesor Legal del Secretario de Junta Directiva, impresión, traslado para firma del Gerente General, escaneo para enviar por correo a Santo Tomás siendo notificadas a usuarios, ZDEEP, Administrador de ZDEEP, usuarios de ZDEEP y SAT.

CEDULAS NOTIFICADAS

Se apoyó en emitir las diferentes Cédulas para Notificar:

- 4 Cédulas emitidas y notificadas a ZDEEP y SAT
- 4 Cédulas emitidas y notificadas a Usuarios de ZDEEP y SAT
- 2 Cédulas emitidas a usuarios ZOLIC -STC

J) Elaboré oficios, memorándum, circulares, y documentos solicitados por el Gerente General de ciudad capital en apoyo y seguimiento a la información electrónica remitida de oficinas Santo Tomás de Castilla

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

OFICIO GG. CC. No. 0449-2026
OFICIO GG. CC. No. 0448-2026
OFICIO GG. CC. No. 0447-2026
OFICIO GG. CC. No. 0446-2026
OFICIO GG. CC. No. 0445-2026
OFICIO GG. CC. No. 0444-2026
OFICIO GG. CC. No. 0443-2026

OFICIO GG. CC. No. 0442-2026
OFICIO GG. CC. No. 0441-2026
OFICIO GG CC. No. 0440-2026
OFICIO GG. CC. No. 0339-2026
OFICIO GG. CC. No. 0338-2026
OFICIO GG. CC. No. 0337-2026
OFICIO GG. CC. No. 0336-2026
OFICIO GG. CC. No. 0335-2026
OFICIO GG. CC. No. 0334-2026
OFICIO GG. CC. No. 0333-2026
OFICIO GG. CC. No. 0332-2026
OFICIO GG. CC. No. 0331-2026
OFICIO GG. CC. No. 0330-2026
OFICIO GG. CC, No. 0329-2026
OFICIO GG. CC. No. 0328-2026
OFICIO GG. CC. No. 0327-2026
OFICIO GG. CC. No. 0326-2026
OFICIO GG. CC. No. 0325-2026
OFICIO GG. CC. No. 0324-2026
OFICIO GG. CC. No. 0323-2026

OFICIO GG. CC. No. 0322-2026
OFICIO GG. CC. No. 0321-2026
OFICIO GG. CC. No. 0320-2026
OFICIO GG. CC. No. 0319-2026
OFICIO GG. CC. No. 0318-2026

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

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

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

F._____
Claudia Lorena Rodríguez de la Riva

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**265-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**CARMEN ELENA CONTRERAS REYES DE KITSON**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS ,TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Técnicos Temporales en asesorar en relaciones internacionales con experiencia en comercio internacional y atracción de inversiones, que promuevan activamente la relación con misiones diplomáticas, cámaras binacionales y oficinas comerciales con el fin de identificar y canalizar oportunidades de inversión al país.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1°. AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) Fortalecí (1) vínculos con embajadas, consulados y oficinas comerciales extranjeras.

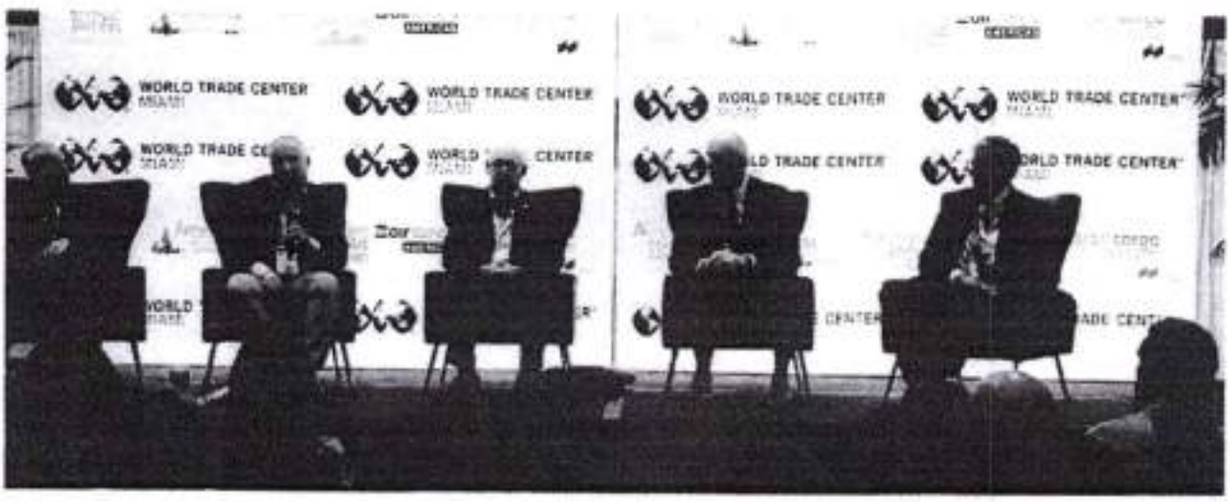
- Participé en reunión con Sr. Cristian Mayorga Presidente de Zolic con Embajador de Argentina Sr. Martin Recondo oportunidad en la cual se abordaron temas de suma importancia: como la eficiencia en puertos y aeropuertos, infraestructura moderna en carreteras y donde la conectividad logística y aduanas ágiles son vitales para el desarrollo económico de nuestro país; el Sr. Mayorga tambien tuvo a bien hacer una amplia presentación sobre los servicios de ZOLIC a través de sus ZDEEP ya que por medio de ellas se obtienen tarifas preferenciales, un entorno de comercio exterior altamente competitivo y facilidades en la operación de las empresas.



c) Identifiqué (2) sectores estratégicos para la atracción de la inversión
Coodiné la visita del Sr. Presidente de ZOLIC Sr. Cristian Mayorga al acto inaugural de la ZDEEP SYNERGY en Escuintla, Guatemala la cual suma la octava ZDEEP en operación, fortaleciendo las oportunidades para atraer inversión y generar nuevas fuentes de empleo. El Señor Presidente participó en el tradicional corte de cinta que marca el inicio de operaciones de esta nueva Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.



- Participé en la 47th. Reunión del Congreso Hemisférico de Cámaras de Comercio Latinas CAMACOL oportunidad donde tanto el Sr. Presidente de ZOLIC Sr. Cristian Mayorga como el Sr. Director Licenciado Josué López tuvimos la oportunidad de conversar con el Secretario General de la OEA Señor Albert Randim sobre diversos temas de interés para la región centroamericana.





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

www.zolicguate.com

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO





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) 7981-5460

OEA-GT
BAC
PBIP

www.zolicguate.com

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CAMACOL

HEMISPHERIC CONGRESS
CONGRESO HEMISFÉRICO

THURSDAY, SEPTEMBER 1st, 2022 | 10th Hemispheric Congress

Merrick Amphitheater

Timeline / Cronograma

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

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

OEA-GT

BAC

PBIP

By Private Invitation | For security reasons, all guests attending this function need to present their e-ticket either printed or on their device.

The Secretary General of the Organization of American States will address matters related to the purposes of the OAS in Miami and the hopes and of the O.A.S in promoting democracy, freedom, human rights, and the rule of law throughout the Western Hemisphere. The address will highlight the OAS's longstanding commitment to democratic principles, including its critical position regarding Cuba and its continuing response to threats to democracy and fundamental freedoms in countries such as Nicaragua and Venezuela in the Americas.

5:00pm | **Private** Meeting | Members of the Permanent Secretariat of the Congress | Biltmore Hotel **Conference Center** of the Americas | Brickell Room | Private Meeting

5:25 pm - 6:00 pm | Next Generation Infrastructure | GCEA's 2020 Global Top 100 Infrastructure **Rankings** and the Projects Reshaping the World | Speaker: [illegible] | Jaime Quintero | Partner, GCEA

6:30pm-8:30pm | Merrick Amphitheatre | Conference Center of the Americas | Biltmore Hotel

Leaders of the Americas

Reception & Awards Ceremony | Hosted by: Adriana Navarro & Jose Luis Martinez.

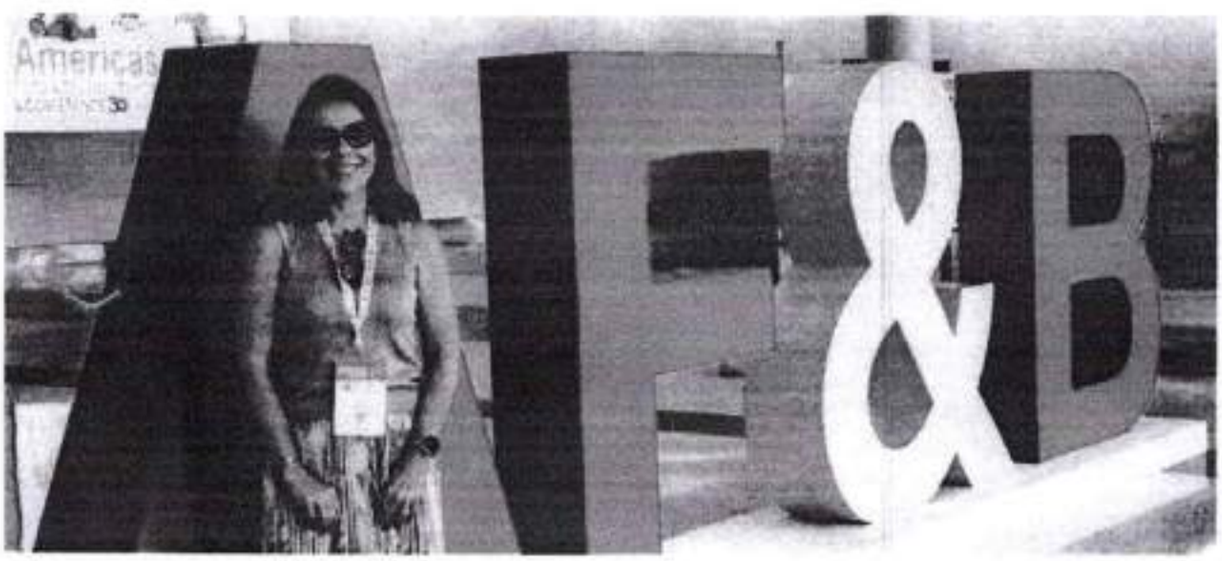
d) Organizar y participar en eventos de internacionales de promoción

- Participé en la **Americas Food & Beverage Show & Conference** la cual es la feria comercial líder y exclusiva para profesionales de la industria de alimentos y bebidas en el continente americano; facilita el encuentro entre marcas globales y compradores clave de Estados Unidos, América Latina y el Caribe. Presenta alimentos, bebidas, mariscos, carnes, productos naturales, congelados y novedades de cadenas de suministro. Adicionalmente a ello incluye paneles con expertos regulatorios del sector y demostraciones culinarias internacionales (con pabellones de países como España, México, Perú, entre otros)



ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO





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

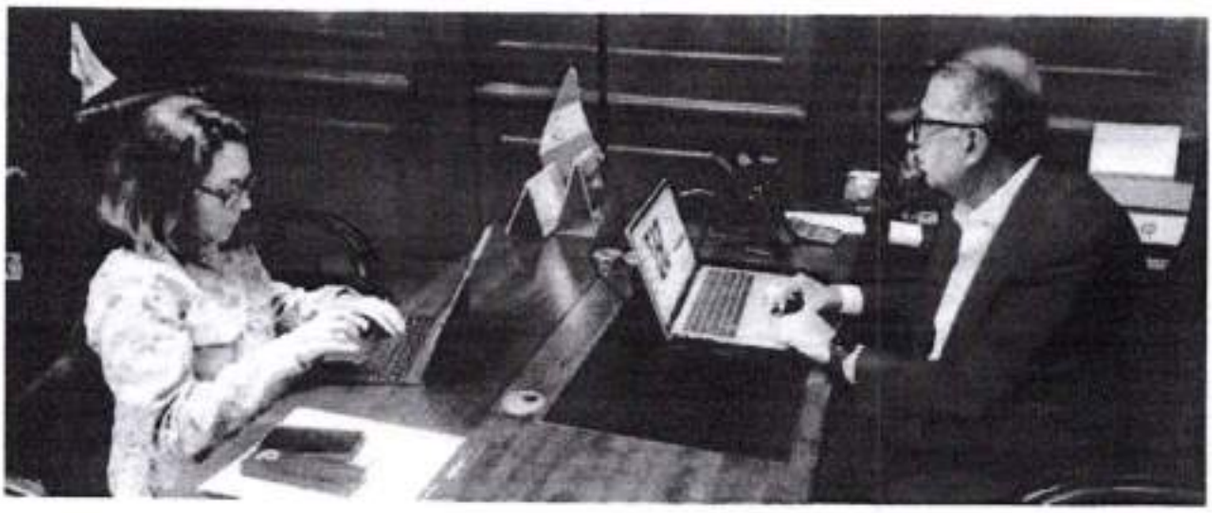
Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7981-5460

OEA-GT BAC PBIP

www.zolicguate.com

g) Elaboré (1) plan de trabajo con metas y cronograma

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



F.
Carmen Elena Contreras Reyes de Kitson

F.
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**266-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Alba Belarmina Quincín Pérez**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al reglón cero veinte y nueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en brindar apoyo administrativo y logístico a Junta Directiva y a Gerencia General de ZOLIC, mediante la recepción, control y traslado de documentos, apoyo en reuniones, atención básica a autoridades y seguimiento a solicitudes internas, contribuyendo al orden, control y eficiencia de las actividades administrativas de la institución.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

2. Se brindó apoyo administrativo en la clasificación, organización, registro, archivo, resguardo y control de documentos de carácter confidencial, atendiendo los procedimientos administrativos y las medidas de seguridad establecidos por la institución. Asimismo, se contribuyó a mantener el orden, la integridad y la adecuada custodia de la documentación, procurando la protección de la información y el control de su manejo, acceso y ubicación. Estas acciones tuvieron como finalidad de facilitar su localización cuando fuera requerida por las autoridades competentes y asegurar su disponibilidad para sus consultas, verificaciones y gestiones de seguimiento institucional que correspondieran, observando la debida discreción y confidencialidad en el tratamiento de la información.

3. Se brindó apoyo en el seguimiento y gestión de la documentación pendiente de firma, notificación y entrega, verificando los plazos establecidos y coordinando su circulación oportuna dentro del proceso administrativo, en los procedimientos y disposiciones internas aplicables, a fin de contribuir a la continuidad y eficiencia de las gestiones institucionales.

4. Se brindó apoyo en la elaboración de registros, anotaciones y controles de seguimiento de los acuerdos y compromisos derivados de reuniones institucionales, así como en la preparación, clasificación y organización de insumos y

documentación administrativa, contribuyendo al adecuado control, monitoreo y seguimiento de las acciones y responsabilidades asignadas.

5. Se brindó apoyo administrativo, a solicitud de las autoridades superiores, mediante la impresión, preparación y disposición de las agendas correspondientes a las sesiones de Junta Directiva, con el propósito de facilitar su revisión, verificación y validación por parte del secretario de Junta Directiva. Asimismo, se contribuyó a la organización y disponibilidad oportuna de la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones, procurando que la información estuviera debidamente preparada para su consulta y revisión, de conformidad con las instrucciones recibidas y los requerimientos institucionales.

6. Se gestionó la integración y revisión de los expedientes de requisición para el trámite de pago de los consumos generados durante las reuniones de trabajo de las autoridades superiores, verificando la documentación de respaldo y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos, a fin de garantizar la adecuada gestión y continuidad del proceso de pago correspondiente.

7. Se realizó el control, seguimiento y monitoreo de las solicitudes e instrucciones giradas por el Gerente General y demás autoridades superiores, mediante el registro, organización y verificación de las gestiones administrativas asignadas, dando seguimiento a su estado de avance y atención. Asimismo, se efectuaron las coordinaciones

correspondientes para verificar el cumplimiento de los requerimientos dentro de los plazos establecidos, procurando una atención oportuna, ordenada y eficiente, en concordancia con las instrucciones recibidas y las prioridades institucionales.

8. Se gestionó de manera oportuna, ordenada y eficiente la entrega de las liquidaciones correspondientes a las dietas de los miembros de la Junta Directiva, dando seguimiento a cada una de las etapas del proceso administrativo. Asimismo, se verificó la documentación de respaldo y se coordinó su distribución, con el propósito de garantizar la correcta entrega de los documentos y el cumplimiento de los procedimientos, controles internos y disposiciones administrativas establecidos por la institución.

9. Se coordinó la gestión y recopilación de firmas de las autoridades en los expedientes, pendientes de liquidación de Dietas, asegurando su debida formalización y archivo conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

10. Se realizó la integración del expediente correspondiente a la liquidación del viaje realizado a Miami, Florida, de conformidad con lo contemplado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 24/31/2026, verificando y organizando la documentación de respaldo requerida para su correspondiente trámite administrativo.

11. Se brindó apoyo oportuno y eficiente en diversas actividades administrativas, operativas y de coordinación institucional, atendiendo las funciones, requerimientos y tareas asignadas por el Gerente General y el Secretario de la Junta Directiva. Asimismo, se dio seguimiento a las gestiones encomendadas, facilitando la coordinación y continuidad de las actividades institucionales. Estas acciones contribuyeron al adecuado desarrollo de los procesos internos y al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales de ZOLIC.

12. Se elaboraron registros, anotaciones y controles administrativos para el seguimiento de los acuerdos, compromisos e instrucciones derivados de las reuniones institucionales, documentando los principales temas abordados, las decisiones adoptadas y las gestiones pendientes. Asimismo, se brindó apoyo en la preparación, recopilación y organización de insumos y documentación administrativa relacionada con los asuntos tratados, con el propósito de facilitar a las autoridades superiores el monitoreo del avance de las acciones acordadas, verificar su atención y cumplimiento oportuno, mantener un control ordenado de las gestiones asignadas y contribuir a la continuidad de los procesos administrativos e institucionales.

13. Se brindó apoyo administrativo en el control, seguimiento y gestión de los documentos pendientes de firma, notificación y entrega, mediante la verificación de su estado de trámite, el monitoreo de los plazos establecidos y la coordinación de su circulación entre las autoridades y unidades administrativas

correspondientes. Asimismo, se dio seguimiento a las gestiones necesarias para procurar la formalización, notificación y entrega oportuna de la documentación, de conformidad con las instrucciones recibidas y los procedimientos internos aplicables. Estas acciones permitieron fortalecer el control documental, facilitar la identificación de trámites pendientes y contribuir a la continuidad, organización y eficiencia de los procesos administrativos institucionales.

14. Se brindó apoyo y colaboración en la ejecución de diversas actividades administrativas, operativas y de coordinación, atendiendo de manera oportuna las funciones, instrucciones y tareas asignadas por el Gerente General y el secretario de la Junta Directiva. Asimismo, se contribuyó a la organización, gestión y seguimiento de las actividades encomendadas, facilitando la atención de los requerimientos de las autoridades superiores y el desarrollo de los procesos administrativos correspondientes.

F.
Alba Belarmina Quincin Pérez
Contratista

F.
Ing. Jose Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
por designación, Acuerdo GG.STC.NO.018-2026.

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**267-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Byron Otoniel Martinez Vargas**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios técnicos temporales para brindar apoyo a la Gerencia General en la diagramación y actualización de los procedimientos contenidos en los manuales institucionales, mediante la elaboración y adecuación de flujogramas de los procesos que le sean asignados.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Colaborar en la diagramación de los procedimientos y en la incorporación de actualizaciones que correspondan a los procesos que le sean asignados.**
   - Realicé Modificaciones solicitadas por la Encargada de Planificación en los flujogramas de los procedimientos siguientes:

     ○ Procedimiento para Elaboración de Plan Estratégico Institucional -ZOLIC-
     ○ PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO MULTIANUAL -POM- Y PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE –ZOLIC-

- Procedimiento Para La Evaluación y Seguimiento a la Acciones De Mitigación De Riegos De -ZOLIC-
- Procedimiento para Elaboración de Memoria de Labores -ZOLIC-

- Incorporé los Flujogramas modificados de la Sección de Planificación en los manuales de procedimientos correspondientes.

c) Sistematizar documentación y archivos de respaldo relacionados con los procedimientos asignados para su diagramación.

- Organicé Cronológicamente los flujogramas impresos correspondientes a los procedimientos asignados.

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

- Envié por medio de correo electrónico los documentos en formato Word y Microsoft Visio de los flujogramas de procedimientos modificados de la Sección de Planificación.

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

- En atención a la instrucción de Gerencia General de brindar apoyo en actividades técnicas, realicé el llenado del Formato Para Información SAT.

F.
Byron Otoniel Martínez Vargas
Contratista

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
- ZOLIC -

F.
Ing. José Rodolfo Sandoval
Firmado jefe del Departamento de Recursos Humanos por designación, Acuerdo GG.STC.No 018-2026

ZOLIC

Anexos para el Informe

ZOLIC

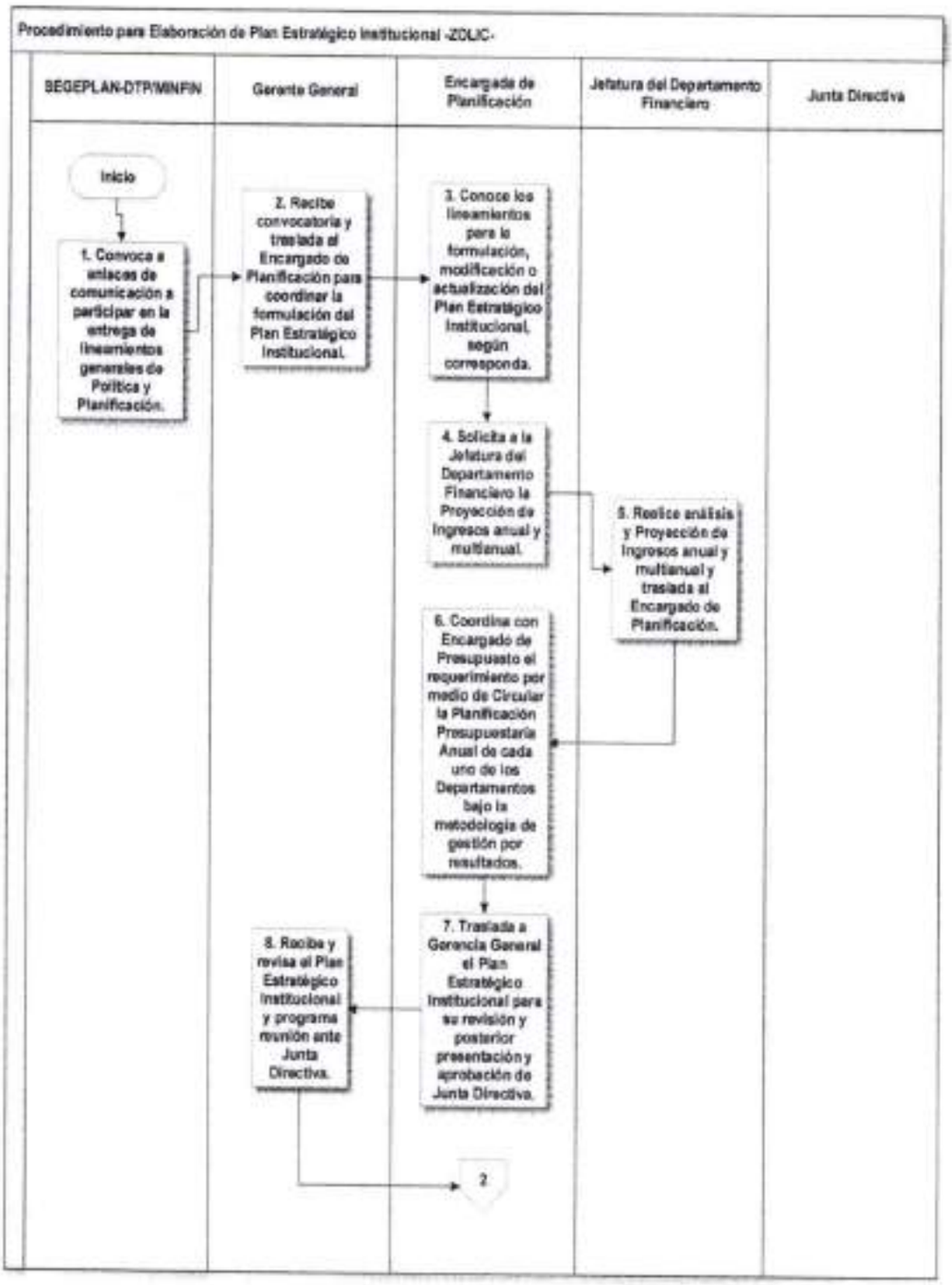
Flujogramas Modificados de la Sección de Planificación.

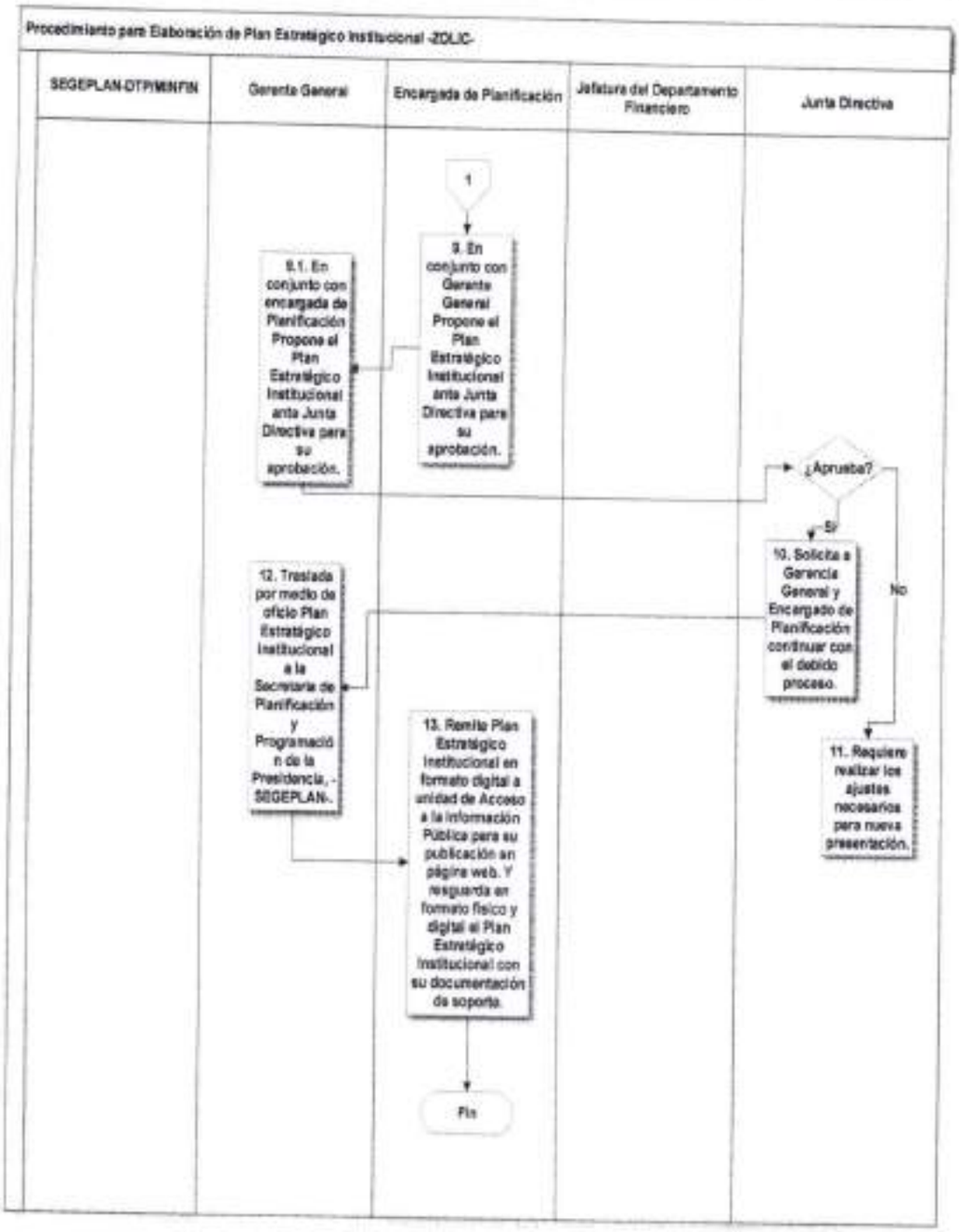
Oficina Central Izabel
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte. Santo Tomás de Castilla. Puerto Barrios, Izabal. Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7985-5400

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

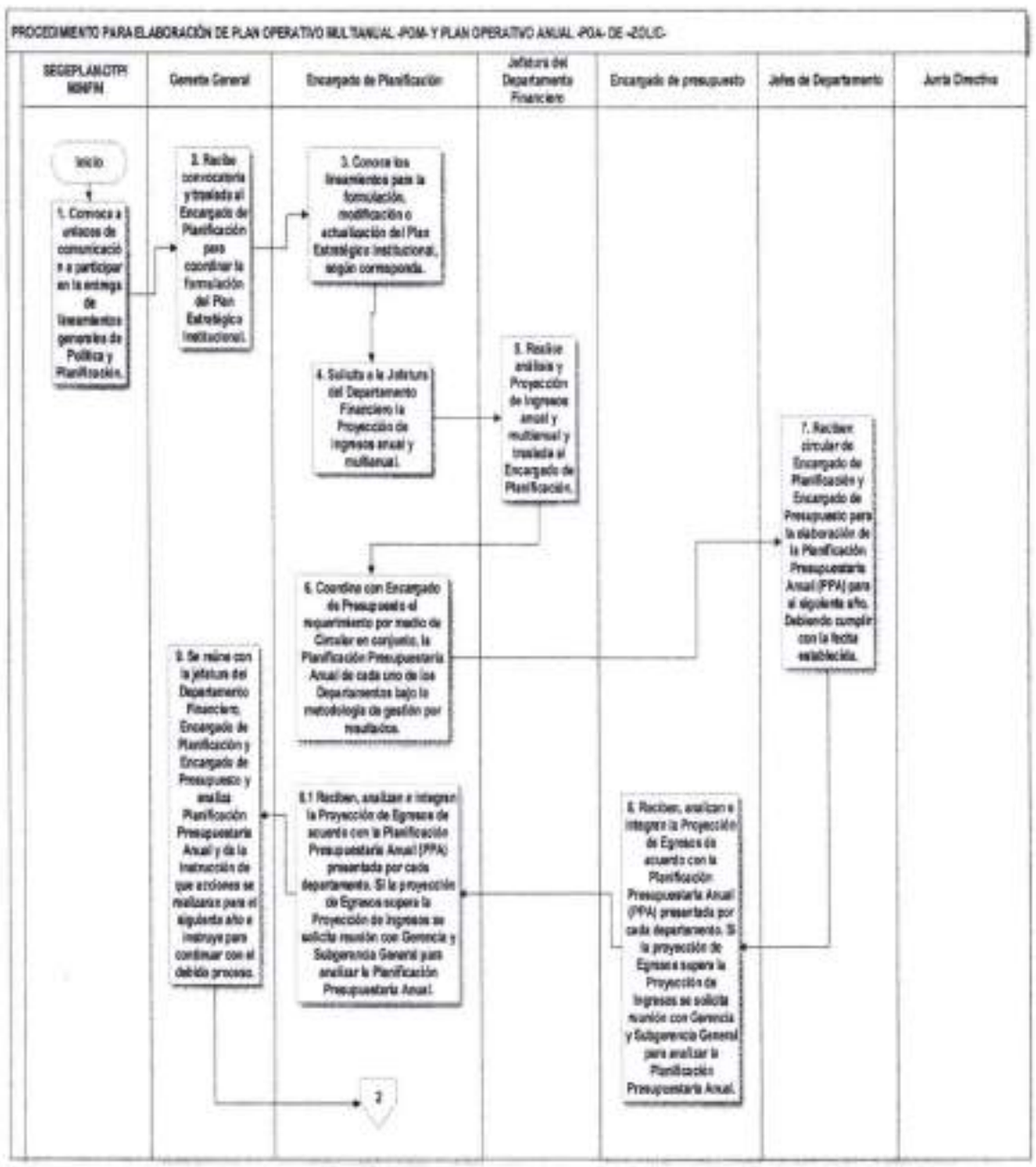
www.zolicguate.com

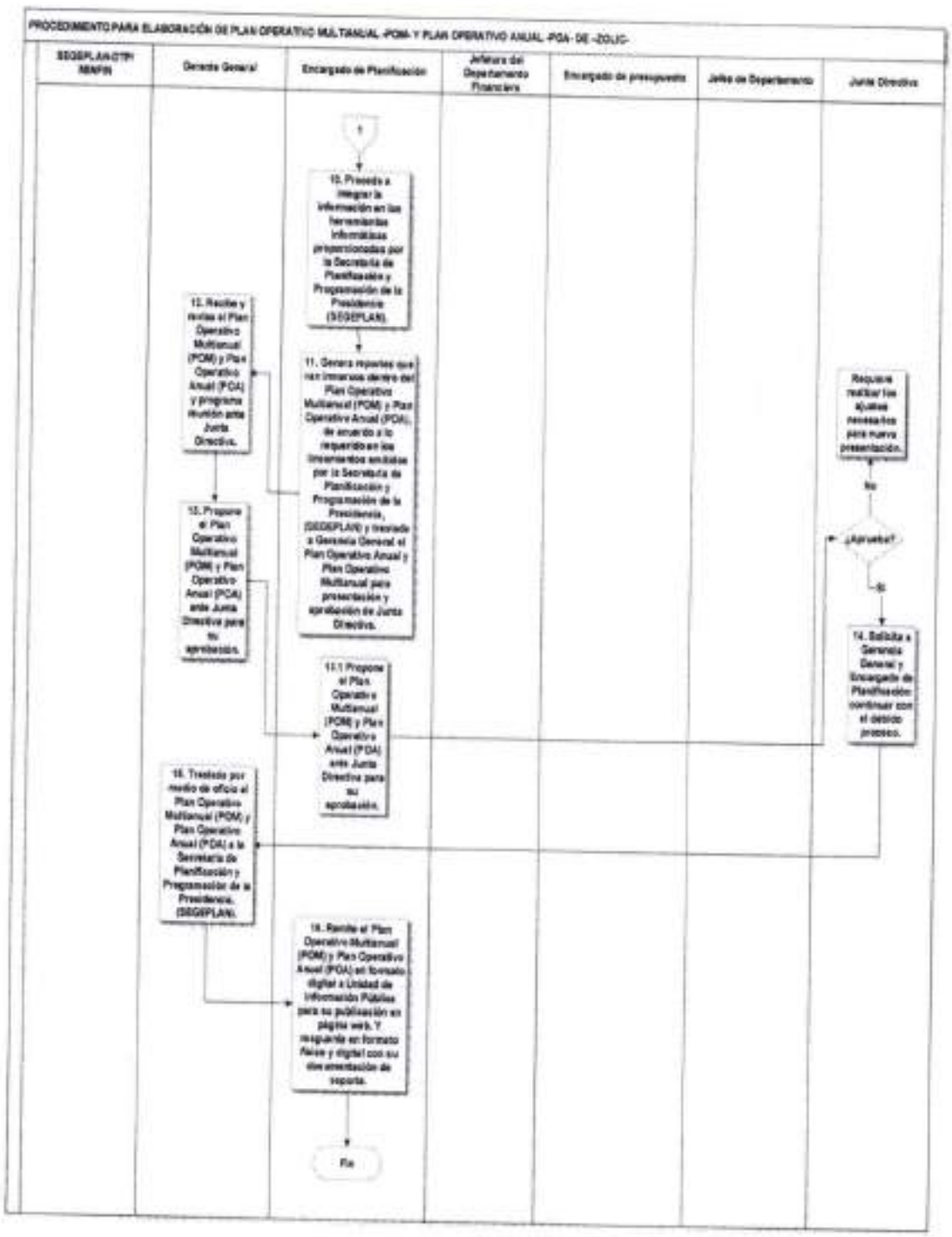
5. Flujograma del procedimiento para Elaboración de Plan Estratégico Institucional -ZOLIC-.


Procedimiento para Elaboración de Plan Estratégico Institucional -ZOLIC-
SEGEPLAN-DTP/MINFIN
Gerente General
Encargada de Planificación
Jefatura del Departamento Financiero
Junta Directiva
Inicio
1. Convoca a enlaces de comunicación a participar en la entrega de lineamientos generales de Política y Planificación.
2. Recibe convocatoria y traslada al Encargado de Planificación para coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional.
3. Conoce los lineamientos para la formulación, modificación o actualización del Plan Estratégico Institucional, según corresponda.
4. Solicita a la Jefatura del Departamento Financiero la Proyección de Ingresos anual y multianual.
5. Realice análisis y Proyección de Ingresos anual y multianual y traslada al Encargado de Planificación.
6. Coordina con Encargado de Presupuesto el requerimiento por medio de Circular la Planificación Presupuestaria Anual de cada uno de los Departamentos bajo la metodología de gestión por resultados.
7. Traslada a Gerencia General el Plan Estratégico Institucional para su revisión y posterior presentación y aprobación de Junta Directiva.
8. Recibe y revisa el Plan Estratégico Institucional y programa reunión ante Junta Directiva.
2

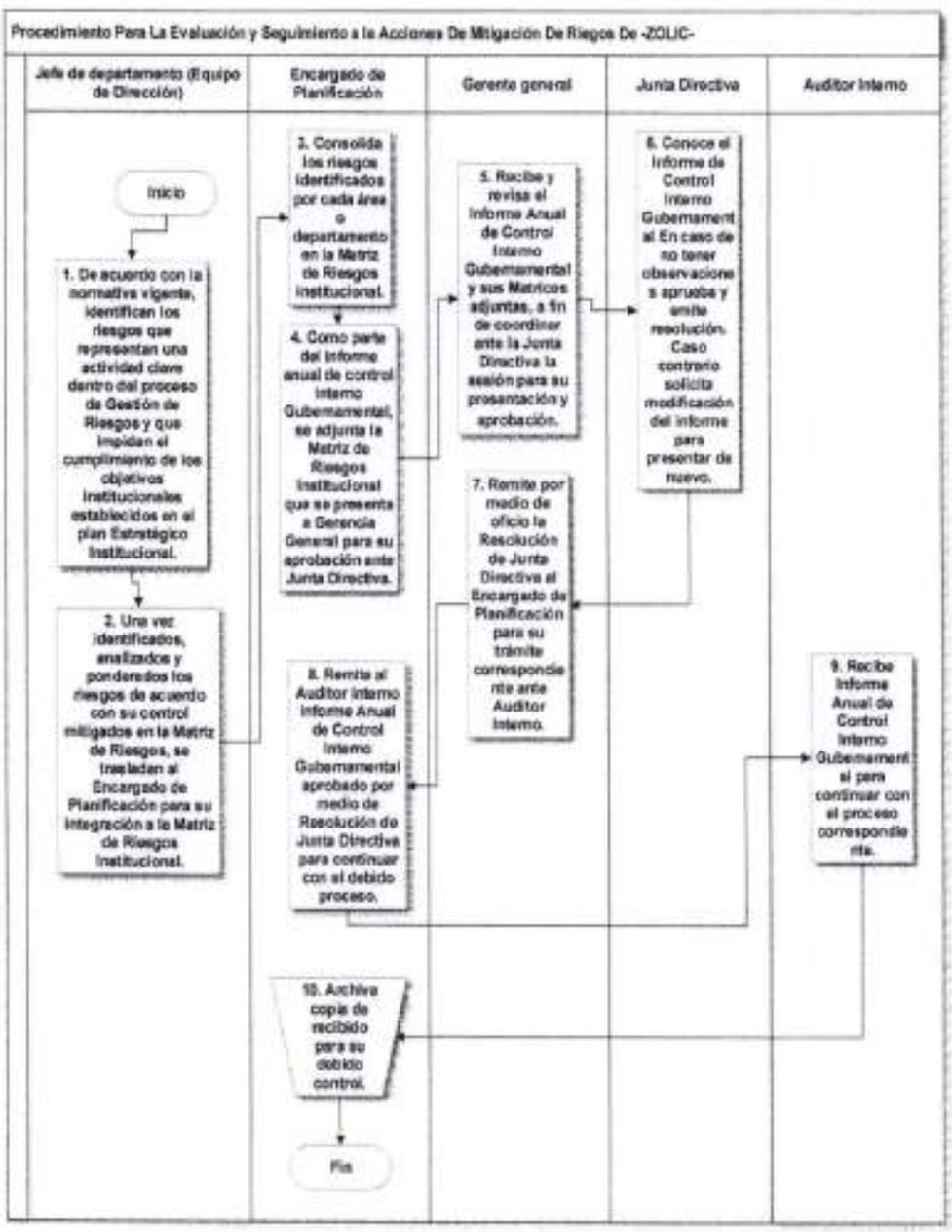

Procedimiento para Elaboración de Plan Estratégico Institucional -ZOLIC-
SEGEPLAN-DTPIMENFIN
Gerente General
Encargada de Planificación
Jefatura del Departamento Financiero
Junta Directiva
1
9. En conjunto con Gerente General Propone el Plan Estratégico Institucional ante Junta Directiva para su aprobación.
9.1. En conjunto con encargada de Planificación Propone el Plan Estratégico Institucional ante Junta Directiva para su aprobación.
¿Aprueba?
Si
No
10. Solicita a Gerencia General y Encargado de Planificación continuar con el debido proceso.
11. Requiere realizar los ajustes necesarios para nueva presentación.
12. Traslada por medio de oficio Plan Estratégico Institucional a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, -SEGEPLAN-.
13. Remite Plan Estratégico Institucional en formato digital a unidad de Acceso a la información Pública para su publicación en página web. Y resguarda en formato físico y digital el Plan Estratégico Institucional con su documentación de soporte.
Fin

6. Flujograma del procedimiento para la elaboración de Plan Operativo Multianual -POM- y Plan Operativo Anual -POA-.

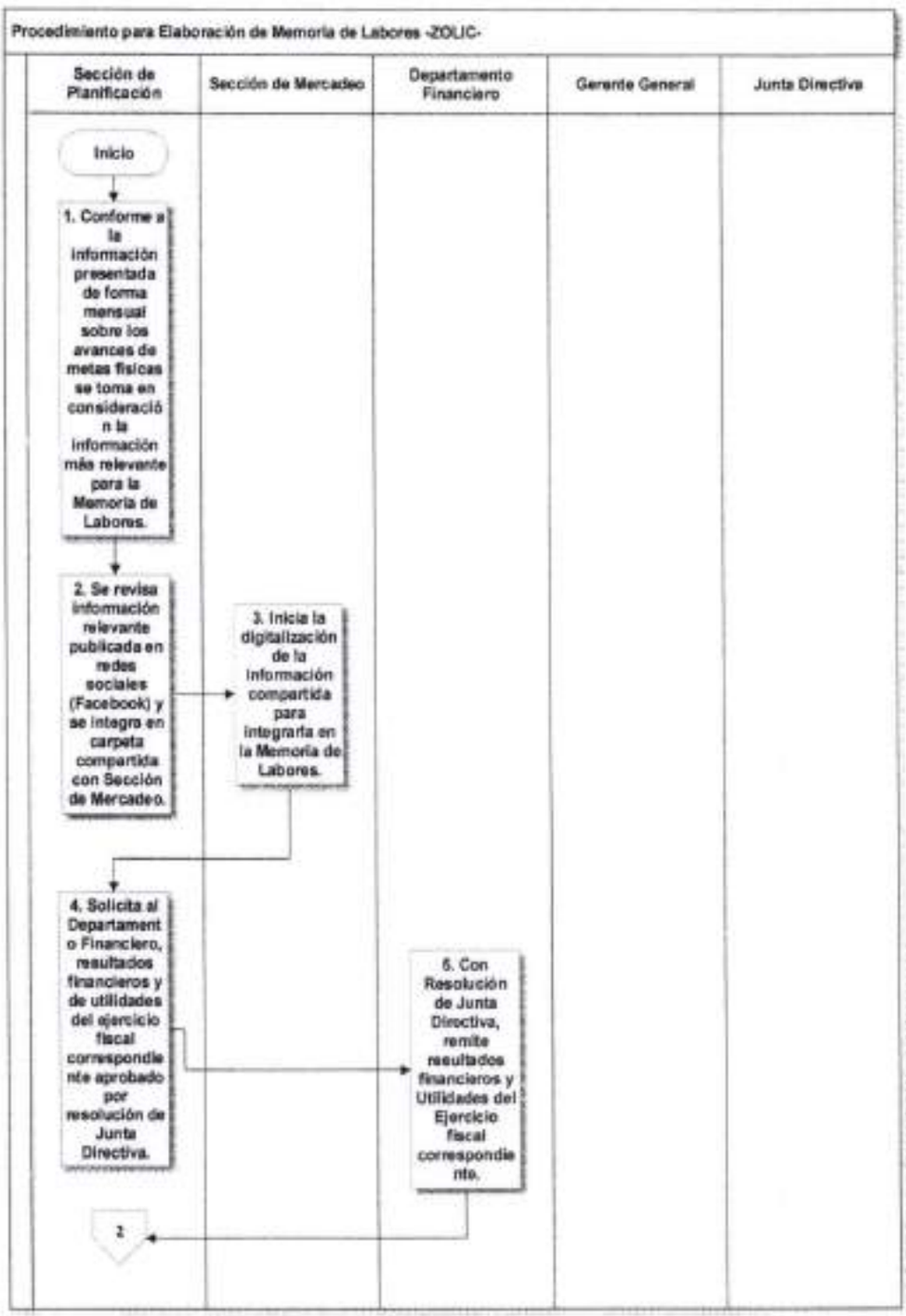

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO MULTIANUAL -POM- Y PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE -ZOLIC-
SEGEPLAN/CTPI MINFIN
Gerente General
Encargado de Planificación
Jefatura del Departamento Financiero
Encargado de presupuesto
Jefes de Departamento
Junta Directiva
Inicio
1. Convoca a enlaces de comunicación a participar en la entrega de lineamientos generales de Política y Planificación.
2. Recibe convocatoria y traslada al Encargado de Planificación para coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional.
3. Conoce los lineamientos para la formulación, modificación o actualización del Plan Estratégico Institucional, según corresponda.
4. Solicita a la Jefatura del Departamento Financiero la Proyección de ingresos anual y multianual.
5. Realiza análisis y Proyección de ingresos anual y multianual y traslada al Encargado de Planificación.
6. Coordina con Encargado de Presupuesto el requerimiento por medio de Circular en conjunto, la Planificación Presupuestaria Anual de cada uno de los Departamentos bajo la metodología de gestión por resultados.
7. Recibe circular de Encargado de Planificación y Encargado de Presupuesto para la elaboración de la Planificación Presupuestaria Anual (PPA) para el siguiente año. Debiendo cumplir con la fecha establecida.
8. Se reúne con la jefatura del Departamento Financiero, Encargado de Planificación y Encargado de Presupuesto y analiza Planificación Presupuestaria Anual y da la instrucción de que acciones se realizaran para el siguiente año e instruye para continuar con el debido proceso.
8.1 Reciben, analizan e integran la Proyección de Egresos de acuerdo con la Planificación Presupuestaria Anual (PPA) presentada por cada departamento. Si la proyección de Egresos supera la Proyección de Ingresos se solicita reunión con Gerencia y Subgerencia General para analizar la Planificación Presupuestaria Anual.
8. Reciben, analizan e integran la Proyección de Egresos de acuerdo con la Planificación Presupuestaria Anual (PPA) presentada por cada departamento. Si la proyección de Egresos supera la Proyección de Ingresos se solicita reunión con Gerencia y Subgerencia General para analizar la Planificación Presupuestaria Anual.
2

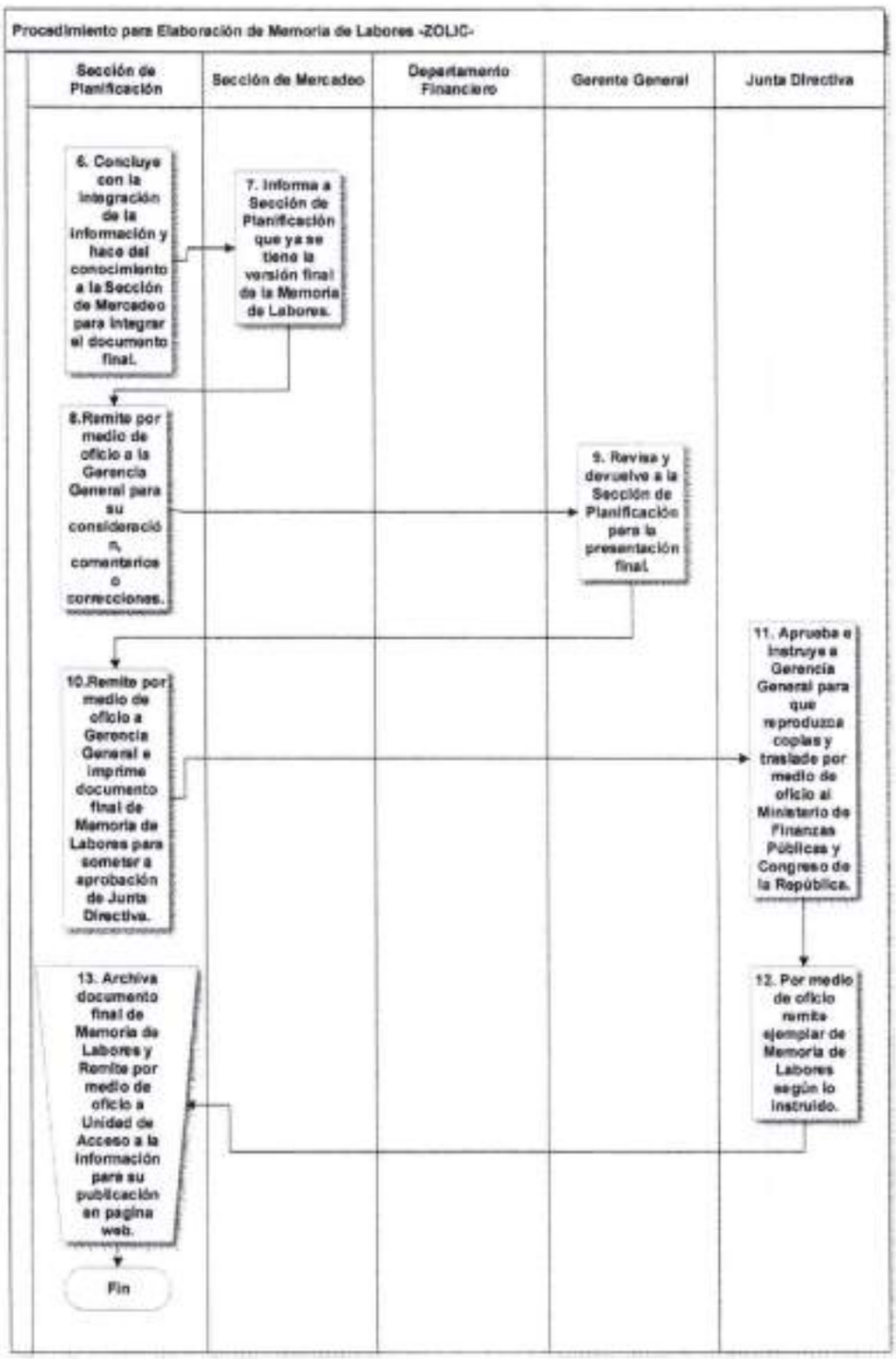

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PLAN OPERATIVO MULTIANUAL -POM- Y PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- DE -ZOLIC-
SEGEPLAN-CTPI MINFIN
Gerente General
Encargado de Planificación
Jefatura del Departamento Financiero
Encargado de presupuesto
Jefes de Departamento
Junta Directiva
10. Procede a integrar la información en las herramientas informáticas proporcionadas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).
11. Genera reportes que han ingresado dentro del Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a lo requerido en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, (SEGEPLAN) y traslada a Gerencia General el Plan Operativo Anual y Plan Operativo Multianual para presentación y aprobación de Junta Directiva.
12. Recibe y revisa el Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) y programa reunión ante Junta Directiva.
13. Propone el Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) ante Junta Directiva para su aprobación.
13.1 Propone el Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) ante Junta Directiva para su aprobación.
Requiere realizar los ajustes necesarios para nueva presentación.
No
¿Aprueba?
Si
14. Solicita a Gerencia General y Encargado de Planificación continuar con el debido proceso.
16. Traslada por medio de oficio el Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, (SEGEPLAN).
18. Remite el Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) en formato digital a Unidad de Información Pública para su publicación en página web. Y resguarda en formato físico y digital con su documentación de soporte.
Fin

7. Flujograma del procedimiento para La Evaluación y Seguimiento a la Acciones De Mitigación De Riegos De -ZOLIC-.


Procedimiento Para La Evaluación y Seguimiento a la Acciones De Mitigación De Riegos De -ZOLIC-
Jefe de departamento (Equipo de Dirección)
Encargado de Planificación
Gerente general
Junta Directiva
Auditor Interno
Inicio
1. De acuerdo con la normativa vigente, identifican los riesgos que representan una actividad clave dentro del proceso de Gestión de Riesgos y que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el plan Estratégico Institucional.
2. Una vez identificados, analizados y ponderados los riesgos de acuerdo con su control mitigados en la Matriz de Riesgos, se trasladan al Encargado de Planificación para su integración a la Matriz de Riesgos Institucional.
3. Consolida los riesgos identificados por cada área o departamento en la Matriz de Riesgos Institucional.
4. Como parte del informe anual de control interno Gubernamental, se adjunta la Matriz de Riesgos Institucional que se presenta a Gerencia General para su aprobación ante Junta Directiva.
5. Recibe y revisa el Informe Anual de Control Interno Gubernamental y sus Matrices adjuntas, a fin de coordinar ante la Junta Directiva la sesión para su presentación y aprobación.
6. Conoce el Informe de Control Interno Gubernamental En caso de no tener observaciones aprueba y emite resolución. Caso contrario solicita modificación del informe para presentar de nuevo.
7. Remite por medio de oficio la Resolución de Junta Directiva al Encargado de Planificación para su trámite correspondiente ante Auditor Interno.
8. Remite al Auditor Interno Informe Anual de Control Interno Gubernamental aprobado por medio de Resolución de Junta Directiva para continuar con el debido proceso.
9. Recibe Informe Anual de Control Interno Gubernamental para continuar con el proceso correspondiente.
10. Archiva copia de recibido para su debido control.
Fin

8. Flujograma del procedimiento para Elaboración de Memoria de Labores -ZOLIC-.


Procedimiento para Elaboración de Memoria de Labores -ZOLIC-
Sección de Planificación
Sección de Mercadeo
Departamento Financiero
Gerente General
Junta Directiva
Inicio
1. Conforme a la información presentada de forma mensual sobre los avances de metas físicas se toma en consideración la información más relevante para la Memoria de Labores.
2. Se revisa información relevante publicada en redes sociales (Facebook) y se integra en carpeta compartida con Sección de Mercadeo.
3. Inicia la digitalización de la información compartida para integrarla en la Memoria de Labores.
4. Solicita al Departamento Financiero, resultados financieros y de utilidades del ejercicio fiscal correspondiente aprobado por resolución de Junta Directiva.
5. Con Resolución de Junta Directiva, remite resultados financieros y Utilidades del Ejercicio fiscal correspondiente.
2


Procedimiento para Elaboración de Memoria de Labores -ZOLIC-
Sección de Planificación
Sección de Mercadeo
Departamento Financiero
Gerente General
Junta Directiva
6. Concluye con la integración de la información y hace del conocimiento a la Sección de Mercadeo para integrar el documento final.
7. Informa a Sección de Planificación que ya se tiene la versión final de la Memoria de Labores.
8.Remite por medio de oficio a la Gerencia General para su consideración, comentarios o correcciones.
9. Revisa y devuelve a la Sección de Planificación para la presentación final.
10.Remite por medio de oficio a Gerencia General e imprime documento final de Memoria de Labores para someter a aprobación de Junta Directiva.
11. Aprueba e instruye a Gerencia General para que reproduzca copias y traslade por medio de oficio al Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República.
12. Por medio de oficio remite ejemplar de Memoria de Labores según lo instruido.
13. Archiva documento final de Memoria de Labores y Remite por medio de oficio a Unidad de Acceso a la información para su publicación en pagina web.
Fin

Formato para Información SAT – ZDEEP Quetzal.

Oficina Central Izabal
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
Teléfono PBX: (502) 7061-5400

Oficina Guatemala
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
Teléfono PBX: (502) 7061-5460

www.zolicguate.com

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN POSTAL	DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	EMPLEOS	EMPLEOS	EMPLEOS	ACTIVIDAD ECONÓMICA	FECHA EN QUE SE AUTORIZÓ EL INICIO DE OPERACIONES Y NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA EN QUE SE INSCRIBIÓ EN EL REGISTRO	MONTO DE INVERSIÓN
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

13	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	1324112-	11 Avenida, Ciudad San Cristobal, Bloque B1, 5-10, Zona 8 de Mixco, Guatemala.	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José Escuintla	X		X	El presente contrato en calidad de usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida con autorización de permiso y prestación de servicios, relacionado arrendamiento a Centro Americano y Sur América e inversión en Libre, Especial Libre del Norte Atlantico y Mexico entre otros países principalmente cruce carga de materiales productos y telecomunicaciones y demás servicios logísticos.	Resolución J. D. No. 017-4(2020) de fecha 13 de abril de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	
14	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	1810897K	Avenida 4 Puente Quetzal 1-62, 13 Nivel 1 (A-5 Parque Industrial Pacífico Ciudad del Bosque 3, Zona 2, San José, Escuintla	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José Escuintla	X	X		Manufactura y Comercialización de productos termicos aislantes para techo	Resolución J. D. No. 067-4(2019) de fecha 11 de abril de 2019	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	2,260,660
15	COMERCIAL CATEX, SOCIEDAD ANONIMA	1999974-K	Kilometro 88, Barrio Peñate, Casa Principal, San José, Escuintla	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X	X	X	Ubicar actividades industriales, comerciales y prestación de servicios, tendentes especialmente exportaciones, fabricación y procesamiento de productos de cuero y sus derivados, así también productos elaborados exportables principalmente a Estados Unidos Mexico, Centro America y el Caribe e importaciones a Unitas, Estados Unidos, Ecuador, Honduras, Peru, Chile, Argentina Honduras, Nicaragua, entre otros, como parte incluirá, exportación e importación de productos de cuero, así como la procesamiento y distribución de estos, cerrado, cerca mayoritario, importación y comercialización de productos Linguisticos, herramientas y demás relacionados a la agropecuaria, domestico o industrial.	Resolución J. D. No. 72(11)-2019 de mayo de 2019	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	2,339,900
16	GRUPO LOS TRES GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	482-0001	Boulevard Champich 1-87 zona 4, Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X		X	El presente contrato en calidad usuario operativo y de prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida para la importación, exportación, comercialización, bodega industrial, maquila agricola, servicios logisticos, venta de los mismos) así general todo el tipo de servicios relacionados, contratos para el fin de almacenamiento son como usuarios en esta ZOLIC	Resolución J. D. No. 4(07)-2020 de mayo de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	9,500
17	ZUBELI PHARMA, SOCIEDAD ANONIMA	132-01-201	15 Avenida 2-4-45 Zona 13 Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X			Operar actividades comerciales de productos farmaceuticos almacenamiento y acondicionamiento de productos farmaceuticos, principalmente para los mismos y todo tipo de mercancia	Resolución J.D. No. -2(05)-2020 de fecha 17 de junio 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	556.77
18	MOTORES PANAMERICANOS, SOCIEDAD ANONIMA	1539802-	Carretera Aguilar Batres 27-22, Zona 11, Ciudad de Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X		X	El presente contrato en calidad usuario operativo y de prestación de servicios en Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida para importar, exportar, comercializar, producir, ensamblar, almacenar, distribuir, vender, comprar, arrendar, permutar, todo clase de bienes, servicios, maquinaria, equipos, materias, combustibles, lubricantes, repuestos y suministros, tanto entre mismo, relacionados para los fin almacenamiento con otros usuarios de esta ZOLIC	Resolución J.D. No. -11-(04)-2020 de fecha 26 de junio de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	9,500
19	CENTRO LOGISTICO QUETZAL, SOCIEDAD ANONIMA	12624-3	Kilometro 7.51, Interno C, Zona 4, Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla			X	El presente contrato empresa como usuario de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida prestación de servicio de mantenimiento para el equipo industrial de un usuario de la ZOLIC, suministro equipos, bienes, entretenimiento de montacargas, otros, otros servicios a los diferentes usuarios que se encuentran dentro de la misma ZOLIC Zona Libre Dividida	Resolución J.D. No. -11-(04)-2020 de fecha 26 de junio de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	9,500
20	CENTRAL METRIC, SOCIEDAD ANONIMA	164823	Carretera Aguilar Batres 27-22, Zona 11, Ciudad de Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X		X	El presente contrato en calidad comercializadora comercial y de prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida para importar, exportar, distribuir, producir, vender, comprar, todo clase de bienes, servicios, maquinaria, equipos, materias, combustibles y lubricantes, repuestos y suministros, tanto entre mismo, relacionados para los fin almacenamiento con otros usuarios de esta ZOLIC	Resolución J.D No. -10(04)-2020 de fecha 26 de junio de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	9,500
21	AUTOMIA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	1880348-	Carretera Aguilar Batres 27-22, Zona 11, Ciudad de Guatemala, Guatemala	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X		X	El presente contrato en calidad usuario comercial y prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Dividida para importar, exportar, distribuir, producir, vender, comprar todo clase de bienes, servicios, maquinaria, equipos, materias, combustibles y lubricantes, repuestos y suministros, tanto entre mismo, relacionados para los fin almacenamiento con otros usuarios de esta ZOLIC	Resolución J.D No. -10(04)-2020 de fecha 26 de junio de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	9,500
22	MAQUILARIA L.C. TUCAN SOCIEDAD ANONIMA	1709440K	Zona 20-13 zona 17 Carretera a Mas Canino Aeropuerto Mas Bodega 009	Kilometro 88, Barrio Peñate, San José, Escuintla	X	X	X	Operar como usuario industrial comercial y de prestación de servicios para el almacenaje en punto habilitado de producción permanente. Comercialización de los siguientes productos terminados, tales de confección, elaboración de confección, elaboración de confección, elaboración de PVC, materiales para la construcción, maquinaria terminada y materias primas, materias, semillas y demás agroindustriales, productos de Diseño y diseño, materias de embalaje, maquinaria agroindustrial, químicos y productos, productos de ferretería varios, producción terminada y productos para el cerro así como en general relacionado, incluye importación y exportación desde y hacia otros Guatemala, El Salvador, Honduras, Belice, Canada, los Estados, Mexico, Asia, Pakistan, Bangladesh, entre otros	Resolución J. D No. 136(2020)-20 de fecha 30 de octubre de 2020	Finca 6060, Folio 060, Libro 0160	1,221.10

11	GLOBAL SOCIEDAD ANONIMA	10021568	Avenida Reforma 9-00 zona 10, edificio Reforma 10, Oficina 903	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X		X	Operar como centro de logística "Inbound"	Resolución J.D No. 102/94/2020 de fecha 29 de noviembre de 2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	9,000
12	ATAY FACTORY GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	13565396	12 calle 1-25 zona 10, marbella oficina 1401, Guatemala Guatemala	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X	X	X	Se dedicará a actividades de producción y manejo de artículos, fabricados y productos relacionados, así como instalaciones de transformación, empaque, almacenamiento y comercialización. También se realizarán procesos de transformación, manufactura y actividades de mercancías propias y de terceros para importación, exportación o distribución. Además, se ofrecerá servicios de asesoramiento de procesos de negocios para empresas subsidiarias	Resolución J.D No. 202/94/2020 de fecha 18 de diciembre de 2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	509,570
13	ZOOMLION HEAVY INDUSTRY GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	13037682	Diagonal Vista Hermosa 1-3 calle 25-50 oficina 502, Guatemala Guatemala	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X	X		Operar como usuario industrial y comercial en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal para la venta de maquinaria de construcción, incluidas aquellas presentadas de estado importado desde China, Panamá, México y Colombia, y exportarlo a El Salvador, Honduras Belice, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, entre otros.	Resolución J.D No. 211/2020 de fecha 13 de mayo de 2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	309,470
14	CLARIS SOCIEDAD ANONIMA	13738109	27 avenida 9-78 Zona 4 de Mixco, Mixco	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X	X		El usuario solicitante operará como usuario industrial y comercial en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública zona libre quetzal para la fabricación de formulaciones - aguacates estériles de 60 y 90 gramos, empaquetaje de cartones y bandejas industriales para crudos endosmóticos procedimiento a Estados Unidos y Latinoamérica, estableciendo rutas logísticas desde Indonesia, Arabia Saudita, Estados Unidos materia y China componentes mecánicos	Resolución J.D No. 540/2020-211/2020 de fecha 28 de mayo de 2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	340,500
15	VEHICULOS AUTOMOTORES DE GUATEMALA, S. A.	1753000	Boulevard Liberación 6-40 Zona 9	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X		X	Operar como usuario comercial y de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal para importación, exportación, distribución, venta armada y ensamblaje, arrendamiento, prueba, reparaciones y montaje de talleres, de todo tipo de vehículos automotores, maquinaria, motores, repuestos y accesorios en general, contenedores para carga, almacenamiento con otros usuarios de esta ZEDE?	Resolución J.D No. 712/2020 de fecha 29 de julio de 2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	9,500
16	CONTINENTAL MOTORES SOCIEDAD ANONIMA S. A.	358910	Boulevard Liberación 6-40 Zona 9	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X		X	El proyecto consiste en operar como usuario comercial y de prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal para importación, exportación, distribución de automóviles, camionetas, camiones, tractores, motores y vehículos automotores, de cualquier clase, sus accesorios y repuestos, la administración y operación de talleres de reparación de vehículos automotores, contenedor para carga, almacenamiento con otros usuarios de esta ZEDE?	RES. J.D. No. 1000/2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	4,500
17	IMPORTACIONES, VENTAS, EXPORTACIONES, SOCIEDAD ANONIMA	33235	Edificio Monserrat 5-66 Zona 3, Cuidad Colo. Mixco Guatemala	Kilómetro 88, Barrio Parada, San José Escuintla	X		X	Consiste en operar como usuario comercial y de prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal importación, distribución, venta y reparación de automóviles industriales y venta de repuestos y accesorios para automóvil, contenedor para carga, almacenamiento con otros usuarios de esta ZEDE?	RES. J.D. No. 116/2020	Finca 6366, Folio 366, Libro 3102	14,000

ZOLIC

Formato para Información SAT – ZDEEP Michatoya.

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

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

www.zolicguate.com



No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIT	DIRECCIÓN FISCAL	DIRECCIÓN DE LA ZOLIC	CLASIFICACIÓN: Comercial	Industrial	Servicios	ACTIVIDAD ECONÓMICA	RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE OTORGARON LOS BENEFICIOS FISCALES	Dirección dentro de la ZOLIC	APORTE DE INVERSIÓN
1	Administradora Logística del Pacífico - ZOLIC MICHATOYA	100602370	Parque Industrial Michatoya Pacífico, km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	Parque Industrial Michatoya Pacífico, MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X	X	X	Arrendamiento de Locales para el Desarrollo de Actividades Comerciales, Industriales y de Servicios.	Resolución J.D. No. 15/12/2016 de fecha 1 de abril de 2016	Kilómetro 72 de la Ruta CA-9 Sur, lado izquierdo, Autopista a Puerto Quetzal, Departamento de Escuintla, Guatemala.	1,000,354.61
2	Soluciones Humanas Especializadas, S.A.	10136742	Bda. Av. 5-03 cl. 104 zona Vien... Torre II, edif. Europlaza	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X		X	Servicio de reclutamiento, servicios de limpieza, manejo de accesorios y productos de limpieza	Resolución J.D. No. 11/14/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021	Finca 5957, Folio 457, Libro 3922.	34,000
3	Ecoplanet, S.A.	81881174	Dav. 20-13 zona 17 Centro de Negocios La Paz, bodega 409	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.		X	X	Producción y comercialización de bolsas multiusos	Resolución J.D. No. 11/24/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021 Res. J.D. No. 71/14/2023 de fecha 25 de mayo 2023 - RES. JD. NO. 188/4/2025.	Finca 4396, Folio 96, Libro 3466.	1,000.00
4	Agroquímica y Biotecnología, S.A.	3747843	Av. Reforma 6-59, 5to nivel oficina 502 A, Edificio Centro Corporativo Guatemala, zona 10	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X	X	X	Formulación y manufactura de productos agroquímicos, comercialización de productos agroquímicos, distribución, venta y exportación, servicios de maquila y formulación de productos agroquímicos.	Resolución J.D. No. 11/44/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021 y Resolución J.D. No. 45/14/2022 de fecha 6 de abril de 2022 - RES. JD. NO. 112/36/2023	Finca 4409, Folio 409, Libro 3466, Finca 4410, Folio 410, Libro 3466 y Finca 4411, Folio 411, Libro 3466	5,000.00
5	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	2 Calle A colonia Tecun Uman 1-5 de por 15	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.			X	Servicios de construcción que serán necesarios para el funcionamiento de la ZOLIC Michatoya, de acuerdo a las actividades permitidas dentro del reglamento para las ZOLIC	Resolución J.D. No. 02/01/2022 de fecha 4 de enero de 2022	Finca 5467, Folio 467, Libro 3829.	57,111
6	Bvenanos, Mascovado y Compañía Limitada	1133149	32 Calle 7-51 zona 11, colonia Utrerías, Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.		X		Almacenamiento de producto terminado: cajones, jaringas, galones, entre otros. Maquila: empaque de suavizantes, tapones, etiquetado, entre otros, y manufactura: cubetas, tapones, galones, tinacos, entre otros	Res. JD. No. 105/28/2022 de fecha 3 de agosto 2022	Finca 2564, Folio 64, Libro 3466.	9,581.58
7	NIMAC, Sociedad Anónima	10417455	1a Calle 33-65 zona 11, colonia Toledo, Guatemala, Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X			Almacenamiento de producto terminado: compra y venta de materia prima en general, otras compra y venta y transformación de materia prima en general	Res. JD. No. 103/09/2022 de fecha 12 de agosto 2022	Finca 4412, Folio 412, Libro 3466.	5,962.00
8	Tahual Agrícola, Sociedad Anónima	11078512	Km 36 Cll sur blvd. interior Zona 'A' fracción 4-65, Bodega 3 Palín, Escuintla	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X		X	Almacenamiento de producto agroquímico y veterinario, almacenamiento para la comercialización de productos agroquímicos, pros veterinarios, equipo de aplicación, material de empaque, insectos diversos, plantas, semillas entre otros	RES. JD. NO. 108/20/2022, RES. JD. NO. 134/09/2022 RES. JD. NO. 145/16/2022	Finca 5958, Folio 58, Libro 3538, Bodega 64-3.	5,326.67
9	Zaimella Guatemala, Sociedad Anónima	1167,2020	11 calle 1-04, oficina 403 para / zona 10 Edificio Centros Ubak	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X	X	X	Almacenamiento de producto terminado: Productos absorbentes y cuidado personal	Res. JD. No. 92/30/2023 de fecha 25 de agosto 2023	Finca 4414, Folio 414, Libro 3466.	5,133.98
10	Sonq, Distribuidora, Sociedad Anónima	11945580	Km 72 vía CA9 Sur Autopista a Puerto Quetzal Escuintla	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO LINCO km 72 Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla.	X	X	X	Almacenamiento de productos terminados: productos textiles, prendas de vestir y calzado. Manufactura: Colocación de tintas (base blanco y negro) y de pigmentos. Otros: Se utilizarán maquinarias de tipo industrial, laminadoras y estucadoras para exportar al territorio guatemalteco y centroamericano	Res. 121/30/2023 de fecha 2 nov. 2023	Finca 4414, Folio 414, Libro 3466.	2,040.00

11	Strategic Solutions, Sociedad Anónima	114651444	15 avenida 12-25 zona 9	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X		X	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de zonas de desarrollo Económico especial.	Res. 122/09/2023 de fecha 3 nov 2023	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	8,861.44
12	Colfin Sibal y Compañía, Sociedad Anónima	102617	12a avenida 31-71 zona 5 Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X		X	Almacenamiento de productos terminados (almacenamiento y distribución de vehículos) entre otros (manejo de inventario)	Res. JD NO. 07/05/2024 de fecha 11 enero 2024	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	8,000.00
13	Continental Motores, Sociedad Anónima	102943	boulevard Liberación 9-48 zona 9	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X		X	Almacenamiento de productos terminados (vehículo automotores y repuestos)	Res. JD NO. 39/03/2024 de fecha 11 enero 2024	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	30,021.00
14	GLOBUS, Sociedad Anónima	5023188	Av. Reforma 9-55 Zona 10, Edificio Reforma 10, Oficina 603	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X		X	Centro de logística inbound (exportaciones) que incluye la prestación de servicios aduaneros para exportaciones-importaciones y nacionalizaciones. Los servicios que se prestarán son de índole administrativo, por lo que no se requiere de espacio físico adicional para esta función. Los inventarios podrán estar almacenados en las instalaciones de los usuarios de la ZOEDE Michatoya Pacífico	Res. JD NO. 11/05/2024 de fecha 4 de julio 2024	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	40 ha
15	ALFOIL, Sociedad Anónima	12524427-1	Carretera a El Salvador km 12.5 casa 10 Finca Santa Rosalía La Laguna, lote 11, Santa Catarina Pinula	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X	X		Fabricación de Productos de aluminio	Resolución J. D. No. 58/14/2023 de fecha 10 de abril de 2023	Finca 6410, Folio 412, Libro 3466	1,021.00
16	Vehículos Automotores de Guatemala, S. A.	1153695	6ta Avenida 1-A-20 Zona 9, Guatemala, Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X		X	Operación de logística inbound que da soporte a la importación de vehículos y servicio automotriz nacional	Resolución J. D. No. 66/02/2023 de fecha 12 de junio de 2023	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	11.00
17	Transportes Elsancha, Sociedad Anónima	10791823	km 31.5 Carretera a Mixco / Self Tree Calle 17-60 Zona 4, colonia la Ranita Villa Nueva, Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla			X	Almacenaje y transporte terrestre de sus clientes dentro y fuera de la ZOEDE Michatoya Pacífico por lo que se dara esos servicios a sus clientes	Resolución J. D. No. 86/03/2023 de fecha 24 de junio de 2023	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	2,782.00
18	Packaging Manufacture of America, Sociedad Anónima	12918011	5 AVE. 599 EDIFICIO EUROPLAZA WORL BUSSINESS CENTER ZONA 14, TORRE I, NIVEL 7, OFICINA 702, GUATEMALA, GUATEMALA	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X	X	X	Importación y exportación de envases y cajas para impresa o sin impresión, especialmente en litografía, artes graficas e impresos comerciales, así como la producción de bolsas de papel	Resolución J. D. No. 112/07/2023 de fecha 17 de julio de 2023	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	9,870.01
19	NIVA SYSTEMS, SOCIEDAD ANÓNIMA	11607189	10 avenida 33-21 Bodega 2, colonia Las Charcas zona 11	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X	X	X	El centro operativo en la comercialización y distribución de equipo eléctrico, compra de bienes y productos para la explotación y producción de energía eléctrica, compra y venta de materiales y equipo eléctrico especializado para la distribución y comercialización de energía eléctrica	Resolución de aprobación ex. J.D. No. 126/01/2023	Finca 6150, Folio 166, Libro 3676	4,000.00
20	AMEPLAST, SOCIEDAD ANÓNIMA	12060110	3 Avenida 18-48 Local A, Zona 1, Salamá, Guatemala	Parque Industrial Michatoya Pacífico MUNICIPIO UNICO km 72 Carretera a Puerto Quetzal , Escuintla, Escuintla	X	X	X	Fabricación de productos de plástico y sus derivados, bolsas, moldes y madera de caja, entre otros. Importación y comercialización de materias primas y maquinaria. Prestación de servicios complementarios logísticos o técnicos para el proceso productivo y comercial	Resolución J.D. No. 159/03/2024	Finca 6667, Folio 467, Libro 5030	4,208.00

11	EMPACADORA AGROINDUSTRIALES DE GUATEMALA, S. A.	12del 1162	Autopista a Puerto Quetzal, Km. 72, Escuintla, Escuintla	Parque Industrial Montelapa Pacífico MUNICIPIO ÚNICO km 72, Carretera a Puerto Quetzal, Escuintla, Escuintla	X	X	X	Comprar, vender, importar, exportar, arrendar, comercializar, distribuir, canjear, producir, comercializar y comercializar toda clase de granos, productos en el país, productos agrícolas, productos agrícolas, productos agrícolas

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

INFORME DE ACTIVADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**268-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas**
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 de octubre al 31 de octubre de 2026.**

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

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

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

b) Redacté correspondencia de Gerencia General en respuesta a solicitudes internas y externas;
Oficios elaborados

OFICIO GG.STC. No.	744	-2026
OFICIO GG.STC. No.	745	-2026

OFICIO GG.STC. No.	746	-2026
OFICIO GG.STC. No.	747	-2026
OFICIO GG.STC. No.	748	-2026
OFICIO GG.STC. No.	749	-2026
OFICIO GG.STC. No.	750	-2026
OFICIO GG.STC. No.	751	-2026
OFICIO GG.STC. No.	752	-2026
OFICIO GG.STC. No.	753	-2026
OFICIO GG.STC. No.	754	-2026
OFICIO GG.STC. No.	755	-2026
OFICIO GG.STC. No.	756	-2026
OFICIO GG.STC. No.	757	-2026
OFICIO GG.STC. No.	758	-2026
OFICIO GG.STC. No.	759	-2026
OFICIO GG.STC. No.	760	-2026
OFICIO GG.STC. No.	761	-2026
OFICIO GG.STC. No.	762	-2026
OFICIO GG.STC. No.	763	-2026
OFICIO GG.STC. No.	764	-2026
OFICIO GG.STC. No.	765	-2026
OFICIO GG.STC. No.	766	-2026
OFICIO GG.STC. No.	767	-2026
OFICIO GG.STC. No.	768	-2026
OFICIO GG.STC. No.	769	-2026
OFICIO GG.STC. No.	770	-2026

OFICIO GG.STC. No.	771	-2026
OFICIO GG.STC. No.	772	-2026
OFICIO GG.STC. No.	773	-2026
OFICIO GG.STC. No.	774	-2026
OFICIO GG.STC. No.	775	-2026
OFICIO GG.STC. No.	776	-2026
OFICIO GG.STC. No.	777	-2026
OFICIO GG.STC. No.	778	-2026
OFICIO GG.STC. No.	779	-2026
OFICIO GG.STC. No.	780	-2026
OFICIO GG.STC. No.	781	-2026
OFICIO GG.STC. No.	782	-2026
OFICIO GG.STC. No.	783	-2026
OFICIO GG.STC. No.	784	-2026
OFICIO GG.STC. No.	785	-2026
OFICIO GG.STC. No.	786	-2026
OFICIO GG.STC. No.	787	-2026
OFICIO GG.STC. No.	788	-2026
OFICIO GG.STC. No.	789	-2026
OFICIO GG.STC. No.	790	-2026
OFICIO GG.STC. No.	791	-2026
OFICIO GG.STC. No.	792	-2026
OFICIO GG.STC. No.	793	-2026
OFICIO GG.STC. No.	794	-2026
OFICIO GG.STC. No.	795	-2026

OFICIO GG.STC. No.	796	-2026
OFICIO GG.STC. No.	797	-2026
OFICIO GG.STC. No.	798	-2026
OFICIO GG.STC. No.	799	-2026
OFICIO GG.STC. No.	800	-2026
OFICIO GG.STC. No.	801	-2026

Total de oficios: 58

Oficios en Conjunto elaborados

OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	090	-2026
OFICIO EN CONJUNTO GG.STC. No.	091	-2026

Total de oficios: 02

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

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

d) Realicé providencias y transferencias entre usuarios.

Se elaboró 5 providencias:

1. PROVIDENCIA GG.STC. No. 020-2026 BCL ENERGY, S.A. ampliación de clasificación.
2. PROVIDENCIA GG.STC. No. 021-2026 CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A. Prorroga de contrato de arrendamiento.

3. PROVIDENCIA GG.STC. No. 022-2026 PUMA ENERGY BAHAMAS, S.A. Arrendamiento de área descubierta.
4. PROVIDENCIA GG.STC. No. 023-2026 QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, terminación anticipada de contrato de arrendamiento.
5. PROVIDENCIA GG.STC. No. 024-2026 ALITEC, Arrendamiento de área cubierta.

Se elaboró 2 oficios para autorización de transferencia de mercancía entre usuarios.

1. OFICIO GG.SC.STC. No. 056-2026
2. OFICIO GG.SC.STC. No. 057-2026

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

Se recepcionó documentos de todas las áreas de ZOLIC, de otras instituciones del Departamento de Izabal, así como requerimientos de usuarios ZOLIC; algunos para conocimiento del Gerente General, pero en su mayoría para la gestión correspondiente. Documentos recepcionados 32.

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

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

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

Agendas elaboradas:

AGENDA 36-2026

- ✓ Informe sobre la solicitud planteada ante el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) con relación a la exclusión del área que ocupa ZOLIC
- ✓ Solicitud de aprobación de la Modificación del Plan Anual de Compras No. SGG 001-2026.
- ✓ AW FOOD INGREDIENTS, S.A., solicita arrendamiento de área descubierta que comprende 864.08mts² dentro del predio fiscal de ZOLIC, para calificarse como usuario de servicios de ZOLIC, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.
- ✓ Informe sobre posicionamiento institucional y actividades de la Sección de Mercadeo, correspondiente de enero a septiembre de 2026.

AGENDA 37-2026

- ✓ BONEVIL, S.A. solicita prorroga de contrato de arrendamiento de área descubierta que comprende 400mts² dentro del predio fiscal de ZOLIC, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de Minuta de Contrato de Subarrendamiento para los usuarios ZDEEP; elaborado por la licenciada Ingrid Lorena Ramírez Carrillo, Asesora Jurídica de ZOLIC.
- ✓ Solicitud de Evaluación de Desempeño del Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira, Auditor Interno y Lic. Ricardo Ismael Segura Amado, Gerente General de ZOLIC.
- ✓ MAGNA MOTORS GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicita aprobación para calificarse como usuario Comercial y de Servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.

- ✓ Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble que comprende 32.000mts².

h) Atendí y di seguimiento a solicitudes de usuarios;

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

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

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

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 099-2026
2. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 100-2026
3. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 101-2026
4. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 102-2026
5. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 103-2026
6. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 104-2026
7. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 105-2026
8. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 106-2026
9. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 107-2026

10. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 108-2026
11. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 109-2026
12. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 110-2026
13. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 111-2026

Total de cedulas: **13**

CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN ZDEEP REALIZADAS:

1. CEDULA DE NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO-ZDEEP No. 028-2026

Total de cedulas: **1**

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

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

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

- ✓ Revisé correos electrónicos de varias entidades usuarias de ZOLIC y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital
- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;

- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente y subgerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Trasladé documentos para firma del gerente general.
- ✓ Trasladé documentos para firma de la subgerencia general que por su naturaleza y urgencia deban ser firmados por subgerencia y notificados por instrucciones del gerente general.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Brindé apoyo al asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al asesor de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a la sección de mercadeo de ciudad capital y santo tomas de castilla.
- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
- ✓ Brindé apoyo a la secretaria de Mercadeo
- ✓ Participé en reuniones programadas por subgerencia general, Depto. Recursos Humanos, Protección y Financiero.

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

CIRCULARES DE GERENCIA GENERAL REALIZADAS

- ✓ No se realizó circular en el mes.

CIRCULARES EN CONJUNTO DE GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL REALIZADAS

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

ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

- ✓ No se realizó acuerdos en el mes.

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

- ✓ No se realizó nombramientos en el mes.

SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

1. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 043-2026.
2. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 044-2026.
3. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 045-2026.
4. SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 046-2026.

Total de solicitudes: **4**

NOTAS DE CONFORMIDAD

1. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 066-2026.
2. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 068-2026.
3. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 069-2026.
4. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 070-2026.
5. NOTA DE CONFORMIDAD GG.STC. No. 071-2026.

Total de notas: **5**

NOTAS DE ENVIOS REALIZADAS

1. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 111-2026
2. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 112-2026
3. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 113-2026
4. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 114-2026
5. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 115-2026
6. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 116-2026
7. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 117-2026
8. NOTA DE ENVÍO GG.STC. No. 118-2026

Total de solicitudes: **8**

NOTAS DE ENTREGA REALIZADAS

1. NOTA DE ENTREGA GG.STC. No. 25-2026
2. NOTA DE ENTREGA GG.STC. No. 26-2026

Total de notas: **2**

REQUISICIONES REALIZADAS

1. Requisición de Compra No. 1255-2026
2. Requisición de Compra No. GG.002-2026
3. Requisición de Compra No. GG.003-2026

Total de requisiciones: **3**

NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

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

Por lo anterior, he concluido satisfactoriamente las actividades correspondientes al periodo del 01 al 31 de octubre de 2026, como Prestadora de Servicios Técnicos Temporales en la Gerencia General. Las labores asignadas fueron atendidas oportunamente y de conformidad con los requerimientos del área, asegurando la continuidad de los procesos administrativos de la gerencia.

F._____
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**269-029-2026**
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", Prestar Servicios Técnicos Temporales en realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

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

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

b) Conduje los vehículos asignados para transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia y Personal Administrativo y Operativo (28);

- Traslado de miembro de Junta Directiva a Ministerio de Finanzas
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Hotel Intercontinental
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Ministerio de Ambiente

- Traslado de miembro de Junta Directiva a Oficinas Centrales de SAT
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Aeropuerto
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Hotel Adriatika
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Palacio Nacional de la Cultura
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Hotel Camino Real
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Ciudad Cayalá
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Design Center
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Edificio Burgó
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Cámara de Industria
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Ministerio de Economía
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Banco CHN
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Hotel Barceló

c) Velé por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé en el desempeño de las actividades asignadas (1);

- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, revisé y realicé el chequeo previo para cada una de ellas.

d) Informé cualquier desperfecto mecánico para evitar algún inconveniente mayor y coordinar su reparación con el encargado;

Realice revisión Visual:

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

e) Realicé inspección constante del vehículo previo a salir de comisión para asegurar el cumplimiento básico para un viaje;

Realice revisión Visual:

- Combustible, documentos, llantas, póliza, niveles de hidráulico y liquido de frenos.

f) Velé por el vehículo asignado en cada comisión para el trámite del combustible respectivo.

- Realicé el trámite correspondiente para contar con la disponibilidad del combustible necesario a tiempo para realizar la comisión asignada.

g) Liquidé los viáticos asignados en cada viaje con el procedimiento correspondiente.

- Me encargué del cumplimiento correspondiente a la entrega de la liquidación solicitada por los viáticos entregados a disposición de la comisión asignada.

h) Velé por la seguridad e integridad física del personal que trasladé en cada comisión.

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

i) Cumplí con las condiciones del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.

- Se tuvo a disposición copia de las pólizas del seguro del vehículo.

j) Informé inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sabre pasajeros y vehículo que conduzca.

- Mantuve informados a mis superiores sobre los traslados asignados, dejando constancia de la efectividad con la que fueron realizados.

k) Contribuí velando por la integridad física y el bienestar de la Junta Directiva según se le requiera el presidente;

g) Realicé todos los traslados solicitados siguiendo las instrucciones de cuidar por la integridad y el bienestar de los pasajeros.

l) Mantuve el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden:

- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó el chequeo previo de niveles de aceite y agua, además de medir el líquido de frenos, así como efectuar el lavado y aspirado del vehículo asignado a mi cargo.

m) **Reporte cualquier eventualidad durante el desarrollo de la actividad;**

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

n) Cumplí con las actividades solicitadas por autoridades superiores relacionadas con mis servicios;

- Apoye en las actividades de las autoridades donde requerían mis servicios.

F. _____
Honer Eslander Hernández Zepeda

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

F. _____
"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo
GG.STC.No.018-2026"

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**270-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL**
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 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 OCTUBRE DEL 2026**

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

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

De la semana del dia 1 al 9 de octubre se realizarón las siguimientes actividades de transporte:

- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Finanzas.
- Se trasladó de Miembro de Junta Directiva a Oficina de ZOLIC zona 10.
- Se trasladó documentación a oficinas de Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva a la embajada de Taiwan y despues a Camara de la Construcción.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Economia y a oficinas zona 10.
- Se trasladó a pesonal de ZOLIC a Ministerio de Finanzas Publicas y a oficinas zona 10.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Palacio Nacional.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Congreso de la Republica.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Educación y a oficinas de ZOLIC zona 10.

De la semana del dia 12 al 16 de octubre se realizarón las siguientes actividades de transporte:

- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva a Camara de Comercio y a oficinas de ZOLIC zona 10.
- Se trasladó personal de ZOLIC a Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se traslado a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Educación y a oficinas de ZOLIC zona 10.
- Se trasladó documentación a Camara de Comercio.
- Se traslado personal de ZOLIC a Oficina Nacional de Servicio Civil y Ministerio de Finanzas.

De la semana del dia 19 al 23 de octubre se realizarón las siguientes actividades de transporte:

- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Economia y a oficinas zona 10.
- Se trasladó a pesonal de ZOLIC a Ministerio de Finanzas Publicas y a oficinas zona 10.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Palacio Nacional.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Congreso de la Republica.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva a Camara de Comercio y a oficinas de ZOLIC zona 10.

De la semana del dia 26 al 30 de octubre se realizarón las siguientes actividades de transporte:

- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva a la embajada de Taiwan y despues a Camara de la Construcción.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Educación y a oficinas de ZOLIC zona 10.
- Se trasladó documentación a oficinas de Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Economia y a oficinas zona 10.
- Se trasladó a Miembro de Junta Directiva al Ministerio de Comunicaciones y despues a oficinas de ZOLIC zona 10.

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

Las actividades asignadas;

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

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

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

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

- Se veló por la adecuada gestión y control del combustible asignado para las comisiones realizadas dentro de la ciudad capital, así como para los traslados hacia Santo Tomás de Castilla, utilizando de manera responsable los vales autorizados para cada actividad. Asimismo, se mantuvo seguimiento

oportuno al cambio de aceite y servicios menores del vehículo asignado, contribuyendo a su adecuado mantenimiento, funcionamiento y disponibilidad para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

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

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

f) Mantuve el vehículo en óptimas |condiciones de limpieza y orden

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

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

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

F José Victor Garrido
José Victor Garrido Esquivel

F _____
"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026"

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**271-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	***Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos en realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

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

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

b) Conduje los vehículos asignados con pericia y responsabilidad (1);

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

c) Vele por el buen funcionamiento de los vehículos que utilice en el desempeño de las actividades asignadas (1);

- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, revisé y realicé el chequeo previo para cada una de ellas.

d) Realicé revisión constante del vehículo asignado e informé cualquier desperfecto que amerité reparación al área correspondiente (5);

Realice revisión Visual:

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

e) Realicé inspección constante del vehículo previo a salir de comisión para asegurar el cumplimiento básico para un viaje;

Realice revisión Visual:

- Combustible, documentos, llantas, póliza, niveles de hidráulico y liquido de frenos.

f) Velé por el vehículo asignado en cada comisión para el trámite del combustible respectivo (2).

- Realicé el trámite correspondiente para contar con la disponibilidad del combustible necesario a tiempo para realizar la comisión asignada.

g) Velé por la seguridad e integridad física del personal que trasladé en cada comisión.

- Traslado de personal de Junta Directiva al Congreso de La Republica
- Traslado de personal de Gerencia General al Ministerio de Finanzas
- Traslado de personal de Subgerencia al Organismo Judicial
- Traslado de personal de Junta Directiva al Ministerio de Economía
- Traslado de personal de Gerencia General a Agexport

- Traslado de personal de Junta Directiva a Corte Suprema de Justicia
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Cámara de Industria
- Traslado de personal de ZOLIC a Cámara de Comercio de Guatemala
- Traslado de personal de ZOLIC a Contraloría General de Cuentas
- Traslado de personal de ZOLIC a Ministerio de Ambiente
- Traslado de personal de ZOLIC al Diario de Centroamérica
- Traslado de miembro de Junta Directiva a Cámara de Construcción
- Traslado de personal de ZOLIC a Hotel Camino Real

Todos los traslados iniciaron y concluyeron en Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona 10.

h) Cumplí con las condiciones del seguro del vehículo ante cualquier eventualidad.

- Se tuvo a disposición copia de las pólizas del seguro del vehículo.

i) Informé inmediatamente cualquier eventualidad a donde corresponda sabre pasajeros y vehículo que conduzca.

- Mantuve informados a mis superiores sobre los traslados asignados, dejando constancia de la efectividad con la que fueron realizados.

j) Contribuí velando por la integridad física y el bienestar de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerente y Personal Administrativo y Operativo;

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

k) Mantuve el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden;

- Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó el chequeo previo de niveles de aceite y agua, además de medir el líquido de frenos, así como efectuar el lavado y aspirado del vehículo asignado a mi cargo.

l) Reporte cualquier eventualidad durante el desarrollo de las actividades;

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

m) Cumplí con las actividades solicitadas por autoridades superiores relacionada con mis servicios.

- Apoyé en las solicitudes de las autoridades donde requieren mis servicios.
- Entrega de correspondencia en Ministerio de Finanzas Públicas
- Entrega de correspondencia en Ministerio de Economía
- Entrega de correspondencia en Contraloría General

F.
Juan Carlos Vilela González

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F.
"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo
GG.STC.No.018-2026"

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**272-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SAMUEL ELISEO HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Técnicos Temporales en realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026**

a) Conduje los vehículos asignados con el fin de transportar autoridades, funcionarios y/o servicios especiales al servicio de la Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencia y Personal Administrativo y Operativo ()

- Trasladé al Gerente General y Directivos de ZOLIC a diferentes actividades y reuniones programadas en la ciudad capital.
- Recogí a personal de Gerencia General en Aeropuerto Nacional.
- Apoyé en el traslado del personal administrativo a diferentes actividades agendadas dentro de la ciudad capital.
- Apoyé en movilizar a personal de gerencia a distintos lugares.

b) Velé por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé para el desempeño de las actividades asignadas por ()

- Me encargué del buen funcionamiento del vehículo asignado, revisé y realicé el chequeo previo para cada una de las salidas programadas.

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

- Me encargué del monitoreo constante del vehículo asignado para descartar cualquier inconveniente mecánico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Apoyé trasladando de personal de mensajería ya que en el lugar al que se hacían las diligencias no tenía parqueo.
- Apoyé en la entrega de documentos legales a PGN.
- Apoyé en la recaudación de firmas de gerencia en durmientes lugares y distintas ocasiones.
- Apoyé con la investigación y reporte final en Hemeroteca Nacional de Guatemala.
- Realice comisión en ZEDEEP Escuintla synergy.

F._____
Samuel Eliseo Hernández Velásquez

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026".

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

INFORME MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**273-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Juan Carlos Castañeda Castañeda**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

- Se efectuó el traslado del personal administrativo de ZOLIC Capital hacia las Oficinas Centrales en Santo Tomás de Castilla, garantizando una movilización segura, oportuna y conforme a la programación establecida. Y dos eventos (Cámara de Industria y Cámara de Comercio)

b) Vele por el buen funcionamiento de los vehículos que utilicé para el desempeño de las actividades asignadas.

- Se aseguró el adecuado funcionamiento de los vehículos asignados para cada comisión oficial, mediante la realización de inspecciones y chequeos preventivos previos a cada desplazamiento, verificando las condiciones mecánicas y operativas necesarias para garantizar traslados seguros, eficientes y en cumplimiento de los procedimientos institucionales.

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

- Se realizó la inspección preventiva del vehículo asignado previo a cada traslado o comisión, verificando las condiciones básicas de funcionamiento y seguridad necesarias para garantizar un desplazamiento adecuado.

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

- Se gestionó y controló oportunamente el combustible asignado para las comisiones realizadas dentro de la ciudad capital, así como para los traslados hacia Santo Tomás de Castilla, haciendo uso adecuado de los vales autorizados para cada actividad, garantizando la disponibilidad del recurso necesario y el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.

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

- Se realizaron traslados en diversas ocasiones del personal administrativo de ZOLIC Capital hacia ZOLIC Santo Tomás de Castilla y viceversa, garantizando una movilización segura, oportuna y eficiente, en apoyo a la coordinación entre ambas sedes y al cumplimiento de las actividades institucionales programadas.

f) Mantuve el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y orden.

- Se veló por el adecuado funcionamiento y conservación de los vehículos asignados para cada comisión, realizando inspecciones preventivas previo a cada traslado, incluyendo la verificación de niveles de aceite, agua y líquido de frenos. Asimismo, se efectuaron actividades de limpieza, lavado y aspirado del vehículo a cargo, contribuyendo a mantener condiciones óptimas de operación, seguridad y presentación para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

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

- Se brindó apoyo en diversas ocasiones mediante el traslado del personal administrativo hacia diferentes eventos, reuniones y actividades institucionales, garantizando una movilización segura, oportuna y eficiente, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas por la institución.

F.
Juan Carlos Castañeda Castañeda

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F.
"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo
GG.STC.No.018-2026"

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

INFORME ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**274-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN DE UBICO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoria especializada al Departamento de Recursos Humanos de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC–, apoyando los procesos de reclutamiento, selección, contratación y gestión administrativa del personal, asi como la atención de trámites ante el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE– y demás instancias correspondientes.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

- De conformidad con los terminos de referencia contenidos en el contrato doscientos setenta y cuatro guión cero veintinueve guión dos mil veintiseis (274-029-2026) a continuación se describen las actividades realizadas del 01 al 31 de octubre del 2026.

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

b) Atendí (09) a candidatos que participan en los procesos de contratación de la institución, revisando y solicitando la documentación requerida conforme a los requisitos establecidos. A

1. Luis Fernando León Villgrán
2. Hayleen Nineth Franco Moscoso
3. Mario Eliú Rodriguez De Paz
4. Kelly Alejandra Arias Calderón
5. Maria Alejandra Archila Santos
6. Christian Eduardo Aldana Sosa
7. Jackeline Julissa Marroquin Aquino
8. Heyleen Nineth Franco Moscoso
9. Jephry Ignacio Gordon

c) Revisé y verifiqué los Términos de Referencia (05) para contrataciones bajo el Renglón 029 y Sub-grupo 018, asegurando su alineación con los requisitos legales y procedimientos institucionales vigentes.

1. Maria Alejandra Archila Santos
2. Hayleen Nineth Franco Moscoso
3. Christian Eduardo Aldana Sosa
4. Jackeline Julissa Marroquin
5. Heyleen Nineth Franco Moscoso

d) Ejecuté el proceso de selección de personal para ocupación de plazas presupuestadas bajo los renglones 011 y 022, incluyendo la realizaci´pn de entrevistas y la elaboración de los informes y propuestas correspondientes al Jefe de Recursos Humanos.

- Se realizó el proceso de ocupación de la plaza de Encargado de Inventarios en reglón 011 de Mario eliu Rodriguez De Paz.. Adjunto documentacion del proceso (informes y oficios)
- *Se realizo proceso* 022 de Jhephry Ignacio Gordon.

e) Gestioné la inscripción ante el Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE– de los prestadores de servicios técnicos y profesionales de nuevo ingreso bajo los renglones 029 y Subgrupo 18, dando seguimiento hasta su resolución.

Persona individual	Acción
KEYLA EVANE RODRIGUEZ ARNOLD	En Previo
JAYNIN DEILY ALVARENGA APARICIO	Finalizada
HEYLEEN NINETH FRANCO MOSCOSO DE DE ORELLANA	Finalizada

f) Dí seguimiento y resolví (1) los previos emitidos por el RGAE, asegurando su atención oportuna y el cumplimiento de los plazos establecidos, informando al Jefe de Recursos Humanos.

1. Kenyla Evane Rodriguez Arnold

g) Mantuve actualizado el listado de personal asignado a las ZDEEP y Ciudad Capital, coordinando con el Jefe de Recursos Humanos los movimientos, altas y bajas que correspondan.

h) Apoyé en la elaboración de acuerdos de contratación para prestadores de servicios bajo los renglones 029 y Subgrupo 18, así como para los movimientos de personal de los renglones 011 y 022.

- **GG.DRH.STC.No.107-2026 al GG.DRH.STC.No.114-2026**

i) Apoyé en la elaboración de oficios de contratación para prestadores de servicios técnicos y profesionales, verificando que la documentación soporte esté completa y conforme a los requisitos.

- **GG.DRH.STC.No.107-2026** al **GG.DRH.STC.No.110-2026**

j) Apoyé al Jefe de Recursos Humanos en la aplicación de medidas disciplinarias, emitiendo los proyectos de sanciones y comunicaciones que correspondan, conformé al Reglamento Interno de Trabajo y las leyes laborales vigentes.

k) Asesoré al Jefe de Recursos Humanos en la interpretación y aplicación de la legislación laboral vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativas que regulen la administración del recurso humano en el sector público.

l) Realicé cualquier otra actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios profesionales prestados.

- Participe en Congreso de Mujeres Lideres Guatemaltecas 2026, realizado por Camara de Comercio el 6 de Octubre en Hotel Camino Real.

- Apoyé a los Cheques de Control de Operaciones de ZDEEP´S ,avisando y dando seguimiento a la entrega de: facturas e informes mensuales por medio de via telefonica, WhatsApp y correo electronico. Adjunto fotos como constancias de comunicación.

- Apoyé en la revisión, envío y gestión de firma de Gerente General de facturas e informes de los prestadores de servicios técnicos temporales y prestadores de servicios profesionales individuales temporales bajo el renglón 029 y subgrupo 18 de ciudad capital y ZDEEP´S.

- Realicé notas de envio **No.134-2026 a la No.144-2026,** con la documentación correspondientes a gestiones de pagos de contratación de prestadores de servicios técnicos y profesionales, Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.
- Apoyé en el proceso de autorizacióny evaluación de una practicante (Aura

- Colaboré en el recepción de documentación, gestión de firma y envio a Santo Tomás de Castilla por correspondencia como: Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.

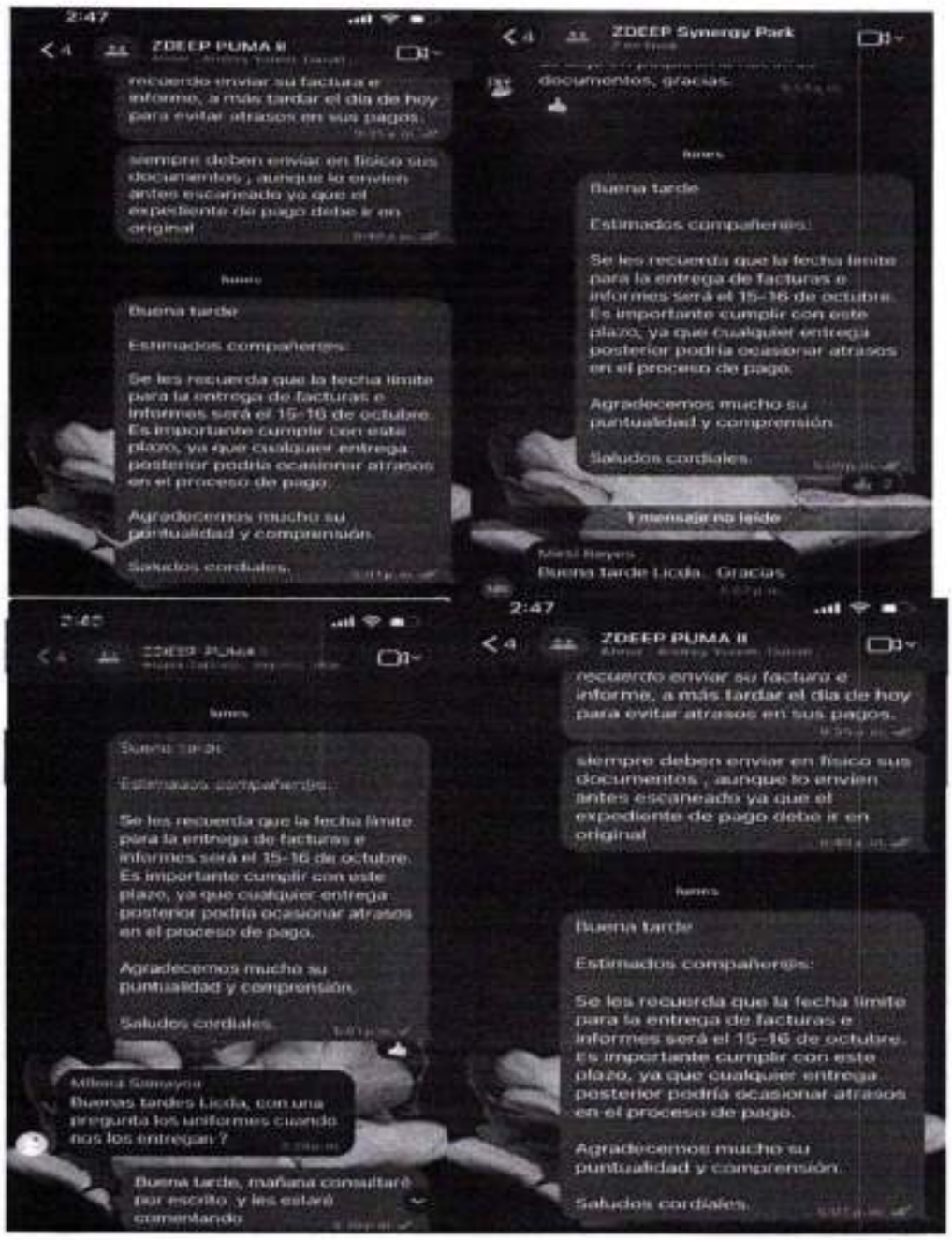
- Coordiné con el personal limpieza, mensajero y recepcionista cuando solicitan permiso o les corresponde su periodo de vacaciones, quien los cubra temporalmente cuando se necesario y envió toda la documentación de permisos a oficinas de Recursos Humanos en Santo Tomas de Castilla.

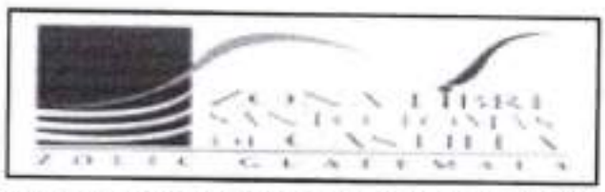
- Gestioné documentos referente al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.

F.
Lcda. Shirley Sabrina
Ligorría Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

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


ZDEEP PUMA II
recuerdo enviar su factura e informe, a más tardar el día de hoy para evitar atrasos en sus pagos.
siempre deben enviar en físico sus documentos , aunque lo envíen antes escaneado ya que el expediente de pago debe ir en original
Buena tarde
Estimados compañeros:
Se les recuerda que la fecha límite para la entrega de facturas e informes será el 15-16 de octubre. Es importante cumplir con este plazo, ya que cualquier entrega posterior podría ocasionar atrasos en el proceso de pago.
Agradecemos mucho su puntualidad y comprensión.
Saludos cordiales.
ZDEEP Synergy Park
documentos, gracias.
1 mensaje no leído
Buena tarde Licda.. Gracias
Buenas tardes Licda, con una pregunta los uniformes cuando nos los entregan ?
Buena tarde, mañana consultaré por escrito y les estaré comentando



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
RODRIGUEZ	DE PAZ	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
MARIO	ELIÚ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
12 Calle 22 Ave.	IZABAL	PUERTO BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	51207367	audit.mario@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

MOTIVO DE LA SOLICITUD	84
1. ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?	80
2. ¿Qué le llamó la atención en el anuncio o en la noticia que tuvo acerca de su existencia?¿Como se enteró del trabajo y porqué le llamó la atención?	80
3. ¿Qué piensa que puede usted aportar?	80
4. ¿En qué piensa que puede usted mejorar trabajando con nosotros?	100
5. ¿Qué cree que puede usted aportarnos si no tiene experiencia profesional?	80
Observaciones: Tiene experiencia en el Estado en el mismo puesto al que esta aplicando.	

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO	84
1. ¿Qué experiencias tiene del trabajo en equipo?	80
2. ¿Se ha integrado fácilmente en un grupo de trabajo?	80
3. ¿Prefiere formar grupo con personas con los que previamente tiene amistad?	100

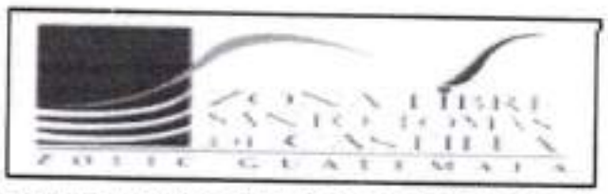
4. ¿Cree que, salvo excepciones, la amistad profesional y particular no deben mezclarse?	80
5. ¿Cómo acepta las normas de disciplina?: con convencimiento, como un mal necesario, como una imposición?	80
Observaciones: Sociable y se expresa claramente.	

CONDICIONES PERSONALES	84
1. ¿Puede incorporarse inmediatamente?	100
2. ¿Tiene otras ofertas de trabajo alternativas?	80
3. ¿Tiene usted alguna actividad extraprofesional, política, sindical, cultural, deportiva, artística, comunitaria...?	80
4. ¿Qué aficiones tiene para sus ratos de ocio? ¿En qué los ocupa?	80
5. ¿Tiene usted muchos amigos?	80
observaciones:	
RETRIBUCIÓN	88
1. ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior (o gana actualmente)?	80
2. ¿Cuál es su pretensión salarial?	100
3. ¿Incluye en su pretensión las prestaciones de ley y las adicionales que posee la Institución?	80
4. ¿Cuál es el mínimo que cubre sus necesidades actuales?	80
5. ¿Es realmente el factor económico el más importante en su decisión?	100
Observaciones:	

COMPORTAMIENTO GENERAL OBSERVADO POR EL CANDIDATO	
1. Apariencia personal	80
2. Postura física	80
3. Comunicación	100
4. Actitud	100
5. Lenguaje corporal	100
TOTAL COMPORTAMIENTO:	**92**

Observaciones:

NOTA ENTREVISTA PRELIMINAR:	**86.4**



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
RODRIGUEZ	DE PAZ	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
MARIO	ELIÚ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
12 calle 22 Ave.	IZABAL	PUERT BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	51207367	audit.mario@gmail.com

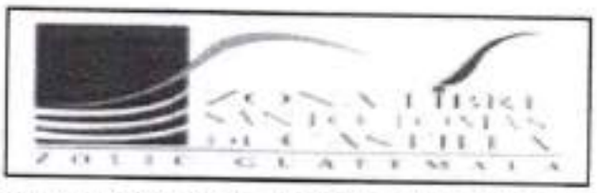
REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

PRUEBAS PSICOMÉTRICAS		0	PUNTEO
Inteligencia	3		0
Personalidad	3		0
Valores e intereses	4		0

HABILIDADES GENERALES		80	
Aptitudes y Habilidades	4	80	3.2
Proyectivos	3	80	2.4

HABILIDAD ESPECÍFICA		93.33333333	
Liderazgo/Gerenciales	3	80	2.4
Negociación	3	100	3
Técnicas/Administrativas	2	100	2

TOTAL PRUEBAS COMPETITIVAS	57.77777778	13



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA FINAL

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
RODRIGUEZ	DE PAZ	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
MARIO	ELIÚ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
12 calle 22 Ave.	IZABAL	PUERT BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	51207367	audit.mario@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

ANTECEDENTES LABORALES	95
1. ¿A qué edad tuvo su primer trabajo? ¿Cuándo se volvió económicamente independiente?	100
2. ¿Qué logro de trabajo le ha brindado mayor satisfacción?	80
3. ¿En qué trabajo ha estado más satisfecho y por qué?	80
4. ¿Qué cualidades notables y puntos débiles han notado en usted sus supervisores anteriores?	100
5. ¿Prefiere usted trabajar solo o en grupo?	100
6. ¿Ha tenido experiencia en supervisión de personal? ¿Cuánto y qué tipo de personal?	100
7. ¿Estaría dispuesto a viajar periódicamente para desarrollar su trabajo?	100
8. ¿Cómo cree que lo describirían sus compañeros de trabajo?	100

ANTECEDENTES FORMATIVOS	85
1. Describa sus antecedentes académicos, comenzando con la escuela hasta el presente, estoy interesado en cursos, calificaciones y cualquier logro especial en el ámbito educativo.	80

2. ¿Qué cursos le agradaron más? ¿Por qué?	80
3. ¿Por qué asistió (o no) a la universidad?	100
4. ¿Qué importancia han tenido sus estudios en su desarrollo laboral?	80
5. ¿Qué parte de sus estudios se costeó usted mismo? ¿Cómo lo hizo?	100
6. ¿Qué lo llevó a seleccionar su campo de estudio?	80
7. ¿Qué entrenamiento especial ha tenido?	80
8. ¿Hay algo más que yo debería saber acerca de preparación, que me ayude a tomar una decisión?	80

CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PUESTO	97.5
1. ¿Qué conoce de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"?	100
2. ¿Por qué razón le resulta atractivo el puesto que ofrecemos?	100
3. ¿Conoce las tareas del puesto al que está optando?	100
4. Si se le pidiera ejecutar una tarea que no consta en la descripción de sus funciones, ¿cómo reaccionaría?	100
5. ¿Por qué le interesa el puesto y que experiencia tiene en el puesto?	100
6. ¿Qué aspectos específicos considera importantes para este puesto?	80
7. ¿Cómo pretende aprender lo que necesita saber para desempeñarse en este puesto?	100
8. ¿Por qué deberíamos contratarlo para ocupar el puesto?	100

EXPECTATIVAS	90
1. Háblame de sus expectativas laborales. Cualquier aspecto de su futuro profesional o personal que me quiera compartir.	100
2. ¿Cuáles son sus expectativas en su relación laboral con ZOLIC?	100
3. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años en su formación profesional?	80
4. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años laboralmente hablando?	80
5. ¿Cuáles son sus expectativas salariales?	100
6. ¿Coincide el puesto con sus expectativas?	100
7. ¿Qué le atrae de este puesto que no le presentó el último cargo que tuvo o el actual?	80
8. ¿Qué lo llevaría a renunciar a este puesto al que está optando actualmente en ZOLIC?	80

NOTA ENTREVISTA FINAL	91.875



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

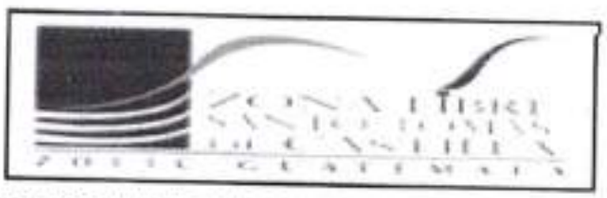
IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
RODRIGUEZ	DE PAZ	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
MARIO	ELIÚ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
12 calle 22 Ave.	IZABAL	PUERT BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	51207367	audit.mario@gmail.com

CUADRO CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN

ETAPA	PORCENTAJE	PUNTEO
Calificación de Credenciales	**15%**	**12.3**
Entrevista Preliminar	**30%**	**25.92**
Pruebas competitivas	**25%**	**13**
Entrevista Final	**30%**	**27.5625**
TOTAL	**100%**	**78.7825**

No se realizaron pruebas psicometricas



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

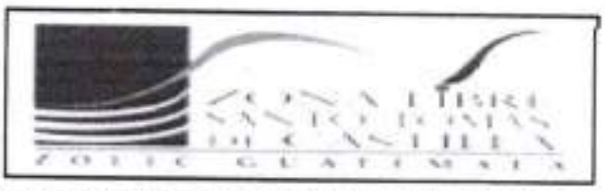
IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
LEÓN	VILLAGRÁN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
LUIS	FERNANDO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
COL. LA REPEGUA	IZABAL	SANTO TOMÁS DE CASTILLA
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	48453313	leonf0985@gmail.com

CUADRO CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN

ETAPA	PORCENTAJE	PUNTEO
Calificación de Credenciales	**15%**	**9.3**
Entrevista Preliminar	**30%**	**23.04**
Pruebas competitivas	**25%**	**12**
Entrevista Final	**30%**	**25.6875**
TOTAL	**100%**	**70.0275**

No se realizaron pruebas psicometricas



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR
IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
LEÓN	VILLAGRÁN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
LUIS	FERNANDO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
COL. LA REPEGUA	IZABAL	SANTO TOMÁS DE CASTILLA
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	48453313	leonf0985@gmail.com

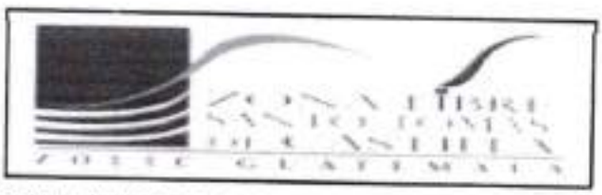
REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
50	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

PRUEBAS PSICOMÉTRICAS		0	PUNTEO
Inteligencia	3		0
Personalidad	3		0
Valores e Intereses	4		0

HABILIDADES GENERALES		80	
Aptitudes y Habilidades	4	80	3.2
Proyectivos	3	80	2.4
HABILIDAD ESPECÍFICA		**80**	
Liderazgo/Gerenciales	3	80	2.4
Negociación	3	80	2.4
Técnicas/Administrativas	2	80	1.6

TOTAL PRUEBAS COMPETITIVAS	53.33333333	12

No se realizaron pruebas psicometricas



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
LEÓN	VILLAGRÁN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
LUIS	FERNANDO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
COL.REPEGUA	IZABAL	SANTO TOMÁS DE CASTILLA
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	46453313	leonf0985@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

MOTIVO DE LA SOLICITUD	76
1. ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?	80
2. ¿Qué le llamó la atención en el anuncio o en la noticia que tuvo acerca de su existencia?¿Como se enteró del trabajo y porqué le llamó la atención?	80
3. ¿Qué piensa que puede usted aportar?	80
4. ¿En qué piensa que puede usted mejorar trabajando con nosotros?	60
5. ¿Qué cree que puede usted aportarnos si no tiene experiencia profesional?	80

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO	80
1. ¿Qué experiencias tiene del trabajo en equipo?	80
2. ¿Se ha integrado fácilmente en un grupo de trabajo?	80
3. ¿Prefiere formar grupo con personas con los que previamente tiene amistad?	80

4. ¿Cree que, salvo excepciones, la amistad profesional y particular no deben mezclarse?	80
5. ¿Cómo acepta las normas de disciplina?: con convencimiento, como un mal necesario, como una imposición?	80
Observaciones: Personalidad timida y falta de toma de decisiones	

CONDICIONES PERSONALES	76
1. ¿Puede incorporarse inmediatamente?	100
2. ¿Tiene otras ofertas de trabajo alternativas?	80
3. ¿Tiene usted alguna actividad extraprofesional, política, sindical, cultural, deportiva, artística, comunitaria...?	60
4. ¿Qué aficiones tiene para sus ratos de ocio? ¿En qué los ocupa?	80
5. ¿Tiene usted muchos amigos?	60
Observaciones: Poco sociable no expresa con claridad sus ideas	

RETRIBUCIÓN	76
1. ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior (o gana actualmente)?	80
2. ¿Cuál es su pretensión salarial?	60
3. ¿Incluye en su pretensión las prestaciones de ley y las adicionales que posee la Institución?	80
4. ¿Cuál es el mínimo que cubre sus necesidades actuales?	80
5. ¿Es realmente el factor económico el más importante en su decisión?	80
Observaciones:	

COMPORTAMIENTO GENERAL OBSERVADO POR EL CANDIDATO	
1. Apariencia personal	80
2. Postura física	80
3. Comunicación	60
4. Actitud	80
5. Lenguaje corporal	80
TOTAL COMPORTAMIENTO:	**76**

Observaciones:

NOTA ENTREVISTA PRELIMINAR:	76.8



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
LEÓN	VILLAGRÁN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
LUIS	FERNANDO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
COL.REPEGUA	IZABAL	SANTO TOMÁS DE CASTILLA
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	48453313	leonf0985@gmail.com

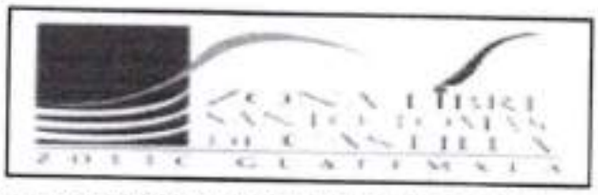
EDUCACIÓN FORMAL		PUNTEO SELECCIONADO
Requisito educativo indicado en el perfil	30	30
3 años más de estudio sobre el perfil requerido	36	
5 años más de estudio sobre el perfil requerido	42	

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN		PUNTEO SELECCIONADO
Otros conocimientos requeridos en el perfil del puesto	8	10
Hasta 3 cursos más sobre los conocimientos adicionales	10	
Hasta 5 cursos adicionales a los conocimientos complementarios del puesto	12	

AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL

En otras Instituciones		PUNTEO SELECCIONADO
Requeridos en el perfil	16	22
2 adicionales	18	
4 adicionales	20	
5 o más adicionales	22	
En ZOLIC		
Requeridos en el perfil	30	
2 adicionales	35	
4 adicionales	40	
5 o más adicionales	45	

TOTAL CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES	62



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA FINAL

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
LEÓN	VILLAGRÁN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
LUIS	FERNANDO	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
COL. LA REPEGUA	IZABAL	SANTO TOMÁS DE CASTILLA
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	48453313	leonf0985@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

ANTECEDENTES LABORALES	87.5
1. ¿A qué edad tuvo su primer trabajo? ¿Cuándo se volvió económicamente independiente?	80
2. ¿Qué logro de trabajo le ha brindado mayor satisfacción?	100
3. ¿En qué trabajo ha estado más satisfecho y por qué?	80
4. ¿Qué cualidades notables y puntos débiles han notado en usted sus supervisores anteriores?	80
5. ¿Prefiere usted trabajar solo o en grupo?	80
6. ¿Ha tenido experiencia en supervisión de personal? ¿Cuánto y qué tipo de personal?	100
7. ¿Estaría dispuesto a viajar periódicamente para desarrollar su trabajo?	80
8. ¿Cómo cree que lo describirían sus compañeros de trabajo?	100

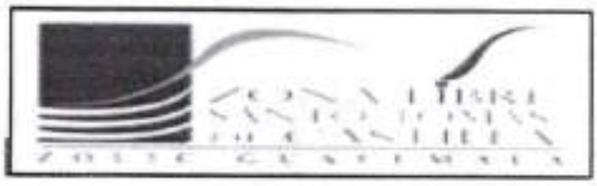
ANTECEDENTES FORMATIVOS	87.5

1. Describa sus antecedentes académicos, comenzando con la escuela hasta el presente, estoy interesado en cursos, calificaciones y cualquier logro especial en el ámbito educativo.	100
2. ¿Qué cursos le agradaron más? ¿Por qué?	80
3. ¿Por qué asistió (o no) a la universidad?	100
4. ¿Qué importancia han tenido sus estudios en su desarrollo laboral?	100
5. ¿Qué parte de sus estudios se costeó usted mismo? ¿Cómo lo hizo?	80
6. ¿Qué lo llevó a seleccionar su campo de estudio?	80
7. ¿Qué entrenamiento especial ha tenido?	80
8. ¿Hay algo más que yo debería saber acerca de preparación, que me ayude a tomar una decisión?	80

CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PUESTO	85
1. ¿Qué conoce de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"?	80
2. ¿Por qué razón le resulta atractivo el puesto que ofrecemos?	80
3. ¿Conoce las tareas del puesto al que está optando?	100
4. Si se le pidiera ejecutar una tarea que no consta en la descripción de sus funciones, ¿cómo reaccionaría?	80
5. ¿Por qué le interesa el puesto y que experiencia tiene en el puesto?	80
6. ¿Qué aspectos específicos considera importantes para este puesto?	80
7. ¿Cómo pretende aprender lo que necesita saber para desempeñarse en este puesto?	80
8. ¿Por qué deberíamos contratarlo para ocupar el puesto?	100

EXPECTATIVAS	82.5
1. Háblame de sus expectativas laborales. Cualquier aspecto de su futuro profesional o personal que me quiera compartir.	100
2. ¿Cuáles son sus expectativas en su relación laboral con ZOLIC?	80
3. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años en su formación profesional?	80
4. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años laboralmente hablando?	80
5. ¿Cuáles son sus expectativas salariales?	80
6. ¿Coincide el puesto con sus expectativas?	80
7. ¿Qué le atrae de este puesto que no le presentó el último cargo que tuvo o el actual?	80
8. ¿Qué lo llevaría a renunciar a este puesto al que está optando actualmente en ZOLIC?	80

NOTA ENTREVISTA FINAL	85.625



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	42748370	arias95kelly@gmail.com

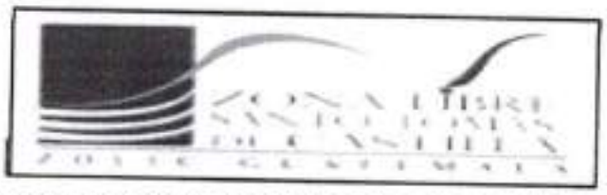
EDUCACIÓN FORMAL		**PUNTEO SELECCIONADO**
Requisito educativo indicado en el perfil	30	36
3 años más de estudio sobre el perfil requerido	36	
5 años más de estudio sobre el perfil requerido	42	

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN		**PUNTEO SELECCIONADO**
Otros conocimientos requeridos en el perfil del puesto	8	12
Hasta 3 cursos más sobre los conocimientos adicionales	10	
Hasta 5 cursos adicionales a los conocimientos complementarios del puesto	12	

AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL

En otras Instituciones		**PUNTEO SELECCIONADO**
Requeridos en el perfil	16	22
2 adicionales	18	
4 adicionales	20	
5 o más adicionales	22	
En ZOLIC		
Requeridos en el perfil	30	
2 adicionales	35	
4 adicionales	40	
5 o más adicionales	45	

TOTAL CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES	**70**



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	42748370	arias95kelly@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

MOTIVO DE LA SOLICITUD	88
1. ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?	100
2. ¿Qué le llamó la atención en el anuncio o en la noticia que tuvo acerca de su existencia?¿Como se enteró del trabajo y porqué le llamó la atención?	80
3. ¿Qué piensa que puede usted aportar?	80
4. ¿En qué piensa que puede usted mejorar trabajando con nosotros?	80
5. ¿Qué cree que puede usted aportarnos si no tiene experiencia profesional?	100
Observaciones:Posee experiencia en el area de compras.	

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO	84
1. ¿Qué experiencias tiene del trabajo en equipo?	80
2. ¿Se ha integrado fácilmente en un grupo de trabajo?	80
3. ¿Prefiere formar grupo con personas con los que previamente tiene amistad?	80
4. ¿Cree que, salvo excepciones, la amistad profesional y particular no deben mezclarse?	80
5. ¿Cómo acepta las normas de disciplina?: con convencimiento, como un mal necesario, como una imposición?	100
Observaciones: Se expresa claro y le gusta trabajar en equipo.	

CONDICIONES PERSONALES	60
1. ¿Puede incorporarse inmediatamente?	
2. ¿Tiene otras ofertas de trabajo alternativas?	80
3. ¿Tiene usted alguna actividad extraprofesional, política, sindical, cultural, deportiva, artística, comunitaria...?	80
4. ¿Qué aficiones tiene para sus ratos de ocio? ¿En qué los ocupa?	80
5. ¿Tiene usted muchos amigos?	60
Observaciones:	

RETRIBUCIÓN	72
1. ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior (o gana actualmente)?	80
2. ¿Cuál es su pretensión salarial?	80
3. ¿Incluye en su pretensión las prestaciones de ley y las adicionales que posee la Institución?	60
4. ¿Cuál es el mínimo que cubre sus necesidades actuales?	80
5. ¿Es realmente el factor económico el más importante en su decisión?	60
Observaciones:	

COMPORTAMIENTO GENERAL OBSERVADO POR EL CANDIDATO	
1. Apariencia personal	80
2. Postura física	80
3. Comunicación	80
4. Actitud	80
5. Lenguaje corporal	80
TOTAL COMPORTAMIENTO:	80

Observaciones:

NOTA ENTREVISTA PRELIMINAR:	76.8



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
ARIAS	CALDERÓN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
KELLY	ALEJANDRA	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	42748370	arias95kelly@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

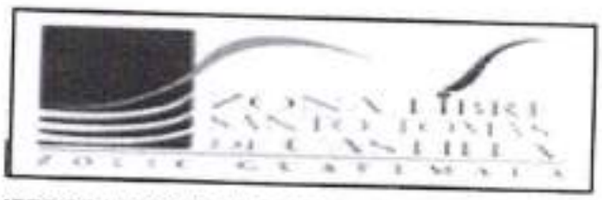
PRUEBAS PSICOMÉTRICAS		0	PUNTEO
Inteligencia	3		0
Personalidad	3		0
Valores e intereses	4		0

HABILIDADES GENERALES		80	
Aptitudes y Habilidades	4	80	3.2
Proyectivos	3	80	2.4

HABILIDAD ESPECÍFICA		73.33333333	
Liderazgo/Gerenciales	3	60	1.8
Negociación	3	80	2.4
Técnicas/Administrativas	2	80	1.6

TOTAL PRUEBAS COMPETITIVAS	51.11111111	11.4

No se realizaron pruebas psicometricas por lo cual el punteo es 0.



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ENTREVISTA FINAL

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
ARIAS	CALDERÓN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
KELLY	ALEJANDRA	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
9 CALLE 13 AVE.	IZABAL	PUERTO BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	42748370	arias95kelly@gmail.com

REFERENCIAS	
PUNTEO	**DESCRIPCIÓN**
20	Malo
40	Regular
60	Bueno
80	Muy bueno
100	Excelente

ANTECEDENTES LABORALES	85
1. ¿A qué edad tuvo su primer trabajo? ¿Cuándo se volvió económicamente independiente?	80
2. ¿Qué logro de trabajo le ha brindado mayor satisfacción?	80
3. ¿En qué trabajo ha estado más satisfecho y por qué?	80
4. ¿Qué cualidades notables y puntos débiles han notado en usted sus supervisores anteriores?	80
5. ¿Prefiere usted trabajar solo o en grupo?	80
6. ¿Ha tenido experiencia en supervisión de personal? ¿Cuánto y qué tipo de personal?	100
7. ¿Estaría dispuesto a viajar periódicamente para desarrollar su trabajo?	80
8. ¿Cómo cree que lo describirían sus compañeros de trabajo?	100

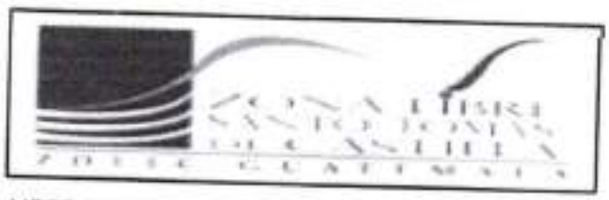
ANTECEDENTES FORMATIVOS	77.5

1. Describa sus antecedentes académicos, comenzando con la escuela hasta el presente, estoy interesado en cursos, calificaciones y cualquier logro especial en el ámbito educativo.	80
2. ¿Qué cursos le agradaron más? ¿Por qué?	60
3. ¿Por qué asistió (o no) a la universidad?	80
4. ¿Qué importancia han tenido sus estudios en su desarrollo laboral?	80
5. ¿Qué parte de sus estudios se costeó usted mismo? ¿Cómo lo hizo?	80
6. ¿Qué lo llevó a seleccionar su campo de estudio?	80
7. ¿Qué entrenamiento especial ha tenido?	80
8. ¿Hay algo más que yo debería saber acerca de preparación, que me ayude a tomar una decisión?	80

CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PUESTO	82.5
1. ¿Qué conoce de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"?	100
2. ¿Por qué razón le resulta atractivo el puesto que ofrecemos?	80
3. ¿Conoce las tareas del puesto al que está optando?	80
4. Si se le pidiera ejecutar una tarea que no consta en la descripción de sus funciones, ¿cómo reaccionaría?	80
5. ¿Por qué le interesa el puesto y que experiencia tiene en el puesto?	80
6. ¿Qué aspectos específicos considera importantes para este puesto?	80
7. ¿Cómo pretende aprender lo que necesita saber para desempeñarse en este puesto?	80
8. ¿Por qué deberíamos contratarlo para ocupar el puesto?	80

EXPECTATIVAS	82.5
1. Háblame de sus expectativas laborales. Cualquier aspecto de su futuro profesional o personal que me quiera compartir.	80
2. ¿Cuáles son sus expectativas en su relación laboral con ZOLIC?	80
3. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años en su formación profesional?	100
4. ¿Cómo se ve usted en 5, 10 años laboralmente hablando?	80
5. ¿Cuáles son sus expectativas salariales?	80
6. ¿Coincide el puesto con sus expectativas?	80
7. ¿Qué le atrae de este puesto que no le presentó el último cargo que tuvo o el actual?	80
8. ¿Qué lo llevaría a renunciar a este puesto al que está optando actualmente en ZOLIC?	80

NOTA ENTREVISTA FINAL	81.875



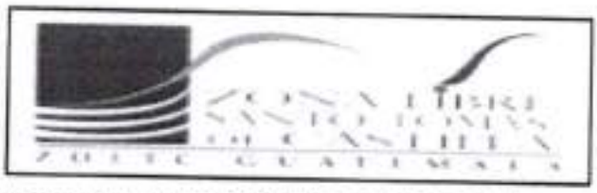
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
ARIAS	CALDERÓN	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
KELLY	ALEJANDRA	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
9 CALLE 13 AVE.	IZABAL	PUERTO BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	42748370	arias95kelly@gmail.com

CUADRO CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN

ETAPA	PORCENTAJE	PUNTEO
Calificación de Credenciales	15%	10.5
Entrevista Preliminar	30%	23.04
Pruebas competitivas	25%	11.4
Entrevista Final	30%	24.5625
TOTAL	100%	69.5025
No se realizaron pruebas psicometricas		



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES

IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
RODRIGUEZ	DE PAZ	
PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**	**TERCER NOMBRE**
MARIO	ELIÚ	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	**DEPARTAMENTO**	**MUNICIPIO**
12 Calle 22 Ave.	IZABAL	PUERTO BARRIOS
TELÉFONO CASA	**CELULAR**	**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA**
	51207367	audit.mario@gmail.com

EDUCACIÓN FORMAL		PUNTEO SELECCIONADO
Requisito educativo indicado en el perfil	30	42
3 años más de estudio sobre el perfil requerido	36	
5 años más de estudio sobre el perfil requerido	42	

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN		PUNTEO SELECCIONADO
Otros conocimientos requeridos en el perfil del puesto	8	10
Hasta 3 cursos más sobre los conocimientos adicionales	10	
Hasta 5 cursos adicionales a los conocimientos complementarios del puesto	12	

AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL

En otras Instituciones		PUNTEO SELECCIONADO
Requeridos en el perfil	16	30
2 adicionales	18	
4 adicionales	20	
5 o más adicionales	22	
En ZOLIC		
Requeridos en el perfil	30	
2 adicionales	35	
4 adicionales	40	
5 o más adicionales	45	

TOTAL CALIFICACIÓN DE CREDENCIALES	82

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**275-029- 2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Yasmina Noemy Pacay García**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Profesionales Individuales Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales para el enlace técnico-administrativo y la gestión estratégica de la comunicación entre la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"-ZOLIC- y los desarrolladores de las Zonas de Desarrollo Económico Especiales Públicas -ZDEEP-.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**Del 1 al 31 octubre 2026**

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

b) **Ejecuté atención proactiva y personalizada a los desarrolladores de las ZDEEP, actuando como canal oficial de comunicación para la resolución de (7) dudas y seguimiento de trámites.**

- Se atendió al señor José Manuel Arriaga de Chiquita Guatemala ya que solicitaron información para ser desarrolladores de Zona por tal razón se le compartieron los requisitos y documentos pertinentes

- Se atendió a Ekaterina Gadalova de la empresa Corver Grup, ya que solicitaba información para ser usuario de ZDEEP y al mismo

tiempo los contactos de las ZDEEP, Michatoya Pacifico, Synergy Park y Zona Libre Quetzal.

- Se apoyo a la revisión previa de carta de solicitud de algún requerimiento de la Entidad Quala, solicitando Terminación anticipada, Exposostenible solicitando ampliación de clasificación y explicando cuales serán los servicios que van a prestar, servintegrales solicitando reducción de área.

- Se atendió al señor Mauro Hernández quien solicito información sobre ser desarrollador de ZDEEP, al mismo tiempo que se le pudiera apoyar resolviendo algunas dudas puntuales que tenia al respecto.

- Se atendió al señor Agustín de la empresa Fais, una empresa española dedicada a exportar frutas y estaba interesado en conocer el funcionamiento de una ZDEEP, para evaluar si el modelo se acoplaba a su operación.

- Se apoyo a Carolina Asturias con el procedimiento de Terminación anticipada de contrato, indicándole cuales son los documentos y el proceso para la realización de este.

- Se apoyo al Lic. Diego Chuga respecto a temas reaccionados a las gestiones de compra y venta que ingreso para algunos usuarios de Michatoya buscando la aprobación de la honorable Junta Directiva.

c) Coordiné la logística integral de (4) sesiones técnicas y ejecutivas presenciales, virtuales o híbridas), incluyendo la elaboración de agendas estratégicas y el control de compromisos mediante minutas de acuerdos.

- Se gestionó reunión con personeros de Quala usuario de ZOLIC, esta con el fin de conocer el proceso para terminación anticipada ya que por temas internos dejaran una bodega y la operación será absorbida por otra entidad la cual van a calificar posteriormente.

- Se atendió reunión con personal de Michatoya Pacifico quienes solicitaron reunión con la comisión que esta calificando al usuario Cofimob, a quienes se les atendió en las oficinas de ZOLIC.

- Se sostuvo reunión con personal de Pronacom ya que tenían algunas dudas sobre el tema de algunas ZDEEP ya que están realizando un proyecto que se denomina la ruta del chip y por tal razón querían solventar algunas dudas que tenían al respecto y se gestiono la reunión con el Lic. Sergio López.

- Se sostuvo reunión con la Comisión de Calificación de expedientes de usuarios de ZOLIC, para evolución de temas referentes a la calificación de los usuarios de cualquiera de las solicitudes que estos puedan presentar, así como para mejorar tiempos de resolución de temas.

d) Emití (5) informes periódicos sobre el estatus de gestiones, pólizas y contratos entre ZOLIC, las ZDEEP y usuarios ZDEEP.

- Se realizó el informe correspondiente a pólizas vencidas, vigentes y status de contratos de los desarrolladores de ZDEEP así como de los usuarios de las mismas.

- Se realizó el informe correspondiente a lo instruido en el oficio CAR-SAT-IAD-DGA-URE-054-2024, registro actualizado de todas las entidades que han sido autorizadas como usuarios de ZOLIC Y ZDEEP.

- Se realizó del informe en cumplimiento a las actividades de partidas no asignables a programas incluidas en el I-SIG-PLN instructivo Metas y Plan Operativo anual dirigido a Mercadeo Ciudad Capital.

- Se realizó informe de proyecciones de usuarios calificados y ZDEEP.

- Se realizo informe de pólizas y primeros testimonios de la entidad S&D Inversiones requerido por Gerencia General para continuar con el tramite de Prorroga de dicha entidad. **YP-CC-30-2026.**

e) Di seguimiento a (7) consultas sobre las gestiones presentadas ante ZOLIC por los encargados de las ZDEEP y verificar constantemente el estado de sus solicitudes.

- Se dio seguimiento a Inscripción, traslado de invitación, entradas, stand, atención en el stand del congreso de Mujeres Lideres Guatemaltecas, el cual es organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.

- Se dio seguimiento para que la entidad Vehículos Automotores de Guatemala, usuario de Zona Libre Quetzal, recogiera su escritura de subarrendamiento y procedan a inscribirla en el registro de la propiedad.

- Se traslado la minuta trabajada por la Lcda. Ivon Bocanegra a la entidad Continental Motores usuarios de Zona Libre Quetzal, quien fue calificado como usuario.

- Se le dio seguimiento a el requerimiento de el Lic. Diego Chuga quien requerida conocer el status de la entidad Imporex, quienes fueron calificados como usuarios de Michatoya Pacifico.

- Se les dio seguimiento a temas pendientes de pago del usuario de ZOLIC, Bonevil, el cual esta en tramite de Prorroga.

- Se le dio seguimiento al usuario Tarragona quien esta solicitando prorroga de contrato de arrendamiento, se le solicito completar información relacionada a entrega de estados financieros del 2025 ya que entregaron parciales del 2026 mas un acta de asamblea

general donde instruyen al Representante legal a firmar contratos con ZOLIC.

- Se le apoyo y dio seguimiento a personal de Synergy Park ya que por ser un ZDEEP nueva tienen algunas dudas en temas de calificación de usuario y requisitos que los usuarios deben de cumplir y entrega de documentación, por tal razón se gestiono una reunión que solicitaron con parte de los asesores para solventar sus dudas y consultas.

f) Elaboré (4) proyectos de oficios, circulares o comunicaciones institucionales requeridas por la Gerencia General y Subgerencia General dirigidas a las ZDEEP.

- Se realizo oficio para la Lida Beteta solicitando se pudiera realizar la transferencia y reprogramación de mercadeo para asegurar los fondos para el pago de stand de la revista The Businnes Year. **OFICIO D.M. STC. No. 0053-2026**

- Se realizo oficio para Lidia Beteta solicitando la reprogramación para asegurar el pago como patrocinadores Plata del Encuentro Logistico2026. **OFICIO GG.CC.No. 0442-2026**

- Se trabajo en el Dictamen de la entidad Exposostenible quien solicitaba la ampliación de su clasificación.
- Se trabajo en el Dictamen de la entidad BCL Energy, el cual estaba solicitando ampliación de clasificación el cual aun esta en evaluación por temas de Reubicación que solicito la entidad.

g) Participe activamente en la promoción del régimen ZOLIC/ZDEEP en eventos de inversión, ferias comerciales y misiones empresariales para la atracción de nuevos usuarios. (5) actividades

- Se atendió el stand de The Bussines proporcionando información a los interesados en conocer el funcionamiento de ZOLIC y las ZDEEP.

- Se realizaron todas las gestionas respectivas para participar como patrocinadores en el Encuentro Logístico 2026 organizado por la Gremial de Logística de la Cámara de Industria de Guatemala.

- Se apoyo en el stand del Congreso de Mujeres Lideres de Guatemala, brindando información y apoyando a la participan de compañeras y participantes que llegaron a dicho congreso.

- Se apoyo en el Submit interuniversitario organizado por CPN, donde participo el GG, Ricardo Segura exponiendo que es ZOLIC, y que papel juega en la cadena logística y los beneficios que puede obtener un usuario al momento de ser parte del Régimen.

- Se realizó las gestiones para la participación del Lic. Cristian Mayorga en el panel agenda de competitividad logística para Guatemala: Los factores que definirán el crecimiento del país en el encuentro logístico 2026.

h) Apoyé en la logística y planificación de (6) actividades relacionadas a comunicación y mercadeo con las ZDEEP y sus usuarios.

- Se gestiono el ingreso de la Comisión de Auditoria quienes solicitaron se les realizada las gestiones pertinentes con Zona Libre Quetzal.
- Se gestiono el ingreso de Gerente General y Subgerente para una visita a la ZDEEP AW, esto con el fin de conocer el proyecto y conversar sobre el funcionamiento de esta.

- Se le termino de conformar el expediente para trasladarlo a pago del Congreso Industrial y el expediente del stand del Congreso Industrial.

- Se gestionó la entrega de promocionales, y participación de compañeros en la inauguración de la ZDEEP de Synergy Park, gestionando los ingresos.

- Se realizo el seguimiento respectivo, para terminar de completar el expediente de pago de la Revista The businnes Year, requiriendo informe de los servicios prestados por la entidad en temas de publicidad en dicha revista para la edición Guatemala 2026.

- Se termino de completar los expedientes para solicitar se inicie con el tramite del pago de lo siguiente, entradas de 12 compañeras al Congreso de Mujeres lideres guatemaltecas, el expediente de evento de Congreso de Mujeres, stand de Congreso de Mujeres.

l) Realice (4) actividades solicitadas por autoridades superiores relacionadas con los servicios contratados.

- Se dio seguimiento enviando correo electronico a Zona Libre Quetzal, Michatoya Pacifico, Puma, Synergy y Puerta de Istmo para subsanar los incumplimientos en tema de polizas y primeros testimonios que tienen algunos usuarios de dichas entidades.

- Se dio seguimiento a la gestion de solicitud de trabajos directos e indirectos de las ZDEEP que aun no los han entregado siento estos AW, Michatoya Pacifico, Puma y Zona Libre Quetzal.

- Se trabajo en el Dictamen de la entidad Exposostenible quien solicitaba la ampliacion de su clasificación.

- Se trabajo en un informe solicitado por Subgerencia General relacionado al tema de cumplimientos contractuales de las entidades usuarias de las difetnes ZDEEP que estan en operación.

F._____
Yasmina Noemy Pacay García

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**276-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ANA AMALIA BARRIOS ORTEGA**
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en asesorar y acompañar a potenciales inversionistas nacionales e internacionales interesados en desarrollar proyectos en Guatemala bajo el marco de los incentivos fiscales ofrecidos por ZOLIC, con el fin de asegurar una experiencia eficiente y favorable para concretar inversiones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 al 31 de octubre de 2026**

De conformidad con la cláusula SEGUNDA del contrato relacionado, OBJETO DEL CONTRATO es Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en Asesorar y acompañar a potenciales inversionistas nacionales e internacionales interesados en desarrollar proyectos en Guatemala bajo el marco de los incentivos fiscales ofrecidos por ZOLIC, con el fin de asegurar una experiencia eficiente y favorable para concretar inversiones, de acuerdo con los Términos de Referencia -TDR- establecidos, como contratista me comprometí a realizar actividades descritas en las literales a) a la n) mismas que detallo a continuación en dos apartados.

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC;
b) Brindé información precisa sobre incentivos fiscales y beneficios de ZOLIC a un (1) empresa de capital mixto denominada LOTUS fundada por Lagering Capital y Rolando Yon.

c) Resolví consultas legales, fiscales y operativas básicas relacionadas con ZOLIC a un (2) funcionarios de empresas:

- Los señores Diego Cerezo de Langering Capital y Rolando Yon, director de Proyecto Lotus que se establecerá en Zona Libre Quetzal enfocando el 95%-98% de su producción de empaques biodegradables a la exportación.



d) Le di seguimiento a un (1) inversionista durante el proceso inicial de decisión e instalación en Guatemala; Proyecto Lotus que se establecerá en Zona Libre Quetzal enfocando el 95%-98% de su producción de empaques biodegradables a la exportación.

e) Organicé y participé en una (1) reunión, presentaciones y visitas de campo con potencial inversionista y desarrollador de ZDEEP una con Carolina Asturias de Zona Libre Quetzal para el establecimiento de Proyecto Lotus para su planta de producción de empaques.

f) Mantuve relaciones con miras a largo plazo con un (1) prospecto y cliente actual, en continuidad con el seguimiento previo: YB Case y su visita a Guatemala en el mes de noviembre.

g) Coordiné con otras áreas internas tales como Gerencia General, Subgerencia General y Mercadeo para dar soporte a la empresa inversionista potencial representada por Proyecto Lotus.

h) Di seguimiento y apoyo puntual, en seguimiento a meses anteriores, a dos (2) prospectos y clientes actuales, en continuidad con el seguimiento previo: 1. Señora Aisel Sadibeck de YB Case; y 2. Señor Diego Cerezo de Landering Capital del Proyecto Lotus.

i) Identifiqué barreras que enfrenten los inversionistas y propuse soluciones, entre ellas revisión de las tarifas arancelarias aplicables a Guatemala para la exportación de empaques plásticos de material reciclable.

j) Apoyé en la elaboración de materiales de promoción y presentaciones comerciales a solicitud de Gerencia General para artículos promocionales.

k) Representé a ZOLIC en ferias, foros de inversión y misiones empresariales (presencial o virtualmente). Participé en una (1) reunión con Invest Guatemala en oficinas de AGEXPORT dando a conocer el modelo ZOLIC Zdeep a la nueva oficina Agexport Consulting que acaba de iniciar.

l) Monitoreé, en continuidad con el análisis iniciado en enero y febrero, tendencias de inversión regionales y sectoriales relevantes.

m) Identifiqué una oportunidad de atracción de la empresa fabricante de microfibras representada por Diego Cerezo y Rolando Yon de Proyecto Lotus.

n) Realicé actividades adicionales requeridas por autoridades superiores en relación con los servicios contratados, entre ellos una segunda reunión de estrategia de atracción de inversión con el presidente de la Junta Directiva de ZOLIC.

Quedo agradecida por la oportunidad de apoyar a ZOLIC durante el presente mes de octubre de 2026.

F. _____

Licda. Ana Amalia Barrios Ortega

F. _____

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**288-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**NASHILDY AZUCENA GIRÓN 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 brindar apoyo ejecutivo y administrativo a Junta Directiva por instrucción de Gerencia General y Sub Gerencia General, facilitando el cumplimiento de actividades y compromiso institucionales mediante una gestión eficiente de agenda, comunicaciones, seguimiento de temas prioritarios, coordinación con personal interno y externo.***
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

a) Administre y coordine, por instrucción de la Gerencia General y Subgerencia General, la agenda de actividades de la Junta Directiva y de la Presidencia de la Junta Directiva, priorizando los compromisos conforme a su nivel de urgencia e importancia (9);

- Lleve a cabo con eficiencia la agenda y coordinación de reuniones de presidencia de Junta Directiva.

b) Coordine reuniones y acercamientos con inversionistas, autoridades, aliados estratégicos y demás partes interesadas, en apoyo a las actividades de representación institucional (9).

Coordine reuniones de presidencia de Junta Directiva con:

- Álvaro Salazar, Gerente General, Ditar Colombia
- María Eugenia Portillo, Directora Ejecutiva de FECAMCO
- Alonso Elizondo, Jevia Match de Costa Rica
- Flor de María Reyes, Grupos Solid, Zdeep Masagua
- Luis Enrique Cruz, Vicepresidencia Corporativa, TIGO
- Danny Sánchez Mola, KOLAU, España
- Rubén Morales Monroy, Director General, Guayacán Trade & Investment
- Luis Ibáñez, CEO, Industria Licorera de Guatemala
- Otmar Sánchez, Country Manager, Aura Minerals

c) Brinde apoyo en la preparación y coordinación de reuniones de alto nivel, visitas institucionales y demás actividades oficiales en las que participó la Gerencia General, Junta Directiva o su Presidencia (9).

- Coordine reunión de presidencia de Junta Directiva con autoridades con la finalidad de enriquecer la relación institucional.

d) Administré y di seguimiento a la correspondencia, comunicaciones y documentación dirigidas a la Junta Directiva y a su Presidencia.

- Di seguimiento oportuno a la correspondencia digital y física para la debida atención de presidencia de Junta Directiva.

e) Brinde apoyo en la planificación y coordinación de eventos protocolarios, corporativos e institucionales en los que participó la Junta Directiva o su Presidencia (2).

- Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas 2026
- Encuentro Logístico 2026

f) Apoye en la gestión logística y administrativa de viajes, comisiones oficiales y actividades de representación Institucional de la Gerencia General, Sub Gerencia General y Presidente de Junta Directiva (2).

- Apoyo a miembros de Junta Directiva por su comisión en el evento Americas Food & Beverage Show y en el 47° Congreso Hemisférico de CAMACOL.
- Apoyo a miembros de Junta Directiva por su comisión en la XXIX Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica.

g) Di seguimiento a acuerdos, compromisos y demás actividades que le sean requeridas por la Gerencia General, la Subgerencia General o las autoridades superiores de la Junta Directiva, relacionadas con los servicios contratados.

- Di seguimiento oportuno a las instrucciones de Junta Directiva, Gerencia General y Subgerencia General en atención a las actividades donde fueron requeridos.

F._____
Nashildy Azucena Girón Oliva

F._____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG. STC. No. 018-2026

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE RECURSOS HUMANOS ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**294-029-2026.**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Yeycol Osoy Palencia**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en apoyar al secretario de la Junta Directiva en las actividades relacionadas con las distintas actividades, que resulten de sesiones de Junta Directiva;**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	***CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE* DEL 2026**

1. Realicé la impresión, integración, organización, rotulación y verificación de la documentación correspondiente a las agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva durante el mes de octubre.
2. Brindé apoyo administrativo en la organización, preparación, coordinación y seguimiento de las sesiones de Junta Directiva celebradas durante el período.
3. Llevé el control, registro y seguimiento de las resoluciones y acuerdos emitidos por Junta Directiva, dando continuidad a las gestiones correspondientes.

4. Elaboré y mantuve actualizados los reportes de asistencia de las sesiones de Junta Directiva celebradas durante el mes.
5. Realicé la lectura y revisión preliminar de los proyectos de resolución sometidos a conocimiento de Junta Directiva, verificando la documentación de respaldo correspondiente.
6. Gestioné el control documental de la Presidencia de Junta Directiva, incluyendo la recepción, organización, clasificación, seguimiento y archivo de expedientes y documentos.
7. Coordiné la entrega, recopilación y seguimiento de la documentación pendiente de firma por parte de los miembros de Junta Directiva.
8. Realicé el respaldo, organización y resguardo de archivos digitales históricos relacionados con las sesiones y la documentación de Junta Directiva, contribuyendo a su conservación y control institucional.
9. Atendí y di seguimiento a los requerimientos e instrucciones formulados por el Presidente, Vicepresidente y miembros de Junta Directiva, coordinando las acciones necesarias con las áreas correspondientes.
10. Gestioné el envío, seguimiento y control de convocatorias, recordatorios y comunicaciones oficiales dirigidas a los miembros de Junta Directiva.
11. Di seguimiento a la agenda institucional y a los compromisos derivados de reuniones de Junta Directiva y Gerencia General, coordinando las acciones necesarias para su atención.
12. Brindé apoyo en la integración y organización de los expedientes correspondientes, relacionados con la participación institucional y las gestiones administrativas derivadas de dichos eventos.
13. Brindé apoyo en las gestiones administrativas relacionadas con los procesos de compra y contratación requeridos para el desarrollo de actividades institucionales.
14. Participé en el seguimiento y control documental de los trámites administrativos necesarios para la realización de eventos, reuniones y actividades institucionales.

15. Apoyé en la coordinación y seguimiento de actividades institucionales relacionadas con la participación de autoridades de ZOLIC en eventos, congresos, reuniones y actividades de representación, realizando las gestiones administrativas y documentales correspondientes.

16. Coordiné reuniones y actividades de seguimiento con delegados y representantes de instituciones públicas, entidades vinculadas con las operaciones de ZOLIC, el sector privado y otros actores estratégicos, dando continuidad a los asuntos derivados de dichas reuniones.

17. Brindé apoyo en la integración, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y legales requeridos por las autoridades superiores, coordinando con las unidades responsables la atención de documentación y requerimientos pendientes

F._____

Yeycol Osoy Palencia

F._____

Ing. Jose Rodolfo Sandoval Pineda Jefe del Departamento de Recursos Humanos Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026.

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**295-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**GUSTAVO ADOLFO SALGUERO RAMOS**
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 OCTUBRE DE 2026**

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

b) **Apoyé en el cumplimiento de las políticas y normas internas y las normas dictadas por el Organismo Ejecutivo para la formulación, programación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Institución.**
Apoyé en generar en SICOINDES e imprimir los Reportes de inicio de mes de la Ejecución del Gasto

c) **Apoyé en la elaboración de transferencia y/o modificaciones presupuestarias de la institución.**
Apoyé en la elaboración de la transferencia presupuestaria interna No. 14-2026

d) **Apoyé en la ejecución de pagos presupuestarios al encargado de presupuesto**
Realicé la asignación de fuente de financiamiento y generación de compromiso en el sistema SIGES las siguientes gestiones:
CyD: 68177167, 68177629, 68169268, 68161311, 68166615, 68167141, 68198780, 68326213, 68406982, 68424015, 68424088, 68423963, 68424027, 68428941, 68429229, 68485522, 68502291, 68515493, 68515527.
COM-DEV: 68123660, 68153559, 68155050, 68157404, 68161064, 68161114, 68164935, 68165062, 68165324, 68165864, 68195442, 68195849, 68196043, 68201595, 68197265, 68212481, 68227658, 68245249, 68228809, 68231891, 68232210, 68240888, 68232348, 68232607, 68232785, 68233683, 68255705, 68256118, 68256259, 68256445, 68255934, 68238519, 68238912, 62838629, 68239071, 68239210, 68239411, 68239645, 68273110, 68273723, 68254446, 68254701, 68254946, 68254100, 68279566, 68288649, 68279299, 68279613, 68284119, 68278371, 68278663, 68278817, 68279179, 68285310, 68288649, 68279931, 68279827, 68254297, 68257508, 68279968, 68280009, 68280031, 68280033, 68277925, 68280075, 68280059, 68280989, 68281024, 68281111, 68257963, 68258584, 68294549, 68294613, 68284119, 68280103, 68314223, 68311449, 68325375, 68327485, 68391679, 68391759, 68393109, 68528347.
ORDEN DE COMPRA: 488, 551/556, 559, 562, 570/573, 587/588, 601/602, 607/608, 613.

e) **Apoyé en la verificación diaria de disponibilidad presupuestaria.**
Realicé el ingreso y verificación de Requisiciones de Disponibilidad Presupuestaria al Sistema de Control Interno números: 910-A, 303-235-276-320-321, 170, 169, 258, 248, 1005, 1168. 1169, 1200, 1255, ALM-01-2026, 1022, 1225, 1276.

f) **Apoyé en la formulación del proyecto del presupuesto anual.**

g) **Apoyé en la verificación y colocación de partida presupuestaria a los pedidos de diferentes unidades**
Apoyé en revisar e ingresar en la Base de Control Interno de Presupuesto, las partidas presupuestarias de las requisiciones descritas en el literal e)

h) **Apoyé en la impresión de reportes mensuales de los sistemas gubernamentales**
Apoyé en imprimir los cuatro reportes de inicio de mes para entregarlos en secretaría de la Jefatura Financiera.
Apoyé en generar los reportes de cierre de fin de mes.

i) **Auxilié en todas las actividades solicitadas por el encargado de presupuesto**
Apoyé en archivar y clasificar los oficios números:
ENVIADOS: S.P. STC. No. 056-2026, S.P. STC. No. 057-2026, No. 058-2026,
RECIBIDOS: PLANIFICACIÓN STC No. 128-2026, DF. STC. No. 0683-2026, GG.CC. No. 0315-2026, DM. STC. No. 0049-2026, S.C. STC. No. 123-2026, FEFE ING. STC. No. 201-2026, SGG. STC. No. 474-2026, DF. STC. No. 0643-A-2026, GG. CC. No. 0315-2026, DM. STC. No. 049-2026, DF. STC. No. 688-2026, DF. STC. No. 685-2026, DF. STC. No. DF. STC. No. 686-2026, DF. STC. No. 687-2026, DF. STC. No.706-2026, JEFE ING. STC. No. 187-2026, JEFE ING. STC. No. 197-2026, DF. STC. No. 713-2026, DF. STC. No. 714-2026, DF. STC. No. 715-2026. DF. STC. No. 733-2026, DM. STC. No. 0053-2026.
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN: GG. STC. No. 097-2026.

j) **Realicé otras actividades solicitadas por el encargado de presupuesto, Jefe Financiero, y/o autoridades superiores, relacionado con los servicios prestados.**
Apoyé en generar en el sistema SICOIN los reportes diarios de saldo disponible por estructura programática por actividad por renglón y de ejecución del presupuesto.
Participé en la Evaluación de Clima Laboral

F.
Gustavo Adolfo Salguero Ramos

F.
Licda. Elvia Damissa Velasquez Mejía
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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**296-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Maria Alejandra Archila Santos**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en apoyar a la sección de mercadeo, mediante la formulación y propuestas de estrategias orientadas a la captación de nuevos clientes potenciales para ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

a) Cumplí con los manuales, políticas, normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.
b) Apoyé en la cobertura y divulgación de actividades institucionales de carácter publicitario y promocional, orientadas a fortalecer la imagen de la institución y contribuir a la atracción de inversión nacional y extranjera.
c) Apoyé en la atención y seguimiento de las necesidades de los usuarios actuales y potenciales, proporcionando información relacionada con los servicios y beneficios que ofrece la institución.

d) Apoyé en la ejecución de actividades administrativas que fueron asignadas por las autoridades superiores, procurando su cumplimiento de manera eficaz y eficiente, dentro de los plazos establecidos.
e) Brindé cobertura a reuniones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con la comunicación, promoción y proyección de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.
f) Propuse y apoyé la implementación de estrategias de comunicación y publicidad, que permitan generar contenidos y materiales promocionales orientados a divulgar los servicios, beneficios y oportunidades que ofrece la institución y fortalecer el posicionamiento institucional y contribuir en la captación de potenciales inversionistas nacionales y extranjeros.
g) Colaboré en la elaboración, actualización y seguimiento de instrumentos de planificación relacionados con las actividades y objetivos de la Sección de Mercadeo.
h) Brindé apoyo en la atención protocolaria de representantes de instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, así como de potenciales inversionistas, facilitando información institucional y comercial relacionada con ZOLIC.
i) Mantuve actualizados los contactos de los usuarios de ZOLIC (números telefónicos, dirección de correos electrónicos)
j) Brindé acompañamiento en la entrega y recepción de áreas.
k) Cree, estructuré, retroalimente y mantuve actualizados los expedientes de cada uno de los usuarios de ZOLIC, con el objetivo de que a cada expediente se integre la información documental de respaldo que se genere desde el inicio hasta el cierre de operaciones de los usuarios de -ZOLIC-, de conformidad con los requisitos e informes que deben presentar.
l) Realicé control documental de los expedientes de cada uno de los usuarios de ZOLIC, en relación con las verificaciones de cumplimiento que se generan de las certificaciones con que cuenta ZOLIC, (OEA-GT, BASC y PBIP).
m) Participé en el proceso de Auditorías a usuarios de ZOLIC, con el fin de realizar verificaciones de cumplimiento.
n) Derivado de las Auditorías de Cumplimiento a usuarios de ZOLIC, apoyé en transcribir los formularios de Inspección de Instalaciones y Planes de Acciones Correctivas.

o) Realicé seguimiento a la presentación de información documental, posterior a las auditorías de verificación de cumplimiento de usuarios de -ZOLIC- y elaboré propuesta de oficio para seguimiento y notificación a usuarios de los hallazgos.
p) Elaboré propuesta de oficio de los hallazgos encontrados en las verificaciones de cumplimiento de usuarios -ZOLIC-, para ser notificados a Representantes Legales de las empresas.
q) Apoyé en la realización de investigaciones, proyecciones, y actualizaciones de las nuevas herramientas de mercadeo y la ejecución de las mismas.
r) Realicé otras actividades relacionadas con la naturaleza y alcance de los servicios contratados que sean requeridos por las autoridades superiores.

F.
Maria Alejandra Archila Santos

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ZOLIC

F.
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**297-029- 2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**CHRISTIAN EDUARDO ALDANA SOSA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en brindar análisis, diseño y programación de aplicaciones de software para mejora del control interno como apoyo al Departamento de Informática.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

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

b) Participar en la evaluación, selección y planificación de proyectos de software que puedan ser factibles para atender la mejora del control interno en las distintas unidades administrativas y operativas según sean solicitadas y planteadas.

- Participé en la evaluación del avance acumulado del proyecto SICOME2, verificando el cumplimiento de los requisitos funcionales implementados durante los Sprints anteriores y validando los criterios de corrección y estabilización previos al despliegue en nube.

- Participé en la planificación de las actividades del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento del proyecto SICOME2, coordinando las fases de Pruebas Beta con los grupos de Controles STC y compañías conforme al cronograma establecido.



c) Obtener y levantar información en las áreas correspondientes para llevar a cabo el análisis de procesos en el marco de proyectos de software designados.

- Obtuve y levanté información en el área de Controles, validando los criterios de historial de eventos para las DUCAS precargadas por usuarios externos, definiendo los estados operativos requeridos para la trazabilidad del flujo.

- Obtuve y levanté información en el área de Controles, identificando los escenarios en que las DUCAS rechazadas y pendientes de revisión no deben reflejarse en los reportes operativos ni en los totales consolidados del sistema.

- Obtuve y levanté información en el área de Controles, validando los criterios de búsqueda para el módulo de Parcialidades, confirmando que únicamente las DUCAS con estado registrada deben estar disponibles para el registro.

- Obtuve y levanté información técnica sobre el Web Service de consulta de datos, proporcionado por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), analizando la Guía Técnica versión 1.4 para evaluar la viabilidad de integración directa con el sistema SICOME2 mediante consumo de servicios REST para la consulta electrónica de declaraciones aduaneras.

- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, recibiendo y analizando los requerimientos de mejora solicitados mediante Oficio SC.STC. No. 269-2026, identificando cinco modificaciones orientadas a optimizar los procesos de registro y agilizar las operaciones del sistema.

- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, validando los criterios de registro automático de peso neto para productos a granel cuya unidad de medida sea kilogramos, confirmando que el peso neto corresponde al mismo valor de la cantidad ingresada en multiparcialidades y parcialidades.

- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, validando los criterios de asignación automática de fechas en los registros de multiparcialidades conforme al criterio actualmente aplicado en las parcialidades.

- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, validando los criterios de carga automática de productos en multiparciales, confirmando que al ingresar el número de declaración el sistema debe identificar y cargar automáticamente el producto correspondiente cuando la

declaración contiene una sola línea.

- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, validando el requerimiento de habilitación de eliminación de archivos PDF adjuntos cargados incorrectamente, permitiendo la corrección y garantizando que la documentación almacenada corresponda a la operación registrada.
- Obtuve y levanté información en la Sección de Control de Operaciones, validando los criterios de cálculo automático de peso neto para el producto etanol, aplicable al registro de este producto.

d) Elaborar las especificaciones que deberá cumplir el software en proyectos de software designados.

- Elaboré las especificaciones de la tabla de historial de eventos, definiendo la estructura de campos para el registro, usuario responsable, motivo de rechazo y marca de tiempo, con índice para consultas eficientes.
- Elaboré las especificaciones del flujo de visualización de historial para el rol usuario precarga, definiendo que cada evento de una DUCA (envío, rechazo, reenvío, aprobación) se muestre como una fila independiente en la consulta de cargas.
- Elaboré el análisis técnico de los métodos del Web Service de la SAT, revisando los parámetros de entrada (número de orden, código de zona franca, NIT del operador), la estructura de respuesta (encabezado de DUCA, documentos, equipamientos y líneas de mercancía) y los códigos de error definidos, con el objetivo de definir las especificaciones de integración para la precarga automática de datos desde la fuente oficial.

- Elaboré las especificaciones del registro automático de peso neto para productos a granel en kilogramos, definiendo la lógica de autocompletado del campo de peso neto a partir del valor de cantidad ingresado en los módulos de multiparcialidades y parcialidades.
- Elaboré las especificaciones de la asignación automática de fechas en el módulo de multiparcialidades, definiendo los criterios de herencia de fecha conforme a la lógica actualmente implementada en el módulo de parcialidades.
- Elaboré las especificaciones de la carga automática de productos en multiparcialidades, definiendo el flujo de identificación automática del producto al ingresar el número de declaración cuando esta contiene una sola línea de mercancía.
- Elaboré las especificaciones de la funcionalidad de eliminación de archivos PDF adjuntos cargados incorrectamente, definiendo las validaciones requeridas para permitir la corrección documental sin afectar la integridad de la operación registrada.
- Elaboré las especificaciones del cálculo automático de peso neto para el producto etanol, definiendo la implementación de la fórmula de conversión en el registro de operaciones correspondientes.

e) Diseñar e implementar los proyectos de software según calendarización y priorización de los mismos.

- Diseñé e implementé la tabla ducas historial en la base de datos, creando la estructura para llevar la bitácora de eventos de cada DUCA precargada, con índice para optimizar las consultas de historial.

- Diseñé e implementé la inserción automática del evento pendiente de revisión, en el historial al momento en que el usuario de precarga sube una DUCA al sistema, registrando el usuario y la marca de tiempo correspondiente.
- Diseñé e implementé la actualización del evento pendiente revisión a registrada en el historial al momento en que se aprueba la DUCA, vinculando el usuario aprobador y la fecha de aprobación.
- Diseñé e implementé la actualización del evento pendiente revisión a rechazada en el historial al momento en que se rechaza la DUCA, incluyendo el motivo de rechazo, el usuario que rechaza y la marca de tiempo.
- Diseñé e implementé la diferenciación de consulta de cargas por rol, modificando la query del listado para que el rol correspondiente visualice una fila por cada evento del historial, mientras el resto de roles conserva la vista consolidada anterior.
- Diseñé e implementé la corrección en los reportes operativos y totales consolidados, excluyendo las DUCA con estado rechazada y pendiente de revisión de las consultas de reportes, totales por empresa, totales por tipo de mercancía y totales por producto, asegurando que únicamente las operaciones registradas se reflejen en los indicadores.
- Diseñé e implementé la corrección en el módulo de Parcialidades, ajustando la lógica de búsqueda, para que únicamente las DUCAS con estado registrada estén disponibles para el registro de parcialidades, reemplazando el filtro anterior que excluía solo el estado cerrada.

- Diseñé e implementé la corrección del bug de carga de datos al cambiar de zona en el sistema, reestructurando el flujo en el componente principal para desmontar el módulo activo antes de actualizar la zona en la sesión, evitando que los componentes realicen peticiones con la zona anterior, y remontando el módulo una vez sincronizada la zona con el backend.
- Diseñé e implementé los ajustes de etiquetas y filtros de estado en el frontend del módulo de Prerregistro de Operación, actualizando las opciones de filtrado y las etiquetas visuales para reflejar los eventos.

f) Llevar a cabo pruebas del software en sus distintas fases según corresponda.

- Llevé a cabo pruebas funcionales del historial de eventos de DUCAS, verificando que los eventos de envío, aprobación y rechazo se registren correctamente en la tabla y se visualicen de forma independiente para el rol correspondiente.
- Llevé a cabo pruebas funcionales de los reportes operativos y totales consolidados, validando que las DUCAS rechazadas y pendientes de revisión no aparezcan en los indicadores ni en los reportes generados por el sistema.
- Llevé a cabo pruebas funcionales del módulo de Parcialidades, verificando que únicamente las DUCAS con estado registrada sean devueltas en la búsqueda para el registro de parcialidades.
- Llevé a cabo pruebas funcionales del cambio de zona en el sistema, validando que al seleccionar una zona diferente el módulo activo se desmonte y se recargue correctamente con los datos correspondientes a la nueva zona, sin mostrar información de la zona anterior.

- Llevé a cabo pruebas de estrés y seguridad sobre la infraestructura en nube conforme al cronograma del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento, verificando el comportamiento del sistema bajo condiciones de carga concurrente.
- Llevé a cabo pruebas de diseño responsivo en los módulos corregidos, verificando el correcto funcionamiento de la interfaz en dispositivos de escritorio y móviles.

g) Apoyar en la instalación y despliegue del software desarrollado, proponer infraestructuras tecnológicas on-premise o en nube según sea viable.

- Apoyé en la disposición y configuración de la infraestructura de despliegue en nube para el proyecto SICOME2, preparando el ambiente de producción conforme al cronograma del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento.
- Apoyé en el despliegue de las correcciones y mejoras implementadas durante el mes sobre el servidor NGINX con base de datos PostgreSQL, tanto en el ambiente QA como en la infraestructura en nube.

h) Apoyo en la implantación, operación y uso de los sistemas de software desarrollados.

- Apoyé en la implantación de las correcciones de los módulos de Prerregistro de Operación, Reportes, Parcialidades y el componente principal del sistema en el ambiente QA y en la infraestructura en nube, verificando la correcta integración entre el frontend Vue, el backend Laravel y la base de datos PostgreSQL.

i) Atender la debida gestión en los cambios que sean requeridos y autorizados al software desarrollado.

- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el módulo de Prerregistro de Operación, implementando la tabla de historial de eventos y ajustando los métodos de aprobación, rechazo y listado para soportar la trazabilidad completa de cada DUCA precargada.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en los reportes operativos y totales consolidados, corrigiendo las consultas para excluir las DUCAS rechazadas y pendientes de revisión de todos los indicadores del sistema.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el módulo de Parcialidades, corrigiendo el filtro de búsqueda de DUCAS para restringir los resultados únicamente a DUCAS con estado registrada.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el componente principal del sistema, corrigiendo el bug de carga de datos al cambiar de zona para evitar peticiones con la zona anterior.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos por el Encargado de la Sección de Control de Operaciones mediante Oficio SC.STC. No. 269-2026, planificando la implementación de las cinco modificaciones solicitadas para optimizar los procesos de registro del sistema.

j) Atender buenas prácticas en cuanto a marcos de referencia en metodologías de software y seguridad en desarrollo de aplicaciones.

- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el módulo de Prerregistro de Operación, implementando la tabla de historial de eventos y ajustando los métodos de aprobación, rechazo y listado para soportar la trazabilidad completa de cada DUCA precargada.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en los reportes operativos y totales consolidados, corrigiendo las consultas para excluir las DUCAS rechazadas y pendientes de revisión de todos los indicadores del sistema.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el módulo de Parcialidades, corrigiendo el filtro de búsqueda de DUCAS para restringir los resultados únicamente a DUCAS con estado registrada.
- Atendí y gestioné los cambios requeridos en el componente principal del sistema, corrigiendo el bug de carga de datos al cambiar de zona para evitar peticiones con la zona anterior.

k)Atender siempre según las posibilidades tecnológicas entornos de prueba, desarrollo y producción de forma separada.

- Atendí el mantenimiento del entorno de desarrollo separado del entorno QA y del ambiente en nube, realizando todas las correcciones sobre el ambiente de desarrollo antes de su integración a los servidores de prueba y producción.

l) Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.

m) Gestionar con personal del Departamento de Informática todo lo necesario para el correcto desarrollo de sus actividades.

- Gestioné con personal del Departamento de Informática la validación de las correcciones implementadas durante el mes, presentando los cambios.
- Gestioné con el Jefe de Informática las revisiones de avance en el marco del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento, participando en las sesiones de seguimiento donde se presentaron las correcciones, se discutieron bloqueos técnicos y se alinearon criterios para el despliegue en nube.
- Gestioné con el Jefe de Informática y el Encargado de la Sección de Control de Operaciones las revisiones de avance en el marco del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento, participando en las sesiones de seguimiento donde se presentaron las correcciones, se discutieron bloqueos técnicos y se alinearon criterios para el despliegue en nube.

n) Brindar atención a consultas técnicas vía telefónica, correo y en persona en relación con los servicios implementados.

Brindé atención a consultas técnicas del Encargado de la Sección de Control de Operaciones Lic. Jhonnathan Helmen Benitez en persona, analizando los requerimientos de mejora solicitados y validando la viabilidad técnica de cada modificación propuesta.

- Brindé atención a consultas técnicas del Jefe del Área de Controles en persona, respondiendo consultas sobre el funcionamiento del historial de DUCAS precargadas y los criterios de exclusión rechazadas en los reportes.

o) Realizar cualquier otra actividad solicitada por el Jefe de Informática y autoridades superiores.

- Realice la coordinación de las Pruebas Beta con los grupos de Controles STC, y compañías conforme al cronograma del Plan Piloto de Pre-Lanzamiento, recopilando observaciones y errores reportados durante las sesiones de prueba.

F. _____
Christian Eduardo Aldana Sosa

F. _____
Ing. Miguel Angel Cardona Perez
Jefe del departamento de Informatica

Zona Libre de Industria y Comercio
JEFE DE INFORMATICA
Santo Tomás de Castilla

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**151-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**DANIEL ALEXANDER GARCIA HORTADA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la ZDEEP PUMA II.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

Actividades realizadas:

a) Registré **138** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **10** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **138** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F.
Daniel Alexander García Hortada

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXOS 1

No.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
1	PUMA2/PUMA2-PDE/03339	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009320		45	Delegado de controles PUMA II
2	PUMA2/PUMA2-PDE/03340	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009320		46	Delegado de controles PUMA II
3	PUMA2/PUMA2-PDE/03341	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009320		47	Delegado de controles PUMA II
4	PUMA2/PUMA2-DESP/00093	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325	GTPRQPQ-26-140879-0001-7		Delegado de controles PUMA II
5	PUMA2/PUMA2-DESP/00094	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324	GTPRQPQ-26-140869-0001-8		Delegado de controles PUMA II
6	PUMA2/PUMA2-PDE/03342	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		1	Delegado de controles PUMA II
7	PUMA2/PUMA2-PDE/03343	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		2	Delegado de controles PUMA II
8	PUMA2/PUMA2-PDE/03344	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		3	Delegado de controles PUMA II
9	PUMA2/PUMA2-PDE/03345	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		4	Delegado de controles PUMA II
10	PUMA2/PUMA2-PDE/03346	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		5	Delegado de controles PUMA II
11	PUMA2/PUMA2-PDE/03347	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		6	Delegado de controles PUMA II
12	PUMA2/PUMA2-PDE/03348	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009320		48	Delegado de controles PUMA II
13	PUMA2/PUMA2-PDE/03349	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		1	Delegado de controles PUMA II
14	PUMA2/PUMA2-PDE/03350	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		2	Delegado de controles PUMA II
15	PUMA2/PUMA2-PDE/03351	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		3	Delegado de controles PUMA II
16	PUMA2/PUMA2-PDE/03352	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		4	Delegado de controles PUMA II
17	PUMA2/PUMA2-PDE/03353	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		5	Delegado de controles PUMA II
18	PUMA2/PUMA2-PDE/03354	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		6	Delegado de controles PUMA II
19	PUMA2/PUMA2-PDE/03355	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		7	Delegado de controles PUMA II
20	PUMA2/PUMA2-PDE/03356	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		8	Delegado de controles PUMA II
21	PUMA2/PUMA2-PDE/03357	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		7	Delegado de controles PUMA II
22	PUMA2/PUMA2-PDE/03358	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		8	Delegado de controles PUMA II
23	PUMA2/PUMA2-PDE/03359	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		9	Delegado de controles PUMA II
24	PUMA2/PUMA2-PDE/03360	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		10	Delegado de controles PUMA II
25	PUMA2/PUMA2-PDE/03361	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		11	Delegado de controles PUMA II

26	PUMA2/PUMA2-PDE/03362	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		14	Delegado de controles PUMA II
27	PUMA2/PUMA2-PDE/03363	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		14	Delegado de controles PUMA II
28	PUMA2/PUMA2-PDE/03364	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		12	Delegado de controles PUMA II
29	PUMA2/PUMA2-PDE/03365	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		14	Delegado de controles PUMA II
30	PUMA2/PUMA2-PDE/03366	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		13	Delegado de controles PUMA II
31	PUMA2/PUMA2-PDE/03367	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		15	Delegado de controles PUMA II
32	PUMA2/PUMA2-PDE/03368	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		9	Delegado de controles PUMA II
33	PUMA2/PUMA2-PDE/03369	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		16	Delegado de controles PUMA II
34	PUMA2/PUMA2-PDE/03370	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		10	Delegado de controles PUMA II
35	PUMA2/PUMA2-PDE/03371	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		11	Delegado de controles PUMA II
36	PUMA2/PUMA2-PDE/03372	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		12	Delegado de controles PUMA II
37	PUMA2/PUMA2-PDE/03373	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		17	Delegado de controles PUMA II
38	PUMA2/PUMA2-PDE/03374	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		18	Delegado de controles PUMA II
39	PUMA2/PUMA2-PDE/03375	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		19	Delegado de controles PUMA II
40	PUMA2/PUMA2-PDE/03376	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		15	Delegado de controles PUMA II
41	PUMA2/PUMA2-DESP/00095	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544	GTPRQPQ-26-144788-0001-2		Delegado de controles PUMA II
42	PUMA2/PUMA2-ING/00027	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009582	GTPRQPQ-26-145309-0001-8		Delegado de controles PUMA II
43	PUMA2/PUMA2-PDE/03377	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		20	Delegado de controles PUMA II
44	PUMA2/PUMA2-PDE/03378	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		16	Delegado de controles PUMA II
45	PUMA2/PUMA2-PDE/03379	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		17	Delegado de controles PUMA II
46	PUMA2/PUMA2-PDE/03380	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		21	Delegado de controles PUMA II
47	PUMA2/PUMA2-PDE/03381	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		18	Delegado de controles PUMA II
48	PUMA2/PUMA2-PDE/03382	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		22	Delegado de controles PUMA II
49	PUMA2/PUMA2-PDE/03383	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		19	Delegado de controles PUMA II
50	PUMA2/PUMA2-PDE/03384	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		23	Delegado de controles PUMA II
51	PUMA2/PUMA2-PDE/03385	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		24	Delegado de controles PUMA II
52	PUMA2/PUMA2-PDE/03386	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		20	Delegado de controles PUMA II

53	PUMA2/PUMA2-PDE/03387	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		21	Delegado de controles PUMA II
54	PUMA2/PUMA2-PDE/03388	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		25	Delegado de controles PUMA II
55	PUMA2/PUMA2-PDE/03389	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		26	Delegado de controles PUMA II
56	PUMA2/PUMA2-PDE/03390	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		22	Delegado de controles PUMA II
57	PUMA2/PUMA2-PDE/03391	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		27	Delegado de controles PUMA II
58	PUMA2/PUMA2-PDE/03392	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		28	Delegado de controles PUMA II
59	PUMA2/PUMA2-PDE/03393	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		29	Delegado de controles PUMA II
60	PUMA2/PUMA2-PDE/03394	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		30	Delegado de controles PUMA II
61	PUMA2/PUMA2-PDE/03395	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		31	Delegado de controles PUMA II
62	PUMA2/PUMA2-PDE/03396	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		32	Delegado de controles PUMA II
63	PUMA2/PUMA2-PDE/03397	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		33	Delegado de controles PUMA II
64	PUMA2/PUMA2-PDE/03398	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		23	Delegado de controles PUMA II
65	PUMA2/PUMA2-PDE/03399	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		34	Delegado de controles PUMA II
66	PUMA2/PUMA2-PDE/03400	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		24	Delegado de controles PUMA II
67	PUMA2/PUMA2-PDE/03401	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		25	Delegado de controles PUMA II
68	PUMA2/PUMA2-PDE/03402	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		26	Delegado de controles PUMA II
69	PUMA2/PUMA2-PDE/03403	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		35	Delegado de controles PUMA II
70	PUMA2/PUMA2-PDE/03404	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		27	Delegado de controles PUMA II
71	PUMA2/PUMA2-PDE/03405	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		28	Delegado de controles PUMA II
72	PUMA2/PUMA2-DESP/00096	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621	GTPRQPQ-26-145978-0001-0		Delegado de controles PUMA II
73	PUMA2/PUMA2-EGR/00001	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009605	GTPRQPQ-26-145793-0001-9		Delegado de controles PUMA II
74	PUMA2/PUMA2-EGR/00002	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009609	GTPRQPQ-26-145809-0001-9		Delegado de controles PUMA II
75	PUMA2/PUMA2-PDE/03406	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		36	Delegado de controles PUMA II
76	PUMA2/PUMA2-PDE/03407	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		29	Delegado de controles PUMA II
77	PUMA2/PUMA2-PDE/03408	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		37	Delegado de controles PUMA II
78	PUMA2/PUMA2-PDE/03409	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		30	Delegado de controles PUMA II
79	PUMA2/PUMA2-PDE/03410	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		31	Delegado de controles PUMA II

80	PUMA2/PUMA2-PDE/03411	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		32	Delegado de controles PUMA II
81	PUMA2/PUMA2-PDE/03412	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		38	Delegado de controles PUMA II
82	PUMA2/PUMA2-PDE/03413	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		33	Delegado de controles PUMA II
83	PUMA2/PUMA2-PDE/03414	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		34	Delegado de controles PUMA II
84	PUMA2/PUMA2-PDE/03415	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		39	Delegado de controles PUMA II
85	PUMA2/PUMA2-PDE/03416	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		35	Delegado de controles PUMA II
86	PUMA2/PUMA2-PDE/03417	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		36	Delegado de controles PUMA II
87	PUMA2/PUMA2-PDE/03418	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		40	Delegado de controles PUMA II
88	PUMA2/PUMA2-PDE/03419	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		41	Delegado de controles PUMA II
89	PUMA2/PUMA2-PDE/03420	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		37	Delegado de controles PUMA II
90	PUMA2/PUMA2-PDE/03421	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		38	Delegado de controles PUMA II
91	PUMA2/PUMA2-PDE/03422	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		39	Delegado de controles PUMA II
92	PUMA2/PUMA2-PDE/03423	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		42	Delegado de controles PUMA II
93	PUMA2/PUMA2-PDE/03424	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		43	Delegado de controles PUMA II
94	PUMA2/PUMA2-PDE/03425	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		44	Delegado de controles PUMA II
95	PUMA2/PUMA2-PDE/03426	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		40	Delegado de controles PUMA II
96	PUMA2/PUMA2-PDE/03427	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		45	Delegado de controles PUMA II
97	PUMA2/PUMA2-PDE/03428	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		46	Delegado de controles PUMA II
98	PUMA2/PUMA2-PDE/03429	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		47	Delegado de controles PUMA II
99	PUMA2/PUMA2-PDE/03430	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		48	Delegado de controles PUMA II
100	PUMA2/PUMA2-PDE/03431	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		49	Delegado de controles PUMA II
101	PUMA2/PUMA2-PDE/03432	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		50	Delegado de controles PUMA II
102	PUMA2/PUMA2-PDE/03433	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009325		41	Delegado de controles PUMA II
103	PUMA2/PUMA2-PDE/03434	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		51	Delegado de controles PUMA II
104	PUMA2/PUMA2-PDE/03435	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		52	Delegado de controles PUMA II
105	PUMA2/PUMA2-PDE/03436	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009324		53	Delegado de controles PUMA II
106	PUMA2/PUMA2-PDE/03437	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		1	Delegado de controles PUMA II

107	PUMA2/PUMA2-DESP/00097	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662	GTPRQPQ-26-146589-0001-1		Delegado de controles PUMA II
108	PUMA2/PUMA2-EGR/00003	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009670	GTPRQPQ-26-146860-0001-3		Delegado de controles PUMA II
109	PUMA2/PUMA2-EGR/00004	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009674	GTPRQPQ-26-146861-0001-2		Delegado de controles PUMA II
110	PUMA2/PUMA2-EGR/00005	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009676	GTPRQPQ-26-146862-0001-1		Delegado de controles PUMA II
111	PUMA2/PUMA2-EGR/00006	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009677	GTPRQPQ-26-146913-0001-6		Delegado de controles PUMA II
112	PUMA2/PUMA2-EGR/00007	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009701	GTPRQPQ-26-146895-0001-1		Delegado de controles PUMA II
113	PUMA2/PUMA2-PDE/03438	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		2	Delegado de controles PUMA II
114	PUMA2/PUMA2-PDE/03439	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		3	Delegado de controles PUMA II
115	PUMA2/PUMA2-PDE/03440	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		4	Delegado de controles PUMA II
116	PUMA2/PUMA2-PDE/03441	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		5	Delegado de controles PUMA II
117	PUMA2/PUMA2-PDE/03442	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		6	Delegado de controles PUMA II
118	PUMA2/PUMA2-PDE/03443	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		7	Delegado de controles PUMA II
119	PUMA2/PUMA2-PDE/03444	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		8	Delegado de controles PUMA II
120	PUMA2/PUMA2-PDE/03445	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		9	Delegado de controles PUMA II
121	PUMA2/PUMA2-PDE/03446	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		10	Delegado de controles PUMA II
122	PUMA2/PUMA2-PDE/03447	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		11	Delegado de controles PUMA II
123	PUMA2/PUMA2-PDE/03448	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		12	Delegado de controles PUMA II
124	PUMA2/PUMA2-ING/00028	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009722	GTPRQPQ-26-144389-0003-5		Delegado de controles PUMA II
125	PUMA2/PUMA2-PDE/03449	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		13	Delegado de controles PUMA II
126	PUMA2/PUMA2-PDE/03450	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		14	Delegado de controles PUMA II
127	PUMA2/PUMA2-PDE/03451	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		15	Delegado de controles PUMA II
128	PUMA2/PUMA2-PDE/03452	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		16	Delegado de controles PUMA II
129	PUMA2/PUMA2-PDE/03453	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		17	Delegado de controles PUMA II
130	PUMA2/PUMA2-PDE/03454	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		18	Delegado de controles PUMA II
131	PUMA2/PUMA2-PDE/03455	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		19	Delegado de controles PUMA II
132	PUMA2/PUMA2-PDE/03456	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		20	Delegado de controles PUMA II
133	PUMA2/PUMA2-PDE/03457	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		21	Delegado de controles PUMA II

134	PUMA2/PUMA2-PDE/03458	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		22	Delegado de controles PUMA II
135	PUMA2/PUMA2-PDE/03459	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		23	Delegado de controles PUMA II
136	PUMA2/PUMA2-PDE/03460	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		24	Delegado de controles PUMA II
137	PUMA2/PUMA2-PDE/03461	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		25	Delegado de controles PUMA II
138	PUMA2/PUMA2-PDE/03462	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		26	Delegado de controles PUMA II
139	**DANIEL GARCIA**					

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**152-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ANDREY YUREM ALVARADO PENSAMIENTO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la ZDEEP PUMA II**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

Actividades realizadas:

a) Registré **137** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **15** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **137 declaraciones** de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F._____
ANDREY YUREM ALVARADO PENSAMIENTO

Encargado de Controles

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXOS 1

No.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
1	PUMA2/PUMA2-PDE/03592	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600008380		32	Delegado de controles PUMA II
2	PUMA2/PUMA2-PDE/03593	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010100		1	Delegado de controles PUMA II
3	PUMA2/PUMA2-PDE/03594	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009014		2	Delegado de controles PUMA II
4	PUMA2/PUMA2-PDE/03595	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		71	Delegado de controles PUMA II
5	PUMA2/PUMA2-PDE/03596	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		1	Delegado de controles PUMA II
6	PUMA2/PUMA2-PDE/03597	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		2	Delegado de controles PUMA II
7	PUMA2/PUMA2-PDE/03598	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		3	Delegado de controles PUMA II
8	PUMA2/PUMA2-PDE/03599	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		4	Delegado de controles PUMA II
9	PUMA2/PUMA2-PDE/03600	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		5	Delegado de controles PUMA II
10	PUMA2/PUMA2-PDE/03601	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		6	Delegado de controles PUMA II
11	PUMA2/PUMA2-PDE/03602	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		7	Delegado de controles PUMA II
12	PUMA2/PUMA2-PDE/03603	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		8	Delegado de controles PUMA II
13	PUMA2/PUMA2-PDE/03604	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		9	Delegado de controles PUMA II
14	PUMA2/PUMA2-PDE/03605	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		10	Delegado de controles PUMA II
15	PUMA2/PUMA2-PDE/03606	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		11	Delegado de controles PUMA II
16	PUMA2/PUMA2-PDE/03607	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		12	Delegado de controles PUMA II
17	PUMA2/PUMA2-DESP/00104	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010224	GTPROPO-26-153988-0001-0		Delegado de controles PUMA II
18	PUMA2/PUMA2-PDE/03608	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		13	Delegado de controles PUMA II
19	PUMA2/PUMA2-PDE/03609	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		14	Delegado de controles PUMA II
20	PUMA2/PUMA2-PDE/03610	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		15	Delegado de controles PUMA II
21	PUMA2/PUMA2-PDE/03611	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		16	Delegado de controles PUMA II
22	PUMA2/PUMA2-PDE/03612	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		17	Delegado de controles PUMA II
23	PUMA2/PUMA2-PDE/03613	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		18	Delegado de controles PUMA II
24	PUMA2/PUMA2-PDE/03614	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		19	Delegado de controles PUMA II
25	PUMA2/PUMA2-PDE/03615	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		20	Delegado de controles PUMA II
26	PUMA2/PUMA2-PDE/03616	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		1	Delegado de controles PUMA II
27	PUMA2/PUMA2-PDE/03617	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		2	Delegado de controles PUMA II

28	PUMA2/PUMA2-PDE/03618	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		3	Delegado de controles PUMA II
29	PUMA2/PUMA2-PDE/03619	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		21	Delegado de controles PUMA II
30	PUMA2/PUMA2-PDE/03620	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		22	Delegado de controles PUMA II
31	PUMA2/PUMA2-PDE/03621	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009544		23	Delegado de controles PUMA II
32	PUMA2/PUMA2-PDE/03622	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		4	Delegado de controles PUMA II
33	PUMA2/PUMA2-PDE/03623	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		5	Delegado de controles PUMA II
34	PUMA2/PUMA2-PDE/03624	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		6	Delegado de controles PUMA II
35	PUMA2/PUMA2-OESP/00105	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010297	GTPROPO-26-154773-0001-3		Delegado de controles PUMA II
36	PUMA2/PUMA2-PDE/03625	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		7	Delegado de controles PUMA II
37	PUMA2/PUMA2-PDE/03626	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		8	Delegado de controles PUMA II
38	PUMA2/PUMA2-PDE/03627	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		9	Delegado de controles PUMA II
39	PUMA2/PUMA2-PDE/03628	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009621		10	Delegado de controles PUMA II
40	PUMA2/PUMA2-PDE/03629	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		1	Delegado de controles PUMA II
41	PUMA2/PUMA2-PDE/03630	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		2	Delegado de controles PUMA II
42	PUMA2/PUMA2-PDE/03631	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		3	Delegado de controles PUMA II
43	PUMA2/PUMA2-PDE/03632	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		4	Delegado de controles PUMA II
44	PUMA2/PUMA2-PDE/03633	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		5	Delegado de controles PUMA II
45	PUMA2/PUMA2-PDE/03634	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		6	Delegado de controles PUMA II
46	PUMA2/PUMA2-PDE/03635	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		9	Delegado de controles PUMA II
47	PUMA2/PUMA2-PDE/03636	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		7	Delegado de controles PUMA II
48	PUMA2/PUMA2-PDE/03637	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		8	Delegado de controles PUMA II
49	PUMA2/PUMA2-PDE/03638	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		10	Delegado de controles PUMA II
50	PUMA2/PUMA2-PDE/03639	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		11	Delegado de controles PUMA II
51	PUMA2/PUMA2-PDE/03640	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		12	Delegado de controles PUMA II
52	PUMA2/PUMA2-PDE/03641	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		13	Delegado de controles PUMA II
53	PUMA2/PUMA2-PDE/03642	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		14	Delegado de controles PUMA II
54	PUMA2/PUMA2-PDE/03643	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		15	Delegado de controles PUMA II
55	PUMA2/PUMA2-PDE/03644	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		16	Delegado de controles PUMA II
56	PUMA2/PUMA2-PDE/03645	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		17	Delegado de controles PUMA II

57	PUMA2/PUMA2-PDE/03646	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		18	Delegado de controles PUMA II
58	PUMA2/PUMA2-PDE/03647	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		19	Delegado de controles PUMA II
59	PUMA2/PUMA2-PDE/03648	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		20	Delegado de controles PUMA II
60	PUMA2/PUMA2-PDE/03649	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		1	Delegado de controles PUMA II
61	PUMA2/PUMA2-PDE/03650	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		2	Delegado de controles PUMA II
62	PUMA2/PUMA2-PDE/03651	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		3	Delegado de controles PUMA II
63	PUMA2/PUMA2-PDE/03652	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		21	Delegado de controles PUMA II
64	PUMA2/PUMA2-PDE/03653	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		22	Delegado de controles PUMA II
65	PUMA2/PUMA2-PDE/03654	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009662		23	Delegado de controles PUMA II
66	PUMA2/PUMA2-PDE/03655	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		4	Delegado de controles PUMA II
67	PUMA2/PUMA2-PDE/03656	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		5	Delegado de controles PUMA II
68	PUMA2/PUMA2-PDE/03657	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		6	Delegado de controles PUMA II
69	PUMA2/PUMA2-PDE/03658	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		7	Delegado de controles PUMA II
70	PUMA2/PUMA2-PDE/03659	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		8	Delegado de controles PUMA II
71	PUMA2/PUMA2-PDE/03660	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		9	Delegado de controles PUMA II
72	PUMA2/PUMA2-PDE/03661	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		10	Delegado de controles PUMA II
73	PUMA2/PUMA2-PDE/03662	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		11	Delegado de controles PUMA II
74	PUMA2/PUMA2-PDE/03663	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		12	Delegado de controles PUMA II
75	PUMA2/PUMA2-PDE/03664	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		13	Delegado de controles PUMA II
76	PUMA2/PUMA2-PDE/03665	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		14	Delegado de controles PUMA II
77	PUMA2/PUMA2-PDE/03666	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		1	Delegado de controles PUMA II
78	PUMA2/PUMA2-PDE/03667	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		2	Delegado de controles PUMA II
79	PUMA2/PUMA2-PDE/03668	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		3	Delegado de controles PUMA II
80	PUMA2/PUMA2-PDE/03669	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		4	Delegado de controles PUMA II
81	PUMA2/PUMA2-PDE/03670	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		5	Delegado de controles PUMA II
82	PUMA2/PUMA2-PDE/03671	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		6	Delegado de controles PUMA II
83	PUMA2/PUMA2-PDE/03672	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		7	Delegado de controles PUMA II
84	PUMA2/PUMA2-PDE/03673	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		8	Delegado de controles PUMA II
85	PUMA2/PUMA2-PDE/03674	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		9	Delegado de controles PUMA II

86	PUMA2/PUMA2-PDE/03675	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		RP-01	Delegado de controles PUMA II
87	PUMA2/PUMA2-PDE/03676	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		11	Delegado de controles PUMA II
88	PUMA2/PUMA2-PDE/03677	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		15	Delegado de controles PUMA II
89	PUMA2/PUMA2-PDE/03678	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		16	Delegado de controles PUMA II
90	PUMA2/PUMA2-PDE/03679	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		17	Delegado de controles PUMA II
91	PUMA2/PUMA2-PDE/03680	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		18	Delegado de controles PUMA II
92	PUMA2/PUMA2-PDE/03681	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791		19	Delegado de controles PUMA II
93	PUMA2/PUMA2-PDE/03682	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		12	Delegado de controles PUMA II
94	PUMA2/PUMA2-PDE/03683	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		13	Delegado de controles PUMA II
95	PUMA2/PUMA2-PDE/03684	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		14	Delegado de controles PUMA II
96	PUMA2/PUMA2-PDE/03685	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		15	Delegado de controles PUMA II
97	PUMA2/PUMA2-PDE/03686	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		16	Delegado de controles PUMA II
98	PUMA2/PUMA2-PDE/03687	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		17	Delegado de controles PUMA II
99	PUMA2/PUMA2-PDE/03688	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		18	Delegado de controles PUMA II
100	PUMA2/PUMA2-PDE/03689	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921		19	Delegado de controles PUMA II
101	PUMA2/PUMA2-PDE/03690	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		1	Delegado de controles PUMA II
102	PUMA2/PUMA2-PDE/03691	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		2	Delegado de controles PUMA II
103	PUMA2/PUMA2-PDE/03692	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		3	Delegado de controles PUMA II
104	PUMA2/PUMA2-PDE/03693	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		4	Delegado de controles PUMA II
105	PUMA2/PUMA2-PDE/03694	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		5	Delegado de controles PUMA II
106	PUMA2/PUMA2-PDE/03695	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		6	Delegado de controles PUMA II
107	PUMA2/PUMA2-PDE/03696	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		7	Delegado de controles PUMA II
108	PUMA2/PUMA2-PDE/03697	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		8	Delegado de controles PUMA II
109	PUMA2/PUMA2-PDE/03698	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		9	Delegado de controles PUMA II
110	PUMA2/PUMA2-PDE/03699	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		10	Delegado de controles PUMA II
111	PUMA2/PUMA2-PDE/03700	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		12	Delegado de controles PUMA II
112	PUMA2/PUMA2-PDE/03701	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		13	Delegado de controles PUMA II
113	PUMA2/PUMA2-PDE/03702	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		14	Delegado de controles PUMA II
114	PUMA2/PUMA2-PDE/03703	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		15	Delegado de controles PUMA II

115	PUMA2/PUMA2-PDE/03704	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		11	Delegado de controles PUMA II
116	PUMA2/PUMA2-PDE/03705	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		16	Delegado de controles PUMA II
117	PUMA2/PUMA2-DESP/00106	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010496	GTPRQPQ-26-157824-0001-1		Delegado de controles PUMA II
118	PUMA2/PUMA2-DESP/00107	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010443	GTPRQPQ-26-157196-0001-9		Delegado de controles PUMA II
119	PUMA2/PUMA2-PDE/03706	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		17	Delegado de controles PUMA II
120	PUMA2/PUMA2-PDE/03707	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		18	Delegado de controles PUMA II
121	PUMA2/PUMA2-PDE/03708	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		19	Delegado de controles PUMA II
122	PUMA2/PUMA2-PDE/03709	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		20	Delegado de controles PUMA II
123	PUMA2/PUMA2-PDE/03710	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		21	Delegado de controles PUMA II
124	PUMA2/PUMA2-PDE/03711	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		22	Delegado de controles PUMA II
125	PUMA2/PUMA2-PDE/03712	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		23	Delegado de controles PUMA II
126	PUMA2/PUMA2-PDE/03713	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		25	Delegado de controles PUMA II
127	PUMA2/PUMA2-PDE/03714	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		24	Delegado de controles PUMA II
128	PUMA2/PUMA2-PDE/03715	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		26	Delegado de controles PUMA II
129	PUMA2/PUMA2-PDE/03716	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		27	Delegado de controles PUMA II
130	PUMA2/PUMA2-PDE/03717	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		28	Delegado de controles PUMA II
131	PUMA2/PUMA2-PDE/03718	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		29	Delegado de controles PUMA II
132	PUMA2/PUMA2-PDE/03719	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		30	Delegado de controles PUMA II
133	PUMA2/PUMA2-PDE/03720	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925		31	Delegado de controles PUMA II
134	PUMA2/PUMA2-PDE/03721	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010071		1	Delegado de controles PUMA II
135	PUMA2/PUMA2-PDE/03722	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010071		2	Delegado de controles PUMA II
136	PUMA2/PUMA2-PDE/03723	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010071		3	Delegado de controles PUMA II
137	PUMA2/PUMA2-PDE/03724	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010071		4	Delegado de controles PUMA II
138	**ANDREY PENSAMIENTO**					

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**153-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ABNER LIBNI PEREZ AQUINO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la ZDEEP PUMA II**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

Actividades realizadas:

a) Registré **138** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **9** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto.

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **138 declaraciones** de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Recibí e inspeccioné mediciones a los tanques de Gasolina y Diesel que se realizan en dicha empresa.

F._____
ABNER LIBNI PEREZ AQUINO

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXOS 1

No.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
1	PUMA2/PUMA2-PDE/03463	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		27	Delegado de controles PUMA II
2	PUMA2/PUMA2-PDE/03464	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		28	Delegado de controles PUMA II
3	PUMA2/PUMA2-PDE/03465	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		29	Delegado de controles PUMA II
4	PUMA2/PUMA2-PDE/03466	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		30	Delegado de controles PUMA II
5	PUMA2/PUMA2-PDE/03467	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		31	Delegado de controles PUMA II
6	PUMA2/PUMA2-PDE/03468	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		32	Delegado de controles PUMA II
7	PUMA2/PUMA2-PDE/03469	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		33	Delegado de controles PUMA II
8	PUMA2/PUMA2-DESP/00098	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009791	GTPRQPQ-26-148382-0001-2		Delegado de controles PUMA II
9	PUMA2/PUMA2-PDE/03470	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		34	Delegado de controles PUMA II
10	PUMA2/PUMA2-PDE/03471	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		35	Delegado de controles PUMA II
11	PUMA2/PUMA2-PDE/03472	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		36	Delegado de controles PUMA II
12	PUMA2/PUMA2-PDE/03473	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		37	Delegado de controles PUMA II
13	PUMA2/PUMA2-PDE/03474	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		38	Delegado de controles PUMA II
14	PUMA2/PUMA2-PDE/03475	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		39	Delegado de controles PUMA II
15	PUMA2/PUMA2-PDE/03476	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		40	Delegado de controles PUMA II
16	PUMA2/PUMA2-PDE/03477	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		41	Delegado de controles PUMA II
17	PUMA2/PUMA2-PDE/03478	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		42	Delegado de controles PUMA II
18	PUMA2/PUMA2-PDE/03479	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		43	Delegado de controles PUMA II
19	PUMA2/PUMA2-PDE/03480	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		44	Delegado de controles PUMA II
20	PUMA2/PUMA2-PDE/03481	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		45	Delegado de controles PUMA II
21	PUMA2/PUMA2-PDE/03482	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		46	Delegado de controles PUMA II
22	PUMA2/PUMA2-PDE/03483	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		47	Delegado de controles PUMA II
23	PUMA2/PUMA2-PDE/03484	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		48	Delegado de controles PUMA II
24	PUMA2/PUMA2-PDE/03485	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		49	Delegado de controles PUMA II
25	PUMA2/PUMA2-PDE/03486	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		50	Delegado de controles PUMA II

26	PUMA2/PUMA2-PDE/03487	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		51	Delegado de controles PUMA II
27	PUMA2/PUMA2-PDE/03488	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		52	Delegado de controles PUMA II
28	PUMA2/PUMA2-PDE/03489	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		53	Delegado de controles PUMA II
29	PUMA2/PUMA2-PDE/03490	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		54	Delegado de controles PUMA II
30	PUMA2/PUMA2-PDE/03491	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		55	Delegado de controles PUMA II
31	PUMA2/PUMA2-PDE/03492	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		56	Delegado de controles PUMA II
32	PUMA2/PUMA2-PDE/03493	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		57	Delegado de controles PUMA II
33	PUMA2/PUMA2-PDE/03494	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		59	Delegado de controles PUMA II
34	PUMA2/PUMA2-PDE/03495	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		60	Delegado de controles PUMA II
35	PUMA2/PUMA2-PDE/03496	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		61	Delegado de controles PUMA II
36	PUMA2/PUMA2-PDE/03497	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		62	Delegado de controles PUMA II
37	PUMA2/PUMA2-PDE/03498	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		63	Delegado de controles PUMA II
38	PUMA2/PUMA2-PDE/03499	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		64	Delegado de controles PUMA II
39	PUMA2/PUMA2-PDE/03500	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		65	Delegado de controles PUMA II
40	PUMA2/PUMA2-PDE/03501	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		66	Delegado de controles PUMA II
41	PUMA2/PUMA2-DESP/00099	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009921	GTPRQPQ-26-149865-0001-1		Delegado de controles PUMA II
42	PUMA2/PUMA2-DESP/00100	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009925	GTPRQPQ-26-149866-0001-0		Delegado de controles PUMA II
43	PUMA2/PUMA2-PDE/03502	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		67	Delegado de controles PUMA II
44	PUMA2/PUMA2-PDE/03503	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		68	Delegado de controles PUMA II
45	PUMA2/PUMA2-PDE/03504	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		70	Delegado de controles PUMA II
46	PUMA2/PUMA2-PDE/03505	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		71	Delegado de controles PUMA II
47	PUMA2/PUMA2-PDE/03506	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		72	Delegado de controles PUMA II
48	PUMA2/PUMA2-PDE/03507	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		73	Delegado de controles PUMA II
49	PUMA2/PUMA2-PDE/03508	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		74	Delegado de controles PUMA II
50	PUMA2/PUMA2-PDE/03509	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		75	Delegado de controles PUMA II
51	PUMA2/PUMA2-PDE/03510	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		76	Delegado de controles PUMA II
52	PUMA2/PUMA2-PDE/03511	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		77	Delegado de controles PUMA II

53	PUMA2/PUMA2-PDE/03512	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		78	Delegado de controles PUMA II
54	PUMA2/PUMA2-PDE/03513	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		79	Delegado de controles PUMA II
55	PUMA2/PUMA2-PDE/03514	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		80	Delegado de controles PUMA II
56	PUMA2/PUMA2-PDE/03515	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		81	Delegado de controles PUMA II
57	PUMA2/PUMA2-PDE/03516	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		82	Delegado de controles PUMA II
58	PUMA2/PUMA2-PDE/03517	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		83	Delegado de controles PUMA II
59	PUMA2/PUMA2-PDE/03518	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		84	Delegado de controles PUMA II
60	PUMA2/PUMA2-PDE/03519	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		1	Delegado de controles PUMA II
61	PUMA2/PUMA2-PDE/03520	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		2	Delegado de controles PUMA II
62	PUMA2/PUMA2-PDE/03521	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		3	Delegado de controles PUMA II
63	PUMA2/PUMA2-PDE/03522	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		85	Delegado de controles PUMA II
64	PUMA2/PUMA2-PDE/03523	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		86	Delegado de controles PUMA II
65	PUMA2/PUMA2-PDE/03524	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009422		87	Delegado de controles PUMA II
66	PUMA2/PUMA2-PDE/03525	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		4	Delegado de controles PUMA II
67	PUMA2/PUMA2-PDE/03526	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		5	Delegado de controles PUMA II
68	PUMA2/PUMA2-PDE/03527	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		6	Delegado de controles PUMA II
69	PUMA2/PUMA2-ING/00029	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009946	GTPRQPQ-26-149293-0003-8		Delegado de controles PUMA II
70	PUMA2/PUMA2-PDE/03528	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		7	Delegado de controles PUMA II
71	PUMA2/PUMA2-PDE/03529	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		8	Delegado de controles PUMA II
72	PUMA2/PUMA2-PDE/03530	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		9	Delegado de controles PUMA II
73	PUMA2/PUMA2-PDE/03531	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		10	Delegado de controles PUMA II
74	PUMA2/PUMA2-PDE/03532	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		11	Delegado de controles PUMA II
75	PUMA2/PUMA2-PDE/03533	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		12	Delegado de controles PUMA II
76	PUMA2/PUMA2-PDE/03534	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		13	Delegado de controles PUMA II
77	PUMA2/PUMA2-PDE/03535	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		14	Delegado de controles PUMA II
78	PUMA2/PUMA2-PDE/03536	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		15	Delegado de controles PUMA II
79	PUMA2/PUMA2-PDE/03537	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		16	Delegado de controles PUMA II

80	PUMA2/PUMA2-PDE/03538	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		17	Delegado de controles PUMA II
81	PUMA2/PUMA2-PDE/03539	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		18	Delegado de controles PUMA II
82	PUMA2/PUMA2-PDE/03540	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		18	Delegado de controles PUMA II
83	PUMA2/PUMA2-PDE/03541	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		20	Delegado de controles PUMA II
84	PUMA2/PUMA2-PDE/03542	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		21	Delegado de controles PUMA II
85	PUMA2/PUMA2-PDE/03543	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		22	Delegado de controles PUMA II
86	PUMA2/PUMA2-PDE/03544	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		23	Delegado de controles PUMA II
87	PUMA2/PUMA2-PDE/03545	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		24	Delegado de controles PUMA II
88	PUMA2/PUMA2-PDE/03546	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		25	Delegado de controles PUMA II
89	PUMA2/PUMA2-DESP/00101	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010071	GTPRQPQ-26-151046-0001-5		Delegado de controles PUMA II
90	PUMA2/PUMA2-DESP/00102	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010072	GTPRQPQ-26-151049-0001-0		Delegado de controles PUMA II
91	PUMA2/PUMA2-PDE/03547	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		26	Delegado de controles PUMA II
92	PUMA2/PUMA2-PDE/03548	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		27	Delegado de controles PUMA II
93	PUMA2/PUMA2-PDE/03549	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		28	Delegado de controles PUMA II
94	PUMA2/PUMA2-PDE/03550	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		29	Delegado de controles PUMA II
95	PUMA2/PUMA2-PDE/03551	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		30	Delegado de controles PUMA II
96	PUMA2/PUMA2-PDE/03552	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		31	Delegado de controles PUMA II
97	PUMA2/PUMA2-PDE/03553	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		32	Delegado de controles PUMA II
98	PUMA2/PUMA2-PDE/03554	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		33	Delegado de controles PUMA II
99	PUMA2/PUMA2-PDE/03555	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		34	Delegado de controles PUMA II
100	PUMA2/PUMA2-PDE/03556	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		35	Delegado de controles PUMA II
101	PUMA2/PUMA2-PDE/03557	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		36	Delegado de controles PUMA II
102	PUMA2/PUMA2-PDE/03558	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		37	Delegado de controles PUMA II
103	PUMA2/PUMA2-PDE/03559	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		38	Delegado de controles PUMA II
104	PUMA2/PUMA2-PDE/03560	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		39	Delegado de controles PUMA II
105	PUMA2/PUMA2-PDE/03561	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		40	Delegado de controles PUMA II
106	PUMA2/PUMA2-PDE/03562	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		41	Delegado de controles PUMA II

107	PUMA2/PUMA2-PDE/03563	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		42	Delegado de controles PUMA II
108	PUMA2/PUMA2-PDE/03564	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		43	Delegado de controles PUMA II
109	PUMA2/PUMA2-PDE/03565	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		44	Delegado de controles PUMA II
110	PUMA2/PUMA2-PDE/03566	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		45	Delegado de controles PUMA II
111	PUMA2/PUMA2-PDE/03567	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		46	Delegado de controles PUMA II
112	PUMA2/PUMA2-PDE/03568	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		47	Delegado de controles PUMA II
113	PUMA2/PUMA2-PDE/03569	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		48	Delegado de controles PUMA II
114	PUMA2/PUMA2-PDE/03570	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		49	Delegado de controles PUMA II
115	PUMA2/PUMA2-PDE/03571	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		50	Delegado de controles PUMA II
116	PUMA2/PUMA2-PDE/03572	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		51	Delegado de controles PUMA II
117	PUMA2/PUMA2-PDE/03573	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		52	Delegado de controles PUMA II
118	PUMA2/PUMA2-PDE/03574	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		53	Delegado de controles PUMA II
119	PUMA2/PUMA2-PDE/03575	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		54	Delegado de controles PUMA II
120	PUMA2/PUMA2-PDE/03576	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		55	Delegado de controles PUMA II
121	PUMA2/PUMA2-PDE/03577	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		56	Delegado de controles PUMA II
122	PUMA2/PUMA2-PDE/03578	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		57	Delegado de controles PUMA II
123	PUMA2/PUMA2-EGR/00008	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010100	GTPRQPQ-26-151570-0001-3		Delegado de controles PUMA II
124	PUMA2/PUMA2-EGR/00009	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010100	GTPRQPQ-26-151570-0001-3		Delegado de controles PUMA II
125	PUMA2/PUMA2-DESP/00103	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600010100	GTPRQPQ-26-151570-0001-3		Delegado de controles PUMA II
126	PUMA2/PUMA2-PDE/03579	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		58	Delegado de controles PUMA II
127	PUMA2/PUMA2-PDE/03580	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		59	Delegado de controles PUMA II
128	PUMA2/PUMA2-PDE/03581	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		60	Delegado de controles PUMA II
129	PUMA2/PUMA2-PDE/03582	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		61	Delegado de controles PUMA II
130	PUMA2/PUMA2-PDE/03583	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		62	Delegado de controles PUMA II
131	PUMA2/PUMA2-PDE/03584	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		63	Delegado de controles PUMA II
132	PUMA2/PUMA2-PDE/03585	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		64	Delegado de controles PUMA II
133	PUMA2/PUMA2-PDE/03586	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		65	Delegado de controles PUMA II

134	PUMA2/PUMA2-PDE/03587	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		66	Delegado de controles PUMA II
135	PUMA2/PUMA2-PDE/03588	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		67	Delegado de controles PUMA II
136	PUMA2/PUMA2-PDE/03589	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		68	Delegado de controles PUMA II
137	PUMA2/PUMA2-PDE/03590	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		69	Delegado de controles PUMA II
138	PUMA2/PUMA2-PDE/03591	PUMA ENERGY BAHAMAS S.A.	274-202600009456		70	Delegado de controles PUMA II
139						

ABNER PEREZ

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**154-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**DARLIN SULEYMA GARCÍA PERÉZ DE DE PAZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **58** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (**Ver anexo No.1**)

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé **113** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **55** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

126	127	128	129	132	135	142
143	144	148	149	150	151	161
162	163	164	176	177	178	183
184	187	188	189	193	194	197
201	208	209	211	219	220	221
222	223	224	233	234	235	242
245	246	254	255	256	257	258
265	266	267	271	272	273	-

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **58** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (**Ver anexo No.1**)

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

Brinde apoyo temporal en la ZDEEP MICHATOYA, durante tres días cubriendo funciones por suspensión temporal de la compañera titular del puesto, garantizando la continuidad y el normal funcionamiento de las operaciones en el área de controles.

F._____

DARLIN SULEYMA GARCÍA PEREZ DE DE PAZ

F._____

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ANEXO No. 1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00072	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005932	GTCTUTU-26-119686-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00073	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005949	GTCTUTU-26-119687-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00074	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005951	GTCTUTU-26-119688-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	ZYNER/ZYN-IMP/00075	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005924	GTCTUTU-26-119299-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZYNER/ZYN-IMP/00076	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005950	GTCTUTU-26-119695-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	ZYNER/ZYN-IMP/00077	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005927	GTCTUTU-26-119301-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	ZYNER/ZYN-IMP/00078	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005929	GTCTUTU-26-119308-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
8	ZYNER/ZYN-IMP/00079	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005930	GTCTUTU-26-119343-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
9	ZYNER/ZYN-IMP/00080	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005923	GTCTUTU-26-119293-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
10	ZYNER/ZYN-IMP/00083	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005940	GTCTUTU-26-119354-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	ZYNER/ZYN-IMP/00084	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005925	GTCTUTU-26-119341-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	ZYNER/ZYN-IMP/00085	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006146	GTPRQPQ-26-147179-0002-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	ZYNER/ZYN-IMP/00086	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005346	GTPRQPQ-26-149032-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	ZYNER/ZYN-IMP/00087	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005348	GTPRQPQ-26-149043-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
15	ZYNER/ZYN-IMP/00088	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005215	GTPRQPQ-26-143455-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
16	ZYNER/ZYN-IMP/00089	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005040	GTPRQPQ-26-145164-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
17	ZYNER/ZYN-IMP/00090	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004819	GTPRQPQ-26-148967-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	ZYNER/ZYN-IMP/00091	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005038	GTPRQPQ-26-145160-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	ZYNER/ZYN-IMP/00092	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005039	GTPRQPQ-26-145162-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	ZYNER/ZYN-IMP/00093	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005343	GTPRQPQ-26-143570-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	ZYNER/ZYN-IMP/00094	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005995	GTCTUTU-26-120352-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
22	ZYNER/ZYN-IMP/00095	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005952	GTCTUTU-26-119692-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
23	ZYNER/ZYN-IMP/00096	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006014	GTCTUTU-26-120553-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
24	ZYNER/ZYN-IMP/00097	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006111	GTCTUTU-26-122946-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	ZYNER/ZYN-IMP/00098	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006114	GTCTUTU-26-122966-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	ZYNER/ZYN-IMP/00099	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004821	GTPRQPQ-26-148971-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	ZYNER/ZYN-IMP/00100	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004818	GTPRQPQ-26-148965-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	ZYNER/ZYN-IMP/00101	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004820	GTPRQPQ-26-148969-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
29	ZYNER/ZYN-IMP/00102	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004817	GTPRQPQ-26-148963-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
30	ZYNER/ZYN-IMP/00103	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005779	GTPRQPQ-26-144770-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
31	ZYNER/ZYN-IMP/00104	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005778	GTPRQPQ-26-144768-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	ZYNER/ZYN-IMP/00105	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005213	GTPRQPQ-26-143452-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
33	ZYNER/ZYN-IMP/00106	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004871	GTPRQPQ-26-147183-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	ZYNER/ZYN-IMP/00107	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005342	GTPRQPQ-26-144668-000	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	ZYNER/ZYN-IMP/00108	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005214	GTPRQPQ-26-143453-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
36	ZYNER/ZYN-IMP/00109	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006075	GTCTUTU-26-122106-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
37	ZYNER/ZYN-IMP/00110	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004869	GTPRQPQ-26-147181-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
38	ZYNER/ZYN-IMP/00111	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005772	GTPRQPQ-26-147546-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	ZYNER/ZYN-IMP/00112	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005781	GTPRQPQ-26-144774-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
40	ZYNER/ZYN-IMP/00113	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005773	GTPRQPQ-26-147549-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
41	ZYNER/ZYN-IMP/00114	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005777	GTPRQPQ-26-144767-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	ZYNER/ZYN-IMP/00115	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005780	GTPRQPQ-26-144772-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
43	ZYNER/ZYN-IMP/00116	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006064	GTCTUTU-26-122095-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
44	ZYNER/ZYN-IMP/00117	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006063	GTCTUTU-26-122092-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
45	ZYNER/ZYN-IMP/00118	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004870	GTPRQPQ-26-147182-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
46	ZYNER/ZYN-IMP/00119	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006074	GTCTUTU-26-122102-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
47	ZYNER/ZYN-IMP/00120	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005212	GTPRQPQ-26-143450-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
48	ZYNER/ZYN-IMP/00121	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005928	GTCTUTU-26-119316-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
49	ZYNER/ZYN-IMP/00122	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005950	GTCTUTU-26-119695-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
50	ZYNER/ZYN-IMP/00123	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005951	GTCTUTU-26-119688-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
51	ZYNER/ZYN-IMP/00124	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005949	GTCTUTU-26-119687-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
52	ZYNER/ZYN-IMP/00125	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005932	GTCTUTU-26-119686-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
53	ZYNER/ZYN-IMP/00126	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005341	GTPRQPQ-26-142495-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
54	ZYNER/ZYN-IMP/00127	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005752	GTPRQPQ-26-142664-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
55	ZYNER/ZYN-IMP/00128	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005754	GTPRQPQP-26-142689-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
56	ZYNER/ZYN-IMP/00129	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005340	GTPRQPQ-26-142488-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
57	ZYNER/ZYN-IMP/00130	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005756	GTPRQPQ-26-142692-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
58	ZYNER/ZYN-IMP/00131	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005753	GTPRQPQ-26-142669-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**156-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MIRSI SULEYMA REYES ARIAS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **58** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (**Ver anexo No.1**)

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé **124** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **66** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

121	122	123	124	125	136	137
138	139	140	141	153	154	155
156	157	158	169	170	171	172
173	174	175	185	186	192	196
202	203	204	210	214	215	216
217	218	229	232	236	237	238
247	248	249	250	259	260	261
262	263	264	276	277	282	285
286	287	291	292	295	296	297
298	306	307	-	-	-	-

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **58** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (**Anexo No.1**)

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
MIRSI SULEYMA REYES ARIAS

Encargado de Controles

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ANEXO No.1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00132	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005235	GTPRQPQ-26-143700-001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00133	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006028	GTCTUTU-26-121020-001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00134	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006025	GTCTUTU-26-121014-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	ZYNER/ZYN-IMP/00135	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006053	GTCTUTU-26-121481-001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZYNER/ZYN-IMP/00136	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005236	GTPRQPQ-26-144661-0001-8	ZDEEP ZYNERCY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	ZYNER/ZYN-IMP/00137	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005234	GTPRQPQ-26-144655-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	ZYNER/ZYN-IMP/00138	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005233	GTPRQPQ-26-143692-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
8	ZYNER/ZYN-IMP/00139	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005914	GTPRQPQ-26-149993-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
9	ZYNER/ZYN-IMP/00140	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004872	GTPRQPQ-26-149589-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
10	ZYNER/ZYN-IMP/00141	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004873	GTPRQPQ-26-149600-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	ZYNER/ZYN-IMP/00142	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004883	GTPRQPQ-26-149622-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	ZYNER/ZYN-IMP/00143	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004884	GTPRQPQ-26-149623-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	ZYNER/ZYN-IMP/00144	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004845	GTPRQPQ-26-148983-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	ZYNER/ZYN-IMP/00145	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004842	GTPRQPQ-26-148977-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	ZYNER/ZYN-IMP/00146	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005915	GTPRQPQ-26-150163-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
16	ZYNER/ZYN-IMP/00147	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004861	GTPRQPQ-26-145080-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
17	ZYNER/ZYN-IMP/00148	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004862	GTPRQPQ-26-145084-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	ZYNER/ZYN-IMP/00149	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004860	GTPRQPQ-26-145077-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	ZYNER/ZYN-IMP/00150	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004863	GTPRQPQ-26-145090-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	ZYNER/ZYN-IMP/00151	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004864	GTPRQPQ-26-145097-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	ZYNER/ZYN-IMP/00152	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006016	GTPRQPQ-26-147028-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
22	ZYNER/ZYN-IMP/00153	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006185	GTGUACG-26-035328-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
23	ZYNER/ZYN-IMP/00154	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006018	GTPRQPQ-26-147032-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
24	ZYNER/ZYN-IMP/00156	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006021	GTPRQPQ-26-146970-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	ZYNER/ZYN-IMP/00157	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006017	GTPRQPQ-26-147031-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	ZYNER/ZYN-IMP/00158	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006110	GTCTUTU-26-122942-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	ZYNER/ZYN-IMP/00159	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-0000-6108	GTCTUTU-26-122933-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	ZYNER/ZYN-IMP/00160	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006113	GTCTUTU-26-122963-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
29	ZYNER/ZYN-IMP/00161	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006119	GTPRQPQ-26-148334-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
30	ZYNER/ZYN-IMP/00162	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006121	GTPRQPQ-26-148342-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
31	ZYNER/ZYN-IMP/00163	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006118	GTPRQPQ-26-148331-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	ZYNER/ZYN-IMP/00164	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006109	GTCTUTU-26-122939-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
33	ZYNER/ZYN-IMP/00165	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006107	GTCTUTU-26-122929-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	ZYNER/ZYN-IMP/00166	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006112	GTCTUTU-26-122962-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	ZYNER/ZYN-IMP/00167	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006117	GTPRQPQ-26-148330-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
36	ZYNER/ZYN-IMP/00168	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005767	GTPRQPQ-26-144854-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
37	ZYNER/ZYN-IMP/00169	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005768	GTPRQPQ-26-144857-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
38	ZYNER/ZYN-IMP/00170	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005769	GTPRQPQ-26-144870-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	ZYNER/ZYN-IMP/00171	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005770	GTPRQPQ-26-144863-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
40	ZYNER/ZYN-IMP/00172	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005996	GTCTUTU-26-120355-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
41	ZYNER/ZYN-IMP/00173	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005771	GTPRQPQ-26-144859-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	ZYNER/ZYN-IMP/00174	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006020	GTPRQPQ-26-146975-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
43	ZYNER/ZYN-IMP/00175	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006054	GTCTUTU-26-121483-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
44	ZYNER/ZYN-IMP/00176	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006040	GTCTUTU-26-121485-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
45	ZYNER/ZYN-IMP/00177	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006089	GTCTUTU-26-122196-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
46	ZYNER/ZYN-IMP/00178	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006078	GTCTUTU-26-122162-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
47	ZYNER/ZYN-IMP/00179	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006076	GTCTUTU-26-122107-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
48	ZYNER/ZYN-IMP/00180	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006077	GTCTUTU-26-122111-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
49	ZYNER/ZYN-IMP/00181	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006007	GTGUACG-26-034366-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
50	ZYNER/ZYN-IMP/00182	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006006	GTGUACG-26-034365-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
51	ZYNER/ZYN-IMP/00183	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006105	GTCTUTU-26-122294-001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
52	ZYNER/ZYN-IMP/00184	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006106	GTCTUTU-26-122296-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
53	ZYNER/ZYN-IMP/00185	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006103	GTCTUTU-26-122209-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
54	ZYNER/ZYN-IMP/00186	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006101	GTCTUTU-26-122198-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
55	ZYNER/ZYN-IMP/00187	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006102	GTCTUTU-26-122200-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
56	ZYNER/ZYN-IMP/00188	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006104	GTCTUTU-26-122217-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
57	ZYNER/ZYN-IMP/00189	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006062	GTCTUTU-26-122084-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
58	ZYNER/ZYN-IMP/00190	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00006061	GTCTUTU-26-121532-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

ZOLIC
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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**157-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MARELYN ANAYANCI SINAY ESCALANTE**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **238** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté **03** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré 0 formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **238** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Marelyn Anayanci Sinay Escalante

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-20260009843

MERCANCÍA: DIESEL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	4	3,754.72	MARELYN	PUMA I
2	5	3,754.72	MARELYN	PUMA I
3	6	3,754.72	MARELYN	PUMA I
4	7	11,267.95	MARELYN	PUMA I
5	8	7,509.44	MARELYN	PUMA I
6	9	1,877.36	MARELYN	PUMA I
7	10	9,383.02	MARELYN	PUMA I
8	11	4,504.15	MARELYN	PUMA I
9	12	15,003.74	MARELYN	PUMA I
10	13	3,747.15	MARELYN	PUMA I
11	14	3,750.94	MARELYN	PUMA I
12	15	11,249.00	MARELYN	PUMA I
13	16	3,747.15	MARELYN	PUMA I
14	17	14,996.17	MARELYN	PUMA I
15	18	3,747.15	MARELYN	PUMA I
16	19	7,498.06	MARELYN	PUMA I
17	20	13,497.31	MARELYN	PUMA I
18	21	7,123.37	MARELYN	PUMA I
19	22	3,747.15	MARELYN	PUMA I
20	23	3,754.72	MARELYN	PUMA I
21	24	8,251.30	MARELYN	PUMA I
22	48	5,613.16	MARELYN	PUMA I
23	49	3,747.15	MARELYN	PUMA I
24	50	1,866.01	MARELYN	PUMA I
25	51	7,479.16	MARELYN	PUMA I
26	52	7,471.59	MARELYN	PUMA I
27	53	3,739.58	MARELYN	PUMA I
28	54	3,739.58	MARELYN	PUMA I
29	64	1,866.01	MARELYN	PUMA I
30	131	3,739.58	MARELYN	PUMA I
31	132	7,471.59	MARELYN	PUMA I
32	133	8,595.74	MARELYN	PUMA I
33	134	7,475.38	MARELYN	PUMA I

34	135	3,739.58	MARELYN	PUMA I
35	136	7,471.59	MARELYN	PUMA I
36	137	4,481.44	MARELYN	PUMA I
37	138	3,732.01	MARELYN	PUMA I
38	139	4,485.23	MARELYN	PUMA I
39	140	7,111.64	MARELYN	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009848
MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	34	3,743.37	MARELYN	PUMA I
2	35	3,349.73	MARELYN	PUMA I
3	36	1,866.01	MARELYN	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009910
MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	124	7,456.45	MARELYN	PUMA I
2	125	7,464.02	MARELYN	PUMA I
3	126	11,188.46	MARELYN	PUMA I
4	127	3,728.23	MARELYN	PUMA I
5	128	9,314.89	MARELYN	PUMA I
6	129	11,196.03	MARELYN	PUMA I
7	130	3,728.23	MARELYN	PUMA I
8	131	3,735.80	MARELYN	PUMA I
9	132	7,452.67	MARELYN	PUMA I
10	133	5,605.59	MARELYN	PUMA I
11	134	7,456.45	MARELYN	PUMA I
12	135	5,586.66	MARELYN	PUMA I
13	136	3,724.44	MARELYN	PUMA I
14	137	11,173.32	MARELYN	PUMA I
15	138	11,184.68	MARELYN	PUMA I
16	139	3,728.23	MARELYN	PUMA I
17	140	13,039.33	MARELYN	PUMA I
18	141	9,314.89	MARELYN	PUMA I
19	142	20,510.92	MARELYN	PUMA I

20	143	7,456.45	MARELYN	PUMA I
21	144	3,735.80	MARELYN	PUMA I
22	145	7,479.16	MARELYN	PUMA I
23	146	5,605.59	MARELYN	PUMA I
24	169	3,724.44	MARELYN	PUMA I
25	170	11,173.32	MARELYN	PUMA I
26	171	3,724.44	MARELYN	PUMA I
27	172	1,858.44	MARELYN	PUMA I
28	173	3,720.66	MARELYN	PUMA I
29	174	3,724.44	MARELYN	PUMA I
30	175	7,433.74	MARELYN	PUMA I
31	176	7,429.96	MARELYN	PUMA I
32	186	3,713.09	MARELYN	PUMA I
33	187	11,150.60	MARELYN	PUMA I
34	248	13,039.33	MARELYN	PUMA I
35	257	7,445.10	MARELYN	PUMA I
36	258	5,579.09	MARELYN	PUMA I
37	259	16,725.92	MARELYN	PUMA I
38	260	7,429.96	MARELYN	PUMA I
39	261	18,599.49	MARELYN	PUMA I
40	262	7,441.31	MARELYN	PUMA I
41	263	8,909.89	MARELYN	PUMA I
42	264	16,532.88	MARELYN	PUMA I
43	265	5,575.31	MARELYN	PUMA I
44	266	7,433.74	MARELYN	PUMA I
45	267	3,720.66	MARELYN	PUMA I
46	268	5,582.88	MARELYN	PUMA I
47	269	3,720.66	MARELYN	PUMA I
48	270	9,292.18	MARELYN	PUMA I
49	271	5,571.52	MARELYN	PUMA I
50	272	13,361.05	MARELYN	PUMA I
51	273	7,441.31	MARELYN	PUMA I
52	274	3,713.09	MARELYN	PUMA I
53	275	3,713.09	MARELYN	PUMA I
54	276	7,426.17	MARELYN	PUMA I
55	277	7,426.17	MARELYN	PUMA I
56	278	5,560.17	MARELYN	PUMA I
57	279	11,124.12	MARELYN	PUMA I

58	280	7,426.17	MARELYN	PUMA I
59	326	7,445.10	MARELYN	PUMA I
60	327	11,173.32	MARELYN	PUMA I
61	328	11,165.75	MARELYN	PUMA I
62	329	3,720.60	MARELYN	PUMA I
63	330	11,158.18	MARELYN	PUMA I
64	331	9,303.53	MARELYN	PUMA I
65	332	3,713.09	MARELYN	PUMA I
66	333	7,437.53	MARELYN	PUMA I
67	334	19,689.57	MARELYN	PUMA I
68	335	3,716.87	MARELYN	PUMA I
69	336	3,716.87	MARELYN	PUMA I
70	337	7,437.53	MARELYN	PUMA I
71	338	3,716.87	MARELYN	PUMA I
72	339	3,720.66	MARELYN	PUMA I
73	340	7,433.74	MARELYN	PUMA I
74	341	12,641.90	MARELYN	PUMA I
75	342	9,288.39	MARELYN	PUMA I
76	343	11,131.69	MARELYN	PUMA I
77	344	23,361.02	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009004

MERCANCÍA: ETHANOL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	257	744.89	MARELYN	PUMA I
2	258	186.22	MARELYN	PUMA I
3	259	186.22	MARELYN	PUMA I
4	260	186.22	MARELYN	PUMA I
5	264	372.07	MARELYN	PUMA I
6	265	372.07	MARELYN	PUMA I
7	266	409.54	MARELYN	PUMA I
8	279	186.22	MARELYN	PUMA I
9	280	372.82	MARELYN	PUMA I
10	281	336.11	MARELYN	PUMA I
11	282	335.73	MARELYN	PUMA I
12	283	373.20	MARELYN	PUMA I
13	284	372.82	MARELYN	PUMA I

14	285	185.84	MARELYN	PUMA I
15	286	447.77	MARELYN	PUMA I
16	287	372.82	MARELYN	PUMA I
17	288	744.13	MARELYN	PUMA I
18	289	373.20	MARELYN	PUMA I
19	290	373.20	MARELYN	PUMA I
20	291	186.60	MARELYN	PUMA I
21	292	410.67	MARELYN	PUMA I
22	293	185.84	MARELYN	PUMA I
23	294	186.60	MARELYN	PUMA I
24	295	447.39	MARELYN	PUMA I
25	296	374.34	MARELYN	PUMA I
26	297	186.98	MARELYN	PUMA I
27	298	186.98	MARELYN	PUMA I
28	299	261.92	MARELYN	PUMA I
29	300	373.20	MARELYN	PUMA I
30	301	373.96	MARELYN	PUMA I
31	302	747.54	MARELYN	PUMA I
32	303	186.98	MARELYN	PUMA I
33	404	375.47	MARELYN	PUMA I
34	405	374.34	MARELYN	PUMA I
35	406	375.47	MARELYN	PUMA I
36	407	187.36	MARELYN	PUMA I
37	408	187.36	MARELYN	PUMA I
38	409	375.09	MARELYN	PUMA I
39	410	374.34	MARELYN	PUMA I
40	411	375.09	MARELYN	PUMA I
41	412	187.36	MARELYN	PUMA I
42	413	375.09	MARELYN	PUMA I
43	414	375.72	MARELYN	PUMA I
44	415	562.45	MARELYN	PUMA I
45	416	560.94	MARELYN	PUMA I
46	417	374.72	MARELYN	PUMA I
47	430	372.82	MARELYN	PUMA I
48	431	1,303.18	MARELYN	PUMA I
49	432	371.69	MARELYN	PUMA I
50	433	370.93	MARELYN	PUMA I
51	434	371.69	MARELYN	PUMA I

52	441	184.33	MARELYN	PUMA I
53	468	186.98	MARELYN	PUMA I
54	471	201.36	MARELYN	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600008879
MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	25	3,379.25	MARELYN	PUMA I
2	26	3,369.03	MARELYN	PUMA I
3	27	3,379.25	MARELYN	PUMA I
4	28	1,686.22	MARELYN	PUMA I
5	29	1,686.22	MARELYN	PUMA I
6	30	3,375.84	MARELYN	PUMA I
7	31	3,369.03	MARELYN	PUMA I
8	32	3,375.84	MARELYN	PUMA I
9	33	1,686.22	MARELYN	PUMA I
10	34	3,375.84	MARELYN	PUMA I
11	35	3,372.44	MARELYN	PUMA I
12	36	5,062.06	MARELYN	PUMA I
13	37	5,048.43	MARELYN	PUMA I
14	38	3,372.44	MARELYN	PUMA I
15	50	1,676.00	MARELYN	PUMA I
16	51	3,355.40	MARELYN	PUMA I
17	52	11,728.58	MARELYN	PUMA I
18	53	3,345.18	MARELYN	PUMA I
19	54	3,338.37	MARELYN	PUMA I
20	55	3,345.18	MARELYN	PUMA I
21	62	1,658.97	MARELYN	PUMA I
22	89	1,682.81	MARELYN	PUMA I
23	92	3,338.37	MARELYN	PUMA I
24	93	4,016.26	MARELYN	PUMA I
25	94	3,338.37	MARELYN	PUMA I
26	95	3,341.78	MARELYN	PUMA I
27	96	5,177.88	MARELYN	PUMA I
28	97	1,669.19	MARELYN	PUMA I
29	98	1,669.19	MARELYN	PUMA I
30	99	2,667.29	MARELYN	PUMA I

31	100	3,328.15	MARELYN	PUMA I
32	101	3,328.15	MARELYN	PUMA I
33	102	1,662.37	MARELYN	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600010128

MERCANCÍA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	314.68	MARELYN	PUMA I
2	2	29,681.97	MARELYN	PUMA I
3	3	29,674.40	MARELYN	PUMA I
4	4	29,731.18	MARELYN	PUMA I
5	5	29,670.62	MARELYN	PUMA I
6	6	24,220.22	MARELYN	PUMA I
7	7	26,044.59	MARELYN	PUMA I
8	8	13,012.83	MARELYN	PUMA I
9	9	29,757.67	MARELYN	PUMA I
10	10	29,772.81	MARELYN	PUMA I
11	11	25,987.81	MARELYN	PUMA I
12	12	29,738.75	MARELYN	PUMA I
13	13	25,980.24	MARELYN	PUMA I
14	14	24,224.00	MARELYN	PUMA I
15	15	26,074.87	MARELYN	PUMA I
16	16	26,025.66	MARELYN	PUMA I
17	34	29,663.05	MARELYN	PUMA I
18	35	14,848.56	MARELYN	PUMA I
19	36	25,953.75	MARELYN	PUMA I
20	37	25,949.96	MARELYN	PUMA I
21	38	14,837.20	MARELYN	PUMA I
22	39	25,942.39	MARELYN	PUMA I
23	45	24,201.29	MARELYN	PUMA I
24	81	25,991.60	MARELYN	PUMA I
25	82	25,965.10	MARELYN	PUMA I
26	89	29,644.12	MARELYN	PUMA I
27	90	29,670.62	MARELYN	PUMA I
28	91	24,072.60	MARELYN	PUMA I
29	92	14,772.86	MARELYN	PUMA I
30	93	25,855.34	MARELYN	PUMA I

31	94	29,523.00	MARELYN	PUMA I
32	95	25,919.68	MARELYN	PUMA I
		TOTAL POR PARCIAL		**238**

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**158-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**FRANDY MILENA SAMAYOA FIGUEROA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones DE LA ZDEEP PUMA I**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **243** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté **2** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **02** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1	2

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **243** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F. _____
Frandy Milena Samayoa Figueroa

F. _____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

CORRELATIVO: 274-202600009594

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	9	3,743.37	milena	PUMA I
2	10	2,623.01	milena	PUMA I
3	11	7,486.73	milena	PUMA I
4	12	5,620.73	milena	PUMA I
5	14	5,632.08	milena	PUMA I
6	15	3,368.65	milena	PUMA I
7	16	6,373.94	milena	PUMA I
8	17	3,750.94	milena	PUMA I
9	33	5,613.16	milena	PUMA I
10	34	3,747.15	milena	PUMA I
11	35	4,125.65	milena	PUMA I
12	36	1,873.58	milena	PUMA I
13	37	3,750.94	milena	PUMA I

CORRELATIVO: 274-20260009792
MERCANCÍA: DIESEL
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	2,471.98	samayoa	PUMA I
2	2	29,988.56	samayoa	PUMA I
3	3	14,984.82	samayoa	PUMA I
4	4	29,965.85	samayoa	PUMA I
5	5	5,620.73	samayoa	PUMA I
6	6	8,614.66	samayoa	PUMA I
7	7	16,862.18	samayoa	PUMA I
8	8	23,595.69	samayoa	PUMA I
9	9	11,241.45	samayoa	PUMA I
10	10	3,747.15	samayoa	PUMA I
11	11	11,241.45	samayoa	PUMA I
12	12	3,747.15	samayoa	PUMA I
13	13	16,108.96	samayoa	PUMA I
14	14	19,110.47	samayoa	PUMA I
15	15	29,977.20	samayoa	PUMA I
16	16	9,371.66	samayoa	PUMA I
17	73	32,577.50	samayoa	PUMA I
18	74	1,869.79	samayoa	PUMA I
19	75	3,743.37	samayoa	PUMA I
20	76	1,873.58	samayoa	PUMA I
21	77	3,747.15	samayoa	PUMA I
22	78	10,866.74	samayoa	PUMA I
23	79	1,873.58	samayoa	PUMA I
24	80	5,628.30	samayoa	PUMA I
25	81	3,750.94	samayoa	PUMA I
26	82	7,565.84	samayoa	PUMA I

CORRELATIVO: 274-202600009004
MERCANCÍA: ETHANOL
REGÍMEN: ZC

No.	PRCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	191	185.47	mile	PUMA I
2	192	745.65	mile	PUMA I
3	193	372.80	mile	PUMA I
4	194	559.42	mile	PUMA I
5	195	186.22	mile	PUMA I
6	196	372.44	mile	PUMA I
7	197	373.20	mile	PUMA I
8	198	372.07	mile	PUMA I
9	199	373.96	mile	PUMA I
10	200	558.67	mile	PUMA I
11	201	373.58	mile	PUMA I
12	202	373.58	mile	PUMA I
13	203	372.44	mile	PUMA I
14	204	653.67	mile	PUMA I
15	205	373.58	mile	PUMA I
16	206	375.09	mile	PUMA I
17	207	392.88	mile	PUMA I
18	208	374.72	mile	PUMA I
19	209	375.09	mile	PUMA I
20	210	374.72	mile	PUMA I
21	211	374.72	mile	PUMA I
22	224	186.22	mile	PUMA I
23	225	746.02	mile	PUMA I
24	226	186.60	mile	PUMA I
25	227	370.93	mile	PUMA I
26	228	373.96	mile	PUMA I
27	229	186.22	mile	PUMA I
28	230	373.58	mile	PUMA I
29	231	373.58	mile	PUMA I
30	232	373.96	mile	PUMA I
31	234	374.34	mile	PUMA I
32	235	206.28	mile	PUMA I
33	236	488.27	mile	PUMA I
34	237	487.51	mile	PUMA I
35	238	186.98	mile	PUMA I

36	239	487.13	mile	PUMA I
37	240	373.58	mile	PUMA I
38	241	374.34	mile	PUMA I
39	242	187.36	mile	PUMA I
40	243	374.72	mile	PUMA I
41	244	373.20	mile	PUMA I
42	245	373.58	mile	PUMA I
43	246	373.20	mile	PUMA I
44	247	374.34	mile	PUMA I
45	248	373.20	mile	PUMA I
46	249	186.60	mile	PUMA I
47	250	1,496.21	mile	PUMA I
48	251	186.60	mile	PUMA I
49	333	372.82	mile	PUMA I
50	334	371.69	mile	PUMA I
51	335	185.84	mile	PUMA I
52	336	186.60	mile	PUMA I
53	337	372.82	mile	PUMA I
54	338	373.20	mile	PUMA I
55	339	185.84	mile	PUMA I
56	340	186.22	mile	PUMA I
57	341	373.58	mile	PUMA I
58	342	373.20	mile	PUMA I
59	343	373.20	mile	PUMA I
60	344	746.40	mile	PUMA I
61	345	634.37	mile	PUMA I
62	346	559.42	mile	PUMA I
63	347	930.73	mile	PUMA I
64	348	186.22	mile	PUMA I
65	349	374.34	mile	PUMA I
66	350	559.80	mile	PUMA I
67	351	448.90	mile	PUMA I
68	352	373.96	mile	PUMA I
69	353	186.22	mile	PUMA I
70	354	372.44	mile	PUMA I
71	355	336.11	mile	PUMA I

72	356	484.48	mile	PUMA I
73	394	559.42	mile	PUMA I
74	395	373.96	mile	PUMA I
75	396	373.96	mile	PUMA I
76	397	523.84	mile	PUMA I
77	398	186.98	mile	PUMA I
78	399	373.20	mile	PUMA I
79	400	186.98	mile	PUMA I
80	401	373.20	mile	PUMA I
81	402	373.20	mile	PUMA I
82	403	186.98	mile	PUMA I
83	418	561.32	mile	PUMA I
84	419	374.34	mile	PUMA I
85	420	373.96	mile	PUMA I
86	421	373.96	mile	PUMA I
87	422	448.90	mile	PUMA I
88	423	224.45	mile	PUMA I
89	424	486.75	mile	PUMA I
90	425	823.62	mile	PUMA I

CORRELATIVO: 274-202600009861
MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	331	13,077.18	milena	PUMA I
2	332	3,720.66	milena	PUMA I
3	333	7,816.03	milena	PUMA I
4	334	7,445.10	milena	PUMA I
5	335	14,901.55	milena	PUMA I
6	336	7,445.10	milena	PUMA I
7	337	14,526.83	milena	PUMA I
8	338	10,052.96	milena	PUMA I
9	339	5,764.56	milena	PUMA I
10	340	6,513.99	milena	PUMA I
11	341	8,932.60	milena	PUMA I
12	342	7,441.31	milena	PUMA I
13	343	7,441.31	milena	PUMA I
14	344	9,307.32	milena	PUMA I
15	345	7,452.67	milena	PUMA I
16	346	9,678.25	milena	PUMA I
17	347	11,165.75	milena	PUMA I
18	348	6,324.74	milena	PUMA I
19	349	18,625.99	milena	PUMA I
20	466	3,720.66	mile	PUMA I
21	467	7,441.31	mile	PUMA I
22	468	20,457.93	mile	PUMA I
23	469	7,433.74	mile	PUMA I
24	470	29,772.81	mile	PUMA I
25	471	14,519.26	mile	PUMA I
26	472	18,614.63	mile	PUMA I
27	473	18,599.49	mile	PUMA I
28	474	10,049.18	mile	PUMA I
29	475	11,544.25	mile	PUMA I
30	476	8,183.17	mile	PUMA I
31	477	7,074.17	mile	PUMA I
32	478	8,940.17	mile	PUMA I

33	479	11,161.97	mile	PUMA I
34	480	17,880.34	mile	PUMA I
35	481	9,326.24	mile	PUMA I
36	482	9,689.60	mile	PUMA I
37	483	4,473.87	mile	PUMA I
38	484	3,728.23	mile	PUMA I
39	485	7,452.67	mile	PUMA I
40	486	9,303.53	mile	PUMA I
41	487	16,021.91	mile	PUMA I
42	488	9,311.10	mile	PUMA I
43	489	7,445.10	mile	PUMA I
44	490	14,890.19	mile	PUMA I
45	491	6,324.74	mile	PUMA I
46	492	8,928.82	mile	PUMA I
47	493	16,759.98	mile	PUMA I
48	494	10,052.96	mile	PUMA I
49	495	7,441.31	mile	PUMA I
50	496	14,882.62	mile	PUMA I
51	497	11,548.04	mile	PUMA I
52	498	11,169.54	mile	PUMA I
53	499	11,165.75	mile	PUMA I
54	500	11,173.32	mile	PUMA I
55	501	11,177.11	mile	PUMA I
56	555	14,878.84	mile	PUMA I
57	556	9,307.32	mile	PUMA I
58	557	11,187.78	mile	PUMA I

CORRELATIVO: 274-202600009773

MERCANCÍA: FUEL OIL

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	6	29,651.69	milena	PUMA I
2	7	25,953.75	milena	PUMA I
3	8	14,920.47	milena	PUMA I
4	9	14,890.19	milena	PUMA I

5	10	29,708.47	milena	PUMA I
6	11	25,957.53	milena	PUMA I
7	12	29,666.83	milena	PUMA I
8	13	26,063.51	milena	PUMA I
9	14	11,169.54	milena	PUMA I
10	15	14,844.77	milena	PUMA I
11	16	26,006.74	milena	PUMA I
12	17	14,844.77	milena	PUMA I
13	18	14,848.56	milena	PUMA I
14	19	29,666.83	milena	PUMA I

CORRELATIVO: 274-202600008774
MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	2,664.34	mile	PUMA I
2	3	3,369.03	mile	PUMA I
3	4	1,856.54	mile	PUMA I
4	5	4,394.39	mile	PUMA I
5	6	4,387.57	mile	PUMA I
6	7	1,682.81	mile	PUMA I
7	8	4,384.17	mile	PUMA I
8	9	3,362.22	mile	PUMA I
9	10	3,369.03	mile	PUMA I
10	11	1,686.22	mile	PUMA I
11	12	3,372.44	mile	PUMA I
12	13	3,358.81	mile	PUMA I
13	14	3,362.22	mile	PUMA I
14	15	3,358.81	mile	PUMA I
15	16	3,369.03	mile	PUMA I
16	17	3,358.81	mile	PUMA I
17	18	1,679.40	mile	PUMA I
18	19	13,465.89	mile	PUMA I
19	20	1,679.40	mile	PUMA I
20	102	3,355.40	mile	PUMA I

21	103	3,345.18	mile	PUMA I
22	104	1,673.59	mile	PUMA I
23	105	1,679.40	mile	PUMA I
24	106	3,355.40	mile	PUMA I
25	107	3,358.81	mile	PUMA I
26	108	1,672.59	mile	PUMA I
27	109	1,676.00	mile	PUMA I
28	110	3,362.22	mile	PUMA I
29	111	3,358.81	mile	PUMA I
30	112	3,358.81	mile	PUMA I
31	113	6,717.62	mile	PUMA I
32	114	5,709.29	mile	PUMA I
33	115	5,034.81	mile	PUMA I
34	116	8,376.58	mile	PUMA I
35	117	1,676.00	mile	PUMA I
36	118	3,369.03	mile	PUMA I
37	119	5,038.21	mile	PUMA I
38	120	4,040.11	mile	PUMA I
39	121	3,365.62	mile	PUMA I
40	122	1,676.00	mile	PUMA I
41	123	3,352.00	mile	PUMA I
42	124	3,024.97	mile	PUMA I
		TOTAL POR PARCIAL	243	

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**159-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ANGELA GABRIELA CARRANZA HERNANDEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **154** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté **02** infraccion o alteracion respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **0** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **154** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Angela Gabriela Carranza Hernadez

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009848
MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROL	PLANTA DE ORIGEN
1	10	3,732.01	ANGELA	PUMA I
2	11	5,590.45	ANGELA	PUMA I
3	20	2,623.01	ANGELA	PUMA I
4	21	1,869.79	ANGELA	PUMA I
5	22	3,735.80	ANGELA	PUMA I
6	23	1,869.79	ANGELA	PUMA I
7	24	3,728.23	ANGELA	PUMA I
8	25	3,743.37	ANGELA	PUMA I
9	26	5,613.16	ANGELA	PUMA I
10	37	3,720.66	ANGELA	PUMA I
11	38	3,732.01	ANGELA	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009152
MERCANCÍA: ETHANOL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROL	PLANTA DE ORIGEN
1	85	561.69	angela	PUMA I
2	93	370.93	angela	PUMA I
3	94	743.00	angela	PUMA I
4	95	371.69	angela	PUMA I
5	96	370.93	angela	PUMA I
6	97	369.79	angela	PUMA I
7	98	408.40	angela	PUMA I
8	99	408.78	angela	PUMA I
9	100	406.89	angela	PUMA I
10	101	407.64	angela	PUMA I
11	102	647.99	angela	PUMA I
12	103	535.96	angela	PUMA I
13	104	369.79	angela	PUMA I
14	105	369.04	angela	PUMA I
15	106	1,331.56	angela	PUMA I
16	107	370.55	angela	PUMA I
17	108	370.55	angela	PUMA I

18	109	812.26	angela	PUMA I
19	110	184.33	angela	PUMA I
20	111	370.55	angela	PUMA I
21	112	370.93	angela	PUMA I
22	113	371.31	angela	PUMA I
23	114	185.47	angela	PUMA I
24	135	336.87	angela	PUMA I
25	136	279.71	angela	PUMA I
26	137	411.05	angela	PUMA I
27	138	895.91	angela	PUMA I
28	139	334.97	angela	PUMA I
29	140	373.20	angela	PUMA I
30	141	371.31	angela	PUMA I
31	142	185.47	angela	PUMA I
32	149	370.17	angela	PUMA I
33	150	369.42	angela	PUMA I
34	151	923.54	angela	PUMA I
35	152	370.17	angela	PUMA I
36	153	14.76	angela	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009910

MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTRO	PLANTA DE ORIGEN
1	165	14,897.76	angela	PUMA I
2	166	7,448.88	angela	PUMA I
3	167	7,448.88	angela	PUMA I
4	168	18,614.63	angela	PUMA I
5	177	7,437.53	angela	PUMA I
6	178	3,720.66	angela	PUMA I
7	179	7,445.10	angela	PUMA I
8	180	14,871.27	angela	PUMA I
9	181	11,143.04	angela	PUMA I
10	182	11,154.40	angela	PUMA I
11	183	9,292.18	angela	PUMA I
12	184	7,426.17	angela	PUMA I
13	185	9,303.53	angela	PUMA I
14	188	19,341.35	angela	PUMA I

15	189	7,066.60	angela	PUMA I
16	190	2,604.08	angela	PUMA I
17	191	5,582.88	angela	PUMA I
18	192	11,139.26	angela	PUMA I
19	193	1,854.65	angela	PUMA I
20	194	7,429.96	angela	PUMA I
21	195	9,295.96	angela	PUMA I
22	196	7,433.74	angela	PUMA I
23	197	13,016.62	angela	PUMA I
24	198	11,154.40	angela	PUMA I
25	199	9,299.75	angela	PUMA I
26	200	5,590.45	angela	PUMA I
27	201	7,448.88	angela	PUMA I
28	202	7,441.31	angela	PUMA I
29	249	14,159.69	angela	PUMA I
30	250	7,448.88	angela	PUMA I
31	251	11,169.54	angela	PUMA I
32	252	7,452.67	angela	PUMA I
33	253	3,728.23	angela	PUMA I
34	254	11,165.75	angela	PUMA I
35	255	9,303.53	angela	PUMA I
36	256	7,441.31	angela	PUMA I
37	281	5,575.31	angela	PUMA I
38	282	7,433.74	angela	PUMA I
39	283	3,720.66	angela	PUMA I
40	284	7,441.31	angela	PUMA I
41	285	9,307.32	angela	PUMA I
42	286	3,716.87	angela	PUMA I
43	287	7,426.17	angela	PUMA I
44	288	4,466.30	angela	PUMA I
45	289	2,604.08	angela	PUMA I
46	290	7,448.88	angela	PUMA I
47	291	12,649.47	angela	PUMA I
48	292	11,161.97	angela	PUMA I
49	345	7,414.82	angela	PUMA I
50	346	3,713.09	angela	PUMA I
51	347	7,418.60	angela	PUMA I
52	348	5,567.74	angela	PUMA I

53	349	11,135.47	angela	PUMA I
54	350	3,713.09	angela	PUMA I
55	351	5,575.31	angela	PUMA I
56	352	10,393.61	angela	PUMA I
57	353	4,666.91	angela	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008966

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROL	PLANTA DE ORIGEN
1	155	3,338.37	angela	PUMA I
2	156	6,686.96	angela	PUMA I
3	157	3,345.18	angela	PUMA I
4	158	3,338.37	angela	PUMA I
5	159	3,328.15	angela	PUMA I
6	160	3,675.61	angela	PUMA I
7	161	3,679.02	angela	PUMA I
8	162	3,661.99	angela	PUMA I
9	163	3,668.80	angela	PUMA I
10	164	5,831.93	angela	PUMA I
11	165	4,823.60	angela	PUMA I
12	166	3,328.15	angela	PUMA I
13	167	3,321.34	angela	PUMA I
14	168	11,984.07	angela	PUMA I
15	169	3,334.96	angela	PUMA I
16	170	3,334.96	angela	PUMA I
17	171	7,310.35	angela	PUMA I
18	172	1,658.97	angela	PUMA I
19	173	3,334.96	angela	PUMA I
20	174	3,338.37	angela	PUMA I
21	175	3,341.78	angela	PUMA I
22	176	1,669.19	angela	PUMA I
23	197	3,031.79	angela	PUMA I
24	198	2,517.40	angela	PUMA I
25	199	3,699.46	angela	PUMA I
26	200	8,063.19	angela	PUMA I
27	201	3,014.75	angela	PUMA I
28	202	3,358.81	angela	PUMA I

29	203	3,341.78	angela	PUMA I
30	204	1,669.19	angela	PUMA I
31	211	2,248.21	angela	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600010136
MERCANCÍA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROL	PLANTA DE ORIGEN
1	4	14,810.71	ANGELA	PUMA I
2	5	33,239.87	ANGELA	PUMA I
3	6	25,840.20	ANGELA	PUMA I
4	7	29,545.71	ANGELA	PUMA I
5	8	6,218.23	ANGELA	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-20260009920
MERCANCÍA: DIESEL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROL	PLANTA DE ORIGEN
1	35	3,747.15	angela	PUMA I
2	36	11,241.45	angela	PUMA I
3	43	3,739.58	angela	PUMA I
4	44	8,974.24	angela	PUMA I
5	45	4,477.66	angela	PUMA I
6	46	16,786.48	angela	PUMA I
7	47	7,456.45	angela	PUMA I
8	48	9,330.03	angela	PUMA I
9	49	3,728.23	angela	PUMA I
10	50	4,473.87	angela	PUMA I
11	51	4,110.51	angela	PUMA I
12	52	4,110.51	angela	PUMA I
13	53	6,154.41	angela	PUMA I
14	54	6,513.00	angela	PUMA I

TOTAL DE PARCIALIDADES 154

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**161-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**OSCAR SAMUEL ROLDÁN LEMUS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones. DE LA ZDEEP PUMA I**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **186** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté 1 infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercaderia en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré formularios para el ingreso de herramientas y mercancias nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **186** declaraciones de mercancias de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
OSCAR SAMUEL ROLDÁN LEMUS

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008966

MERCANCÍA: REGULAR

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	32	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
2	33	2,350.49	SAMUEL	PUMA I
3	34	3,362.22	SAMUEL	PUMA I
4	35	1,679.40	SAMUEL	PUMA I
5	36	3,362.22	SAMUEL	PUMA I
6	37	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
7	38	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
8	39	3,018.16	SAMUEL	PUMA I
9	40	5,014.37	SAMUEL	PUMA I
10	41	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
11	42	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
12	43	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
13	44	6,700.59	SAMUEL	PUMA I
14	45	1,672.59	SAMUEL	PUMA I
15	46	4,006.04	SAMUEL	PUMA I
16	47	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
17	48	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
18	49	5,665.01	SAMUEL	PUMA I
19	50	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
20	51	3,679.02	SAMUEL	PUMA I
21	52	3,338.37	SAMUEL	PUMA I
22	53	1,665.78	SAMUEL	PUMA I
23	54	5,021.18	SAMUEL	PUMA I
24	55	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
25	56	8,379.99	SAMUEL	PUMA I
26	57	3,352.00	SAMUEL	PUMA I
27	58	6,690.37	SAMUEL	PUMA I
28	177	4,343.29	SAMUEL	PUMA I
29	178	3,334.96	SAMUEL	PUMA I
30	179	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
31	180	3,341.78	SAMUEL	PUMA I
32	181	3,355.40	SAMUEL	PUMA I
33	182	3,348.59	SAMUEL	PUMA I
34	183	5,031.40	SAMUEL	PUMA I

35	184	5,712.70	SAMUEL	PUMA I
36	185	3,365.62	SAMUEL	PUMA I
37	186	6,731.24	SAMUEL	PUMA I
38	187	6,731.24	SAMUEL	PUMA I
39	188	2,684.32	SAMUEL	PUMA I
40	189	9,422.38	SAMUEL	PUMA I
41	190	4,036.70	SAMUEL	PUMA I
42	191	19,512.43	SAMUEL	PUMA I
43	192	4,707.78	SAMUEL	PUMA I
44	193	3,692.65	SAMUEL	PUMA I
45	194	6,714.21	SAMUEL	PUMA I
46	195	3,365.62	SAMUEL	PUMA I
47	196	3,031.79	SAMUEL	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009860
MERCANCÍA: PREMIUM

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	217	14,893.98	SAMUEL	PUMA I
2	218	18,607.06	SAMUEL	PUMA I
3	219	9,307.32	SAMUEL	PUMA I
4	220	3,720.66	SAMUEL	PUMA I
5	221	18,232.35	SAMUEL	PUMA I
6	222	11,161.97	SAMUEL	PUMA I
7	223	11,173.32	SAMUEL	PUMA I
8	224	3,720.66	SAMUEL	PUMA I
9	225	7,441.31	SAMUEL	PUMA I
10	226	7,441.31	SAMUEL	PUMA I
11	227	11,161.97	SAMUEL	PUMA I
12	228	1,862.22	SAMUEL	PUMA I
13	229	18,599.49	SAMUEL	PUMA I
14	230	3,720.66	SAMUEL	PUMA I
15	231	5,579.09	SAMUEL	PUMA I
16	232	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
17	233	11,150.61	SAMUEL	PUMA I
18	234	14,875.05	SAMUEL	PUMA I
19	235	10,586.65	SAMUEL	PUMA I
20	236	7,441.31	SAMUEL	PUMA I

21	237	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
22	238	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
23	239	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
24	240	7,426.17	SAMUEL	PUMA I
25	241	13,758.48	SAMUEL	PUMA I
26	242	7,429.96	SAMUEL	PUMA I
27	243	4,458.73	SAMUEL	PUMA I
28	244	4,833.45	SAMUEL	PUMA I
29	245	7,429.96	SAMUEL	PUMA I
30	246	16,737.27	SAMUEL	PUMA I
31	247	9,299.75	SAMUEL	PUMA I
32	248	11,150.61	SAMUEL	PUMA I
33	249	5,579.09	SAMUEL	PUMA I
34	250	11,150.61	SAMUEL	PUMA I
35	251	7,437.53	SAMUEL	PUMA I
36	252	11,146.83	SAMUEL	PUMA I
37	253	7,445.10	SAMUEL	PUMA I
38	254	7,433.74	SAMUEL	PUMA I
39	255	10,787.25	SAMUEL	PUMA I
40	256	7,445.10	SAMUEL	PUMA I
41	257	8,175.60	SAMUEL	PUMA I
42	258	5,579.09	SAMUEL	PUMA I
43	259	11,165.75	SAMUEL	PUMA I
44	260	4,462.52	SAMUEL	PUMA I
45	261	11,154.40	SAMUEL	PUMA I
46	262	11,173.32	SAMUEL	PUMA I
47	263	7,872.80	SAMUEL	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-20260009843
MERCANCÍA: DIESEL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	77	7,479.16	SAMUEL	PUMA I
2	78	1,866.01	SAMUEL	PUMA I
3	79	9,352.74	SAMUEL	PUMA I
4	80	14,973.46	SAMUEL	PUMA I
5	81	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
6	82	13,099.89	SAMUEL	PUMA I

7	83	5,613.16	SAMUEL	PUMA I
8	84	9,356.52	SAMUEL	PUMA I
9	85	11,233.88	SAMUEL	PUMA I
10	86	14,973.46	SAMUEL	PUMA I
11	87	1,869.79	SAMUEL	PUMA I
12	88	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
13	89	7,486.73	SAMUEL	PUMA I
14	90	14,977.25	SAMUEL	PUMA I
15	91	11,233.88	SAMUEL	PUMA I
16	92	3,368.65	SAMUEL	PUMA I
17	93	11,237.67	SAMUEL	PUMA I
18	94	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
19	95	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
20	96	4,492.80	SAMUEL	PUMA I
21	97	16,862.18	SAMUEL	PUMA I
22	98	5,616.94	SAMUEL	PUMA I
23	99	11,241.45	SAMUEL	PUMA I
24	100	14,981.03	SAMUEL	PUMA I
25	101	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
26	102	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
27	103	5,620.73	SAMUEL	PUMA I
28	104	9,364.09	SAMUEL	PUMA I
29	105	17,986.32	SAMUEL	PUMA I
30	106	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
31	107	9,364.09	SAMUEL	PUMA I
32	108	9,367.88	SAMUEL	PUMA I
33	109	7,490.52	SAMUEL	PUMA I
34	110	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
35	111	7,115.80	SAMUEL	PUMA I
36	112	14,981.03	SAMUEL	PUMA I
37	113	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
38	114	3,743.37	SAMUEL	PUMA I
39	115	12,740.31	SAMUEL	PUMA I
40	116	7,494.30	SAMUEL	PUMA I
41	117	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
42	118	3,747.15	SAMUEL	PUMA I
43	119	29,977.20	SAMUEL	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009152
MERCANCÍA: ETHANOL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	115	482.59	SAMUEL	PUMA I
2	116	370.55	SAMUEL	PUMA I
3	117	372.07	SAMUEL	PUMA I
4	118	371.31	SAMUEL	PUMA I
5	119	372.82	SAMUEL	PUMA I
6	120	372.07	SAMUEL	PUMA I
7	121	559.04	SAMUEL	PUMA I
8	122	634.74	SAMUEL	PUMA I
9	123	373.96	SAMUEL	PUMA I
10	124	747.92	SAMUEL	PUMA I
11	125	747.92	SAMUEL	PUMA I
12	126	298.26	SAMUEL	PUMA I
13	127	1,046.93	SAMUEL	PUMA I
14	128	448.52	SAMUEL	PUMA I
15	129	2,168.05	SAMUEL	PUMA I
16	130	523.09	SAMUEL	PUMA I
17	131	410.29	SAMUEL	PUMA I
18	132	746.02	SAMUEL	PUMA I
19	133	373.96	SAMUEL	PUMA I
20	134	336.87	SAMUEL	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009845
MERCANCÍA: FUEL OIL

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	40	25,953.75	SAMUEL	PUMA I
2	41	29,644.12	SAMUEL	PUMA I
3	42	25,953.75	SAMUEL	PUMA I
4	43	14,825.85	SAMUEL	PUMA I
5	44	29,678.19	SAMUEL	PUMA I
6	45	24,136.95	SAMUEL	PUMA I
7	46	14,875.05	SAMUEL	PUMA I
8	47	25,934.82	SAMUEL	PUMA I
9	48	14,833.42	SAMUEL	PUMA I
10	49	29,621.41	SAMUEL	PUMA I

11	50	29,784.17	SAMUEL	PUMA I
12	51	29,769.03	SAMUEL	PUMA I
13	52	26,037.02	SAMUEL	PUMA I
14	53	14,852.34	SAMUEL	PUMA I
15	54	29,640.34	SAMUEL	PUMA I
16	55	14,799.35	SAMUEL	PUMA I
17	56	25,942.39	SAMUEL	PUMA I
18	57	25,912.11	SAMUEL	PUMA I
19	58	29,644.12	SAMUEL	PUMA I
20	59	29,625.20	SAMUEL	PUMA I
21	60	29,602.49	SAMUEL	PUMA I
22	61	25,931.04	SAMUEL	PUMA I
23	62	25,934.82	SAMUEL	PUMA I
24	63	14,810.71	SAMUEL	PUMA I
25	64	29,647.91	SAMUEL	PUMA I
26	65	25,908.33	SAMUEL	PUMA I
27	66	29,598.70	SAMUEL	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009563
MERCANCÍA: BAJO AZUFRE

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	8	4,118.08	SAMUEL	PUMA I
2	9	11,230.10	SAMUEL	PUMA I
	TOTAL DE PARCIALIDADES 186			

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**162-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 OCTUBRE 2,026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **1** operación según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente al formato de Excel. (Ver anexo 1)

c) Llene 13 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **5** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

INGRESO 1	INGRESO 2	INGRESO 3
EGRESO 1	EGRESO 2	

e) Archive documentos de forma ordenada de la empresa Green Fabric, S.A, producto y número de declaración.

f) Elaborare **1** reporte de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)

g) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

Otras actividades realizadas

Realicé seguimiento a observaciones formuladas por las autoridades competentes, informando oportunamente cualquier novedad relevante.

Se apoyó a la asistente de gerencia con la información y documentación necesaria para la entrega de documentos a la administración de la ZDEEP Miel Verde y al usuario Green Fabric, S.A., para la obtención de las firmas y sellos correspondientes. Posteriormente, se gestionó el envío de la **Cédula de Notificación ZOLIC/Usuario-ZDEEP GG No. 042-2026** y **Cédula de Notificación ZOLIC/ZDEEP No. GG-053-2026** las cuales fueron entregadas al destinatario correspondiente para su respectiva notificación y constancia.

F. Alejandra F.R
Alejandro Franco Revolorio

Encargado de Controles

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Anexo 1

No. Correlativo o Referencia	No. Duca	Modalidad
360-202600030605	GTSTCST-26-125813-0001-9	23-ZC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**163-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 OCTUBRE 2,026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **2** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente Al formato de Excel. (Ver anexo 1)

c) Llene **13** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **5** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

INGRESO 4	INGRESO 5	INGRESO 6
EGRESO 3	EGRESO 4	

e) Archive documentos de forma ordenada de la empresa Green Fabric, S.A, producto y número de declaración.

f) Elaborare **2** reportes de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)

g) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

Otras actividades realizadas.

Realicé seguimiento a observaciones formuladas por las autoridades competentes, informando oportunamente cualquier novedad relevante.

Coordine con la asistente de gerencia la preparación y entrega de la documentación correspondiente a la Administración de la ZDEEP Miel Verde y al usuario Green Fabric, S.A., gestionando la obtención de las firmas y sellos respectivos. Asimismo, se dio seguimiento a la **Cédula de Notificación ZOLIC/Usuario-ZDEEP GG No. 042-2026 y Cédula de Notificación ZOLIC/ZDEEP No. GG-053-2026**, verificando que fueran remitidas y entregadas al área correspondiente para efectuar la notificación respectiva y dejar constancia de su recepción.

F._____
Angelica Roxana Rivera Galdamez

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

No. Correlativo o Referencia	No. Duca	Modalidad
360-202600031755	GTSTCST-26-125832-0001-8	23-ZC
360-202600031754	GTSTCST-26-125823-0001-8	23-ZC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**164-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Andrea Fernanda Samayoa Chacón**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP MICHATOYA.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **524** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el sistema de cuenta corriente dentro de una carpeta de escaneo y posteriormente a la plataforma de Excel. (Ver anexo 1)

c) Llene **524** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Realice **30** formularios para el ingreso de herramienta y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas

690	696	702	708	714
691	697	703	709	715
692	698	704	710	716
693	699	705	711	717
694	700	706	712	718
695	701	707	713	719

e) Archive documentos de forma ordenada de las empresas TAHUAL AGRICOLA, CONSTRUTECHOS, SAN GREGORIO, PACMAN, AMEPLAST, CONTINENTAL Y GLC con forme al producto, y numero de declaración.

f) Elabore **524** reportes de ingreso y egreso de mercaderías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Ver anexo 1)

g) Me Presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, la cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Mantener el buen uso del equipo de la oficina, en orden y limpia el área donde laboro.
- verificación de material y herramientas que están escritas en formularios de ingreso a la zona.
- Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con el personal de Sat.
- Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP.

F.
Andrea Fernanda Samayoa Chacón

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Anexo 1:

267-20266310	GTPRQPQ-26-145346-0001-7	COFIÑO
267-20266309	GTPRQPQ-26-145340-0001-5	COFIÑO
267-20266308	GTPRQPQ-26-145338-0001-6	COFIÑO
267-20266307	GTPRQPQ-26-145324-0001-3	COFIÑO
267-20266306	GTPRQPQ-26-145318-0001-8	COFIÑO
267-20266305	GTPRQPQ-26-145303-0001-8	COFIÑO
267-20266304	GTPRQPQ-26-145298-0001-7	COFIÑO
267-20266303	GTPRQPQ-26-145280-0001-0	COFIÑO
267-20266302	GTPRQPQ-26-145277-0001-4	COFIÑO
267-20266301	GTPRQPQ-26-145259-0001-2	COFIÑO
267-20266299	GTPRQPQ-26-145239-0001-6	COFIÑO
267-20266298	GTPRQPQ-26-145235-0001-2	COFIÑO
267-20266297	GTPRQPQ-26-145227-0001-1	COFIÑO
267-20266296	GTPRQPQ-26-145200-0001-2	COFIÑO
267-20266295	GTPRQPQ-26-145186-0001-3	COFIÑO
267-20266294	GTPRQPQ-26-145181-0001-0	COFIÑO
267-20266293	GTPRQPQ-26-145172-0001-2	COFIÑO
267-20266292	GTPRQPQ-26-145165-0001-8	COFIÑO
267-20266291	GTPRQPQ-26-145151-0001-5	COFIÑO
267-20266290	GTPRQPQ-26-145143-0001-4	COFIÑO
267-20266289	GTPRQPQ-26-145122-0001-9	COFIÑO
267-20266288	GTPRQPQ-26-145108-0001-1	COFIÑO
267-20266287	GTPRQPQ-26-145098-0001-9	COFIÑO
267-20266286	GTPRQPQ-26-145091-0001-0	COFIÑO
267-20266300	GTPRQPQ-26-145248-0001-4	COFIÑO
392-20261603	GTPRQPQ-26-144653-0001-7	COFIÑO
350-20265793	GTPRQPQ-26-145126-0001-3	TESA
305-202631464	GTPRQPQ-26-145365-0001-6	TAHUAL
392-20261719	GTPRQPQ-26-144981-0001-9	COFIÑO
392-20261718	GTPRQPQ-26-144982-0001-8	COFIÑO
392-20261717	GTPRQPQ-26-144980-0001-0	COFIÑO
392-20261713	GTPRQPQ-26-144976-0001-5	COFIÑO
392-20261712	GTPRQPQ-26-145019-0001-0	COFIÑO
392-20261720	GTPRQPQ-26-144984-0001-4	COFIÑO
392-20261727	GTPRQPQ-26-145326-0001-1	COFIÑO
392-20261726	GTPRQPQ-26-145033-0001-8	COFIÑO
392-20261728	GTPRQPQ-26-145026-0001-4	COFIÑO
392-20261729	GTPRQPQ-26-145024-0001-6	COFIÑO
392-20261730	GTPRQPQ-26-145027-0001-3	COFIÑO
392-20261724	GTPRQPQ-26-145335-0001-1	COFIÑO
392-20261725	GTPRQPQ-26-145333-0001-5	COFIÑO
392-20261731	GTPRQPQ-26-145029-0001-9	COFIÑO
392-20261732	GTPRQPQ-26-145031-0001-0	COFIÑO
392-20261733	GTPRQPQ-26-145032-0001-9	COFIÑO
392-20261741	GTPRQPQ-26-145268-0001-2	COFIÑO
392-20261743	GTPRQPQ-26-145262-0001-2	COFIÑO
392-20261744	GTPRQPQ-26-1452661-0001-3	COFIÑO
392-20261745	GTPRQPQ-26-145256-0001-7	COFIÑO
392-20261746	GTPRQPQ-26-145334-0001-2	COFIÑO
392-20261748	GTPRQPQ-26-145257-0001-6	COFIÑO
392-20261749	GTPRQPQ-26-145252-0001-3	COFIÑO
392-20261740	GTPRQPQ-26-145062-0001-4	COFIÑO
392-20261739	GTPRQPQ-26-145054-0001-1	COFIÑO
392-20261714	GTPRQPQ-26-144977-0001-4	COFIÑO
392-20261715	GTPRQPQ-26-144978-0001-1	COFIÑO
392-20261722	GTPRQPQ-26-145022-0001-0	COFIÑO
392-20261723	GTPRQPQ-26-145023-0001-9	COFIÑO
392-20261716	GTPRQPQ-26-144979-0001-0	COFIÑO
392-20261721	GTPRQPQ-26-145021-0001-1	COFIÑO
359-20264267	GTPRQPQ-26-144842-0001-5	CONTINENTAL
359-20264274	GTPRQPQ-26-145231-0001-8	CONTINENTAL
359-20264266	GTPRQPQ-26-144837-0001-1	CONTINENTAL
359-20264270	GTPRQPQ-26-144876-0001-6	CONTINENTAL
359-20264268	GTPRQPQ-26-144855-0001-9	CONTINENTAL
359-20264269	GTPRQPQ-26-144868-0001-3	CONTINENTAL
350-20265794	GTPRQPQ-26-145005-0007	SAN GREGORIO
350-20265795	GTPRQPQ-26-145014-0001-7	SAN GREGORIO
392-20261758	GTPRQPQ-26-145265-0001-7	COFIÑO
392-20261760	GTPRQPQ-26-145329-0001-6	COFIÑO
392-20261761	GTPRQPQ-26-145330-0001-8	COFIÑO
392-20261706	GTPRQPQ-26-144972-0001-1	COFIÑO
392-20261767	GTPRQPQ-26-145630-0001-3	COFIÑO
392-20261750	GTPRQPQ-26-145272-0001-1	COFIÑO
392-20261751	GTPRQPQ-26-145251-0001-4	COFIÑO
392-20261736	GTPRQPQ-26-145060-0001-6	COFIÑO
392-20261752	GTPRQPQ-26-145249-0001-3	COFIÑO
392-20261737	GTPRQPQ-26-145061-0001-5	COFIÑO
392-20261738	GTPRQPQ-26-145053-0001-4	COFIÑO
392-20261763	GTPRQPQ-26-145332-0001-6	COFIÑO
392-20261762	GTPRQPQ-26-145331-0001-7	COFIÑO
392-20261710	GTPRQPQ-26-145003-0001-1	COFIÑO
392-20261753	GTPRQPQ-26-145247-0001-7	COFIÑO
392-20261754	GTPRQPQ-26-145339-0001-5	COFIÑO
392-20261711	GTPRQPQ-26-144975-0001-6	COFIÑO
392-20261755	GTPRQPQ-26-145246-0001-8	COFIÑO
392-20261756	GTPRQPQ-26-145327-0001-0	COFIÑO
392-20261757	GTPRQPQ-26-145328-0001-7	COFIÑO
296-202613433	GTPRQPQ-26-144834-0001-4	WIN
392-20261735	GTPRQPQ-26-145085-0001-5	COFIÑO
312-20267907	GTPRQPQ-26-144926-0001-2	YUJIN
402-2026121	GTSTCST-26-119080-0001-8	ASSA ABLOY
274-20269541	GTPRQPQ-26-145423-0001-3	PACKAGING
267-20266362	GTPRQPQ-26-146029-0001-8	COFIÑO
267-20266361	GTPRQPQ-26-146023-0001-8	COFIÑO
267-20266360	GTPRQPQ-26-146013-0001-9	COFIÑO
267-20266359	GTPRQPQ-26-146006-0001-5	COFIÑO
267-20266349	GTPRQPQ-26-145800-0001-2	COFIÑO
267-20266348	GTPRQPQ-26-145797-0001-3	COFIÑO
267-20266347	GTPRQPQ-26-145791-0001-1	COFIÑO
267-20266346	GTPRQPQ-26-145790-0001-2	COFIÑO

267-20266345	GTPRQPQ-26-145785-0001-6	COFIÑO
267-20266344	GTPRQPQ-26-145782-0001-1	COFIÑO
267-20266343	GTPRQPQ-26-145777-0001-7	COFIÑO
274-20269567	GTPRQPQ-26-145460-0001-0	PACKAGING
306-20268621	GTPRQPQ-26-145539-0001-1	EMPAQUES
274-20269586	GTPRQPQ-26-145611-0001-4	ECOPANET
350-20265773	GTPRQPQ-26-145478-0001-7	AGROQUIMICA
350-20265772	GTPRQPQ-26-145473-0001-6	AGROQUIMICA
350-20265808	GTPRQPQ-26-146307-0001-1	PRODUCTOS Y SERVICIOS
392-20261742	GTPRQPQ-26-146039-0001-7	COFIÑO
305-202631673	GTPRQPQ-26-146038-0001-8	TAHUAL
305-202631663	GTPRQPQ-26-146016-0001-4	COFIÑO
305-202631482	GTPRQPQ-26-145472-0001-7	TAHUAL
367-20266240	GTPRQPQ-26-145515-0001-9	COFIÑO
392-20261780	GTPRQPQ-26-145832-0001-7	COFIÑO
392-20261781	GTPRQPQ-26-145810-0001-1	COFIÑO
392-20261779	GTPRQPQ-26-145831-0001-8	COFIÑO
392-20261775	GTPRQPQ-26-145640-0001-0	COFIÑO
392-20261776	GTPRQPQ-26-145846-0001-8	COFIÑO
392-20261777	GTPRQPQ-26-145845-0001-9	COFIÑO
392-20261759	GTPRQPQ-26-145427-0001-7	COFIÑO
392-20261764	GTPRQPQ-26-145627-0001-5	COFIÑO
392-20261765	GTPRQPQ-26-145628-0001-2	COFIÑO
392-20261766	GTPRQPQ-26-145629-0001-1	COFIÑO
392-20261768	GTPRQPQ-26-145631-0001-2	COFIÑO
392-20261769	GTPRQPQ-26-145651-0001-8	COFIÑO
392-20261770	GTPRQPQ-26-145632-0001-1	COFIÑO
392-20261774	GTPRQPQ-26-145639-0001-0	COFIÑO
392-20261773	GTPRQPQ-26-145636-0001-5	COFIÑO
392-20261772	GTPRQPQ-26-145663-0001-5	COFIÑO
392-20261771	GTPRQPQ-26-145635-0001-6	COFIÑO
392-20261747	GTPRQPQ-26-145420-0001-6	COFIÑO
402-2026106	GTPRQPQ-26-145456-0001-3	GLC
402-2026163	GTGUACG-26-034301-0001-6	GRUPO LOGISTICO DE
274-20269331	GTPRQPQ-26-145862-0001-2	AGROQUIMICA
353-20269727	GTPRQPQ-26-146129-0001-7	INVERSIONES BRAHA
402-2026135	GTPRQPQ-26-146155-0001-8	ASSA ABLOY
402-202617	GTPRQPQ-26-145504-0001-1	ASSA ABLOY
305-202631616	GTPRQPQ-26-145760-0001-7	ECOPLANET
402-2026125	GTPRQPQ-26-145707-0001-6	WENZHOU
402-2026124	GTPRQPQ-26-146191-0001-8	RAIDER
402-2026131	GTPRQPQ-26-145662-0001-6	VSANKY
402-2026129	GTPRQPQ-26-145654-0001-3	VSANKY
392-20261782	GTPRQPQ-26-146361-0001-1	COFIÑO
392-20261783	GTPRQPQ-26-146359-0001-0	COFIÑO
392-20261784	GTPRQPQ-26-146708-0001-2	COFIÑO
392-20261875	GTPRQPQ-26-146711-0001-2	COFIÑO
392-20261786	GTPRQPQ-26-146715-0001-6	COFIÑO
392-20261787	GTPRQPQ-26-146709-0001-1	COFIÑO
392-20261788	GTPRQPQ-26-146716-0001-5	COFIÑO
392-20261789	GTPRQPQ-26-146718-0001-1	COFIÑO
392-20261790	GTPRQPQ-26-146710-0001-3	COFIÑO
392-20261791	GTPRQPQ-26-146712-0001-1	COFIÑO
392-20261792	GTPRQPQ-26-146714-0001-7	COFIÑO
392-20261793	GTPRQPQ-26-146835-0001-1	COFIÑO
305-202631752	GTPRQPQ-26-146455-0001-3	COFIÑO
392-20261734	GTPRQPQ-26-145035-0001-4	COFIÑO
305-202631800	GTPRQPQ-26-146681-0001-2	ECOPANET
359-20264339	GTPRQPQ-26-146498-0001-2	CONTINENTAL
359-20264338	GTPRQPQ-26-146513-0001-2	CONTINENTAL
359-20264340	GTPRQPQ-26-146482-0001-3	CONTINENTAL
359-20264344	GTPRQPQ-26-146437-0001-5	CONTINENTAL
359-20264345	GTPRQPQ-26-146438-0001-2	CONTINENTAL
267-20266379	GTPRQPQ-26-146572-0001-5	COFIÑO
267-20266378	GTPRQPQ-26-146541-0001-9	COFIÑO
267-20266377	GTPRQPQ-26-146524-0001-8	COFIÑO
267-20266376	GTPRQPQ-26-146505-0001-9	COFIÑO
267-20266365	GTPRQPQ-26-146367-0001-3	COFIÑO
306-20268509	GTPRQPQ-26-146425-0001-8	CARTONES DE GUATEMALA
274-20269629	GTPRQPQ-26-146384-0001-2	ECOPANET
267-20266401	GTPRQPQ-26-146973-0001-8	COFIÑO
267-20266400	GTPRQPQ-26-146965-0001-5	COFIÑO
267-20266399	GTPRQPQ-26-146960-0001-2	COFIÑO
267-20266398	GTPRQPQ-26-146948-0001-2	COFIÑO
267-20266405	GTPRQPQ-26-147011-0001-0	COFIÑO
267-20266404	GTPRQPQ-26-147000-0001-2	COFIÑO
267-20266403	GTPRQPQ-26-146986-0001-0	COFIÑO
267-20266402	GTPRQPQ-26-146982-0001-6	COFIÑO
350-20265805	GTPRQPQ-26-146596-0001-5	AGROQUIMICA
350-20265804	GTPRQPQ-26-146605-0001-8	AGROQUIMICA
350-20265802	GTPRQPQ-26-146583-0001-1	AGROQUIMICA
350-20265803	GTPRQPQ-26-146614-0001-8	AGROQUIMICA
350-20269675	GTPRQPQ-26-146656-0001-0	EXPORTADORA ENLASA
402-2026170	GTPRQPQ-26-146454-0001-4	GLC
402-2026178	GTPRQPQ-26-146805-0001-4	GLC
402-2026171	GTPRQPQ-26-146492-0001-2	GLC
359-20264343	GTPRQPQ-26-146504-0001-0	CONTINENTAL
359-20264342	GTPRQPQ-26-146494-0001-8	CONTINENTAL
359-20264341	GTPRQPQ-26-146487-0001-6	CONTINENTAL
359-20264282	GTPRQPQ-26-146478-0001-6	CONTINENTAL
359-20264284	GTPRQPQ-26-146495-0001-7	CONTINENTAL
359-20264283	GTPRQPQ-26-146486-0001-7	CONTINENTAL
296-202613431	GTPRQPQ-26-009108-0001-7	LINKELECTRONICS
359-20264286	GTPRQPQ-26-146518-0001-3	CONTINENTAL
359-202642852	GPTRQPQ-26-146508-0001-4	CONTINENTAL
359-20264337	GTPRQPQ-26-146535-001-6	CONTINENTAL
402-2026169	GTPRQPQ-26-146609-0001-2	GLC REGIONAL
305-202631887	GTPBRPB-26-063333-0001-4	DREXEL
350-20265788	GTPRQPQ-26-147645-0001-1	ZIDA
350-20265784	GTPRQPQ-26-147564-0001-1	ZIDA

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

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

350-20265783	GTPRQPQ-26-147547-0001-0	ZIDA
350-20265760	GTPRQPQ-26-147487-0001-5	ZIDA
350-20265759	GTPRQPQ-26-147481-0001-3	ZIDA
350-20265758	GTPRQPQ-26-147476-0001-9	ZIDA
350-20265757	GTPRQPQ-26-147467-0001-9	ZIDA
350-20265756	GTPRQPQ-26-147459-0001-6	ZIDA
350-20265792	GTPRQPQ-26-147682-0001-0	ZIDA
350-20265791	GTPRQPQ-26-147673-0001-2	ZIDA
350-20265790	GTPRQPQ-26-147659-0001-4	ZIDA
350-20265789	GTPRQPQ-26-147650-0001-7	ZIDA
350-20265787	GTPRQPQ-26-147631-0001-0	ZIDA
350-20265785	GTPRQPQ-26-147586-0001-5	ZIDA
350-20265786	GTPRQPQ-26-147617-0001-4	ZIDA
306-20268512	GTPRQPQ-26-147501-0001-4	CARTONES DE GUATEMALA
267-20266422	GTPRQPQ-26-147407-0001-7	COFIÑO
267-20266421	GTPRQPQ-26-147403-0001-3	COFIÑO
267-20266420	GTPRQPQ-26-147378-0001-8	COFIÑO
267-20266419	GTPRQPQ-26-147370-0001-0	COFIÑO
267-20266431	GTPRQPQ-26-147585-0001-6	COFIÑO
267-20266424	GTPRQPQ-26-147419-0001-2	COFIÑO
267-20266423	GTPRQPQ-26-147415-0001-8	COFIÑO
392-20261795	GTPRQPQ-26-147375-0001-3	COFIÑO
392-20261796	GTPRQPQ-26-147376-0001-2	COFIÑO
392-20261797	GTPRQPQ-26-147377-0001-1	COFIÑO
392-20261798	GTPRQPQ-26-147379-0001-7	COFIÑO
392-20261799	GTPRQPQ-26-147468-0001-6	COFIÑO
392-20261800	GTPRQPQ-26-147906-0001-1	COFIÑO
274-20269652	GTPRQPQ-26-147359-0001-9	ECOPLANET
274-20269738	GTPRQPQ-26-147591-0001-1	ECOPLANET
274-20269750	GTPRQPQ-26-147762-0001-3	PACKAGING
312-20269034	GTPRQPQ-26-146339-0002-3	SAN GREGORIO
392-20261794	GTPRQPQ-26-147374-0001-4	COFIÑO
350-20265813	GTPRQPQ-26-147568-0001-5	FULL PRODUCTS
305-202631637	GTPRQPQ-26-147583-0001-0	TAHUAL
305-202631997	GTPRQPQ-26-147644-0001-2	TAHUAL
305-202631864	GTPRQPQ-26-147510-0001-4	TAHUAL
359-20264352	GTPRQPQ-26-147788-0001-9	CONTINENTAL
359-20264353	GTPRQPQ-26-147792-0001-8	CONTINENTAL
359-20264354	GTPRQPQ-26-147693-0001-8	CONTINENTAL
359-20264355	GTPRQPQ-26-147684-0001-6	CONTINENTAL
359-20264351	GTPRQPQ-26-147675-0001-8	CONTINENTAL
359-20264348	GTPRQPQ-26-147655-0001-0	CONTINENTAL
359-20264350	GTPRQPQ-26-147671-0001-4	CONTINENTAL
359-20264349	GTPRQPQ-26-147666-0001-8	CONTINENTAL
274-20269748	GTPRQPQ-26-147686-0001-4	EXPORTADORA ENLASA
305-202632098	GTPRQPQ-26-148044-0001-7	TAHUAL
274-20269739	GTPRQPQ-26-147527-0001-4	EXPORTADORA ENLASA
267-20266457	GTPRQPQ-26-148023-0001-4	COFIÑO
267-20266456	GTPRQPQ-26-148006-0001-1	COFIÑO
267-20266455	GTPRQPQ-26-148002-0001-7	COFIÑO
267-20266454	GTPRQPQ-26-147989-0001-4	COFIÑO
367-20266266	GTPRQPQ-26-147949-0001-0	COFIÑO
367-2066265	GTPRQPQ-26-147944-0001-7	COFIÑO
367-20266263	GTPRQPQ-26-147943-0001-0	COFIÑO
274-20269715	GTPRQPQ-26-147511-0001-3	CENTRAL NATIONAL
305-202631658	GTPRQPQ-26-147701-0001-2	SNETOR
274-20269790	GTPRQPQ-26-148443-0001-4	COFIÑO
350-20265838	GTPRQPQ-26-148641-0001-4	SAN GREGORIO
350-20265833	GTPRQPQ-26-148369-0001-5	SAN GREGORIO
350-20265827	GTPRQPQ-26-148236-0001-6	SAN GREGORIO
274-20269789	GTPRQPQ-26-148400-0001-3	PACKAGING
305-202631729	GTPRQPQ-26-148156-0001-3	TAHUAL
359-20264364	GTPRQPQ-26-148534-0001-3	CONTINENTAL
359-20264363	GTPRQPQ-26-148516-0001-3	CONTINENTAL
392-20261915	GTPRQPQ-26-148568-0001-2	COFIÑO
392-20261914	GTPRQPQ-26-148567-0001-5	COFIÑO
392-20261913	GTPRQPQ-26-148349-0001-7	COFIÑO
392-20261912	GTPRQPQ-26-148344-0001-4	COFIÑO
392-20261911	GTPRQPQ-26-148343-0001-7	COFIÑO
392-20261910	GTPRQPQ-26-148341-0001-9	COFIÑO
402-2026144	GTPRQPQ-26-148385-0001-7	GLC
402-2026203	GTPRQPQ-26-148327-0001-5	GLC
274-20269796	GTPRQPQ-26-148389-0001-1	EXPORTADORA ENLASA
305-202632296	GTPRQPQ-26-148724-0001-2	TAHUAL
350-20265829	GTPRQPQ-26-148527-0001-1	PACKAGING
267-20266465	GTPRQPQ-26-148636-0001-0	COFIÑO
267-20266466	GTPRQPQ-26-148673-0001-9	COFIÑO
267-20266467	GTPRQPQ-26-148674-0001-6	COFIÑO
267-20266472	GTPRQPQ-26-148744-0001-8	COFIÑO
267-20266473	GTPRQPQ-26-148748-0001-2	COFIÑO
267-20266464	GTPRQPQ-26-148632-0001-6	COFIÑO
359-20264440	GTPRQPQ-26-148789-0001-5	CONTINENTAL
367-2066268	GTPRQPQ-26-149125-0001-8	COFIÑO
306-20268633	GTPRQPQ-26-148931-0001-2	PRODUCTOS
330-20265661	GTPRQPQ-26-148615-0002-2	ECOPLANET
274-20269842	GTPRQPQ-26-149181-0001-4	PACKAGING
350-20265846	GTPRQPQ-26-149177-0001-9	SAN GREGORIO
350-20265845	GTPRQPQ-26-149054-0001-5	SAN GREGORIO
267-20266476	GTPRQPQ-26-148833-0001-1	COFIÑO
267-20266477	GTPRQPQ-26-148841-0001-0	COFIÑO
267-20266478	GTPRQPQ-26-148850-0001-0	COFIÑO
267-20266482	GTPRQPQ-26-149221-0001-3	COFIÑO
267-20266483	GTPRQPQ-26-149234-0001-7	COFIÑO
392-20261916	GTPRQPQ-26-149002-0001-6	COFIÑO
392-20261917	GTPRQPQ-26-148844-0001-5	COFIÑO
392-20261918	GTPRQPQ-26-148845-0001-4	COFIÑO
392-20261919	GTPRQPQ-26-148847-0001-2	COFIÑO
392-20261920	GTPRQPQ-26-148848-0001-9	COFIÑO
392-20261921	GTPRQPQ-26-149245-0001-3	COFIÑO
392-20261922	GTPRQPQ-26-149246-0001-2	COFIÑO

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

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

www.zolicguate.cc

392-20261923	GTPRQPQ-26-149247-0001-1	COFIÑO
392-20261924	GTPRQPQ-26-149248-0001-8	COFIÑO
392-20261926	GTPRQPQ-26-149263-0001-5	COFIÑO
392-20261927	GTPRQPQ-26-149264-0001-2	COFIÑO
392-20261928	GTPRQPQ-26-149265-0001-1	COFIÑO
392-20261929	GTPRQPQ-26-149266-0001-0	COFIÑO
392-20261940	GTPRQPQ-26-149267-0001-9	COFIÑO
274-20269822	GTPRQPQ-26-149046-0001-4	EXPORTADORA ENLASA
392-20261925	GTPRQPQ-26-149249-0001-7	COFIÑO
359-20264443	GTPRQPQ-26-149134-0001-8	CONTINENTAL
359-20264442	GTPRQPQ-26-149130-0001-4	CONTINENTAL
359-20264441	GTPRQPQ-26-149120-0001-5	CONTINENTAL
350-20265842	GTPRQPQ-26-149458-0001-3	AGROQUIMICA
274-20269857	GTPRQPQ-26-149496-0001-1	ECOPLANET
274-20269868	GTPRQPQ-26-149506-0001-3	ECOPLANET
274-20269863	GTPRQPQ-26-149494-0001-3	PACKAGING
305-202632280	GTPRQPQ-26-149441-0001-5	TAHUAL
353-20269972	GTPRQPQ-26-149485-0001-3	INVERSIONES BRAHA
305-202632264	GTGUAEA-26-152199-0001-6	JIAMGSU
402-2026222	GTPRQPQ-26-149521-0001-8	GLC REGIONAL
402-2026218	GTPRQPQ-26-149594-0001-2	GLC REGIONAL
402-2026234	GTPRQPQ-26-149566-0001-5	GLC REGIONAL
402-2026219	GTPRQPQ-26-149490-0001-9	GLC REGIONAL
402-2026217	GTPRQPQ-26-149550-0001-4	GLC REGIONAL
274-20269909	GTPRQPQ-26-149624-0001-2	EXPORTADORA ENLASA
350-20265859	GTPRQPQ-26-149685-0001-1	COFIÑO
359-20264453	GTPRQPQ-26-149665-0001-5	CONTINENTAL
267-20266491	GTPRQPQ-26-149574-0001-6	COFIÑO
267-20266489	GTPRQPQ-26-149572-0001-0	COFIÑO
267-20266490	GTPRQPQ-26-149573-0001-9	COFIÑO
267-20266488	GTPRQPQ-26-149571-0001-1	COFIÑO
392-20261949	GTPRQPQ-26-149675-0001-4	COFIÑO
392-20261948	GTPRQPQ-26-149548-0001-3	COFIÑO
392-20261947	GTPRQPQ-26-149547-0001-6	COFIÑO
392-20261946	GTPRQPQ-26-149545-0001-8	COFIÑO
392-20261945	GTPRQPQ-26-149544-0001-9	COFIÑO
392-20261944	GTPRQPQ-26-149543-0001-2	COFIÑO
392-20261943	GTPRQPQ-26-149542-0001-3	COFIÑO
392-20261942	GTPRQPQ-26-149541-0001-4	COFIÑO
392-20261941	GTPRQPQ-26-149539-0001-5	COFIÑO
359-20264459	GTPRQPQ-26-149751-0001-1	CONTINENTAL
359-20264458	GTPRQPQ-26-149748-0001-1	CONTINENTAL
305-202632516	GTPRQPQ-26-149617-0001-0	ECOPLANET
274-20269878	GTPRQPQ-26-149670-0001-1	PACKAGING
373-20263138	GTPRQPQ-26-149709-0001-6	SAN GREGORIO
274-20269876	GTPRQPQ-26-149453-0001-2	EXPORTADORA ENLASA
402-2026227	GTPRQPQ-26-149722-0001-5	VSANKY
402-2026208	GTPRQPQ-26-149962-0001-5	GLC REGIONAL
353-202610005	GTPRQPQ-26-149996-0001-4	INVERSIONES BRAHA
392-20261950	GTPRQPQ-26-15008-0001-8	COFIÑO
392-20261953	GTPRQPQ-26-150012-0001-7	COFIÑO
392-20261952	GTPRQPQ-26-150011-0001-8	COFIÑO
392-20261954	GTPRQPQ-26-150013-0001-6	COFIÑO
267-20266512	GTPRQPQ-26-150101-0001-8	COFIÑO
267-20266511	GTPRQPQ-26-150099-0001-4	COFIÑO
267-20266502	GTPRQPQ-26-149916-0001-6	COFIÑO
359-20264460	GTPRQPQ-26-149883-0001-1	CONTINENTAL
305-202632612	GTPRQPQ-26-149952-0001-6	TAHUAL
305-202632810	GTPRQPQ-26-150173-0001-7	TAHUAL
402-2026209	GTPRQPQ-26-150009-0001-7	GLC REGIONAL
304-202624874	GTPRQPQ-26-150111-0001-7	EMPAQUES SAN LUCAS
402-2026260	GTPRQPQ-26-150254-0001-5	GLC REGIONAL
274-20269864	GTPRQPQ-26-150222-0001-4	AGROQUIMICA
267-20266521	GTPRQPQ-26-150320-0001-5	COFIÑO
267-20266520	GTPRQPQ-26-150318-0001-4	COFIÑO
267-20266519	GTPRQPQ-26-150317-0001-7	COFIÑO
392-20261951	GTPRQPQ-26-150010-0001-9	COFIÑO
305-202632655	GTPRQPQ-26-150033-0001-4	TAHUAL
392-20261956	GTPRQPQ-26-150284-0001-0	COFIÑO
392-20261957	GTPRQPQ-26-150285-0001-9	COFIÑO
392-20261958	GTPRQPQ-26-150286-0001-8	COFIÑO
392-20261955	GTPRQPQ-26-150283-0001-3	COFIÑO
350-20265864	GTPRQPQ-26-150243-0001-9	GRUPO SELECTO
359-20264462	GTPRQPQ-26-150192-0001-4	CONTINENTAL
373-20263377	GTPRQPQ-26-150225-0001-9	SAN GREGORIO
402-2026235	GTPRQPQ-26-150094-0001-1	LEE CHI
402-2026233	GTPRQPQ-26-150091-0001-6	HAINING
305-202629295	GTSTCST-26-123407-0001-4	INDUSTRIA E COMERCIO
402-202644	GTPRQPQ-26-150319-0001-3	WENZHOU
295-20265540	GTPRQPQ-26-133004-0002-4	ZHEJIANG
402-2026246	GTPRQPQ-26-150288-0001-4	ASSA ABLOY
267-20266532	GTPRQPQ-26-150696-0001-1	COFIÑO
267-20266531	GTPRQPQ-26-150684-0001-4	COFIÑO
267-20266530	GTPRQPQ-26-150683-0001-7	COFIÑO
267-20266526	GTPRQPQ-26-150578-0001-2	COFIÑO
267-20266525	GTPRQPQ-26-150570-0001-4	COFIÑO
267-20266524	GTPRQPQ-26-150565-0001-8	COFIÑO
267-20266523	GTPRQPQ-26-150557-0001-7	COFIÑO
392-20261961	GTPRQPQ-26-150495-0001-4	COFIÑO
392-20261962	GTPRQPQ-26-150504-0001-7	COFIÑO
392-20261965	GTPRQPQ-26-150659-0001-2	COFIÑO
392-20261963	GTPRQPQ-26-150505-0001-6	COFIÑO
392-20261964	GTPRQPQ-26-150507-0001-4	COFIÑO
392-20261959	GTPRQPQ-26-150493-0001-8	COFIÑO
392-20261960	GTPRQPQ-26-150494-0001-5	COFIÑO
392-20261970	GTPRQPQ-26-150664-0001-8	COFIÑO
392-20261969	GTPRQPQ-26-150663-0001-1	COFIÑO
392-20261968	GTPRQPQ-26-150662-0001-2	COFIÑO
392-20261967	GTPRQPQ-26-150661-0001-3	COFIÑO
392-20261966	GTPRQPQ-26-150660-0001-4	COFIÑO

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

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

392-20261972	GTPRQPQ-26-150728-0001-7	COFIÑO
392-20261973	GTPRQPQ-26-150730-0001-8	COFIÑO
392-20261971	GTPRQPQ-26-150665-0001-7	COFIÑO
402-2026243	GTPRQPQ-26-150675-0001-6	GLC REGIONAL
353-202610101	GTPRQPQ-26-151026-0001-9	INVERSIONES BRAHA
305-202633073	GTPRQPQ-26-151036-0001-8	TAHUAL
305-202631198	GTPRQPQ-26-150969-0001-6	TAHUAL
305-202631652	GTPRQPQ-26-150941-0001-0	TAHUAL
359-20264463	GTPRQPQ-26-150591-0001-9	CONTINENTAL
359-20264464	GTPRQPQ-26-150595-0001-3	CONTINENTAL
359-20264466	GTPRQPQ-26-150599-0001-7	CONTINENTAL
359-20264467	GTPRQPQ-26-150670-0001-3	CONTINENTAL
359-20264469	GTPRQPQ-26-150652-0001-3	CONTINENTAL
359-20264468	GTPRQPQ-26-150679-0001-0	CONTINENTAL
359-20264465	GTPRQPQ-26-150597-0001-1	CONTINENTAL
267-20266536	GTPRQPQ-26-151042-0001-1	COFIÑO
267-20266535	GTPRQPQ-26-151039-0001-3	COFIÑO
367-20266275	GTPRQPQ-26-150907-0001-8	COFIÑO
367-20266273	GTPRQPQ-26-150904-0001-1	COFIÑO
305-202632606	GTPBRPB-26-065089-0001-4	DREXEL
304-202625589	GTPRQPQ-26-150870-0002-8	COFIÑO
274-202610039	GTPRQPQ-26-151100-0001-8	PACKAGING
274-202610043	GTPRQPQ-26-151112-0001-5	PACKAGING
373-20263378	GTPRQPQ-26-151375-0001-0	SAN GREGORIO
305-202633127	GTPRQPQ-26-151579-0001-0	TAHUAL
359-20264478	GTPRQPQ-26-151394-0001-7	CONTINENTAL
359-20264479	GTPRQPQ-26-151397-0001-4	CONTINENTAL
274-20269865	GTPRQPQ-26-148443-0002-3	PACKAGING
267-20266555	GTPRQPQ-26-151566-0001-6	COFIÑO
267-20266554	GTPRQPQ-26-151562-0001-2	COFIÑO
267-20266553	GTPRQPQ-26-151554-0001-9	COFIÑO
267-20266552	GTPRQPQ-26-151545-0001-9	COFIÑO
267-20266550	GTPRQPQ-26-151487-0001-2	COFIÑO
267-20266549	GTPRQPQ-26-151480-0001-1	COFIÑO
267-20266548	GTPRQPQ-26-151475-0001-7	COFIÑO
267-202665477	GTPRQPQ-26-151468-0001-3	COFIÑO
267-20266546	GTPRQPQ-26-151459-0001-3	COFIÑO
267-20266545	GTPRPQPQ-26-151455-0001-9	COFIÑO
392-20261978	GTPRQPQ-26-151512-0001-9	COFIÑO
392-20262152	GTPRQPQ-26-151525-0001-3	COFIÑO
392-20262151	GTPRQPQ-26-151519-0001-8	COFIÑO
392-20261999	GTPRQPQ-26-151511-0001-0	COFIÑO
392-20261998	GTPRQPQ-26-151510-0001-1	COFIÑO
392-20261976	GTPRQPQ-26-151134-0001-9	COFIÑO
392-20261975	GTPRQPQ-26-151132-0001-3	COFIÑO
392-20261991	GTPRQPQ-26-151505-000-5	COFIÑO
392-20261979	GTPRQPQ-26-151507-0001-3	COFIÑO
392-20261990	GTPRQPQ-26-151520-0001-0	COFIÑO
392-20261992	GTPRQPQ-26-151508-0001-0	COFIÑO
392-20261993	GTPRQPQ-26-151513-0001-8	COFIÑO
392-20261994	GTPRQPQ-26-151514-0001-5	COFIÑO
392-20261995	GTPRQPQ-26-151515-0001-4	COFIÑO
392-20261996	GTPRQPQ-26-151517-0001-2	COFIÑO
392-20261997	GTPRQPQ-26-151509-0001-9	COFIÑO
392-20261974	GTPRQPQ-26-151131-0001-4	COFIÑO
392-20262158	GTPRQPQ-26-151536-0001-1	COFIÑO
392-20262157	GTPRQPQ-26-151535-0001-2	COFIÑO
392-20262156	GTPRQPQ-26-151534-0001-3	COFIÑO
392-20262155	GTPRQPQ-26-151533-0001-6	COFIÑO
392-20262153	GTPRQPQ-26-151528-0001-8	COFIÑO
392-20262154	GTPRQPQ-26-151530-0001-9	COFIÑO
392-20261977	GTPRQPQ-26-151506-0001-4	COFIÑO
305-202633150	GTPRQPQ-26-151531-0001-8	TAHUAL
267-20266544	GTPRQPQ-26-151446-0001-9	COFIÑO
267-20266551	GTPRQPQ-26-151501-0001-1	COFIÑO
402-2026242	GTPRQPQ-26-151500-0001-2	RAIDER
372-202622149	GTPRQPQ-26-151698-0001-6	CONTINENTAL
402-2026268	GTPRQPQ-26-151278-0001-6	ASSA ABLOY
305-202633077	GTPRQPQ-26-151302-0001-4	ECOPLANET
305-202633236	GTPRQPQ-26-151758-0001-1	TAHUAL
274-202610101	GTPRQPQ-26-151794-0001-1	COFIÑO
367-20266287	GTPRQPQ-26-152017-0001-8	COFIÑO
367-20266286	GTPRQPQ-26-152014-0001-1	COFIÑO
367-20266285	GTPRQPQ-26-152012-0001-5	COFIÑO
367-20266284	GTPRQPQ-26-152009-0001-5	COFIÑO
367-20266283	GTPRQPQ-26-152007-0001-9	COFIÑO
367-20266282	GTPRQPQ-26-152003-0001-5	COFIÑO
367-20266281	GTPRQPQ-26-152005-0001-1	COFIÑO
367-20266280	GTPRQPQ-26-151997-0001-4	COFIÑO
367-20266279	GTPRQPQ-26-151996-0001-5	COFIÑO
367-20266278	GTPRQPQ-26-151994-0001-7	COFIÑO
367-20266277	GTPRQPQ-26-151989-0001-1	COFIÑO
305-202633294	GTPRQPQ-26-151955-0001-2	TAHUAL
267-20266573	GTPRQPQ-26-152321-0001-2	COFIÑO
267-20266572	GTPRQPQ-26-152281-0001-3	COFIÑO
267-20266571	GTPRQPQ-26-152273-0001-4	COFIÑO
267-20266570	GTPRQPQ-26-152270-0001-7	COFIÑO
267-20266569	GTPRQPQ-26-152264-0001-2	COFIÑO
267-20266567	GTPRQPQ-26-152247-0001-1	COFIÑO
267-20266566	GTPRQPQ-26-152236-0001-5	COFIÑO
267-20266565	GTPRQPQ-26-152231-0001-2	COFIÑO
267-20266564	GTPRQPQ-26-152226-0001-6	COFIÑO
267-20266562	GTPRQPQ-26-152219-0001-2	COFIÑO
267-20266561	GTPRQPQ-26-152211-0001-4	COFIÑO
267-20266556	GTPRQPQ-26-152084-0001-0	COFIÑO
350-20265878	GTPRQPQ-26-152299-0001-0	COFIÑO
274-202610123	GTPRQPQ-26-152530-0001-8	COFIÑO
350-20265741	GTPRQPQ-26-152198-0001-2	COFIÑO
392-20262177	GTPRQPQ-26-152132-0001-2	COFIÑO
392-20262179	GTPRQPQ-26-152200-0001-6	COFIÑO

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

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

www.zolicguate.cc

392-20262159	GTPRQPQ-26-152120-0001-5	COFIÑO
392-20262160	GTPRQPQ-26-152122-0001-3	COFIÑO
392-20262171	GTPRQPQ-26-152123-0001-2	COFIÑO
392-20262176	GTPRQPQ-26-152141-0001-0	COFIÑO
392-20262175	GTPRQPQ-26-152129-0001-2	COFIÑO
392-20262174	GTPRQPQ-26-152127-0001-6	COFIÑO
392-20262173	GTPRQPQ-26-152149-0001-8	COFIÑO
392-20262172	GTPRQPQ-26-152139-0001-1	COFIÑO
305-202633334	GTPRQPQ-26-152279-0001-4	TAHUAL
350-20265886	GTPRQPQ-26-152302-0001-3	ALEMAN
402-2026279	GTPRQPQ-26-151817-0001-7	GLC REGIONAL
402-2026282	GTPRQPQ-26-151846-0001-3	GLC REGIONAL
359-20264539	GTPRQPQ-26-152039-0001-2	CONTINENTAL
359-20264538	GTPRQPQ-26-152087-0001-7	CONTINENTAL
359-20264537	GTPRQPQ-26-152031-0001-4	CONTINENTAL
359-20264486	GTPRQPQ-26-152030-0001-5	CONTINENTAL
359-20264483	GTPRQPQ-26-151957-0001-0	CONTINENTAL
359-20264484	GTPRQPQ-26-152193-0001-1	CONTINENTAL
359-20264482	GTPRQPQ-26-151932-0001-1	CONTINENTAL
359-20264485	GTPRQPQ-26-152051-0001-0	CONTINENTAL
267-20266574	GTPRQPQ-26-152316-0001-6	COFIÑO
267-20266568	GTPRQPQ-26-152255-0001-2	COFIÑO
267-20266563	GTPRQPQ-26-152223-0001-1	COFIÑO
359-20264480	GTPRQPQ-26-151927-0001-5	CONTINENTAL

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**165-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP MICHATOYA**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **524** según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el sistema de cuenta corriente dentro de la plataforma sicome.

c) Llene **524** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Realice **40** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

720	721	722	723	724	725	726	727	728	729
730	731	732	733	734	735	736	737	738	739
740	741	742	743	744	745	746	747	748	749
750	751	752	753	754	755	756	757	758	759

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, COFIÑO STAHL, CONTINENTAL MOTORES, S.A, ALFOIL, S.A, ECOPLANET, S.A, EXPORTADORA ENLASA, S.A, SONG DISTRIBUIDORA, S. A producto y número de declaración.

f) Elabore **524** reporte de ingreso y egreso de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación.

Otras actividades realizadas:

- Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con el personal de Sat.
- Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP.
- Revisión de herramientas y mercancías que ingresan en formularios.

F.
Mercy María Gómez Monge de Tunchez



F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Anexos:





cina Central Izabal
i. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
éfono 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



267-20266119	GTPROPQ-26-140804-0001-2	COBTSO
267-20266115	GTPROPQ-26-140707-0001-0	COBTSO
267-20266107	GTPROPQ-26-140487-0001-6	COBTSO
267-20266106	GTPROPQ-26-140487-0001-1	COBTSO
267-20266104	GTPROPQ-26-140482-0001-1	COBTSO
267-20266103	GTPROPQ-26-140480-0001-3	COBTSO
267-20266100	GTPROPQ-26-140479-0001-3	COBTSO
267-20266225	GTPROPQ-26-140811-0001-7	COBTSO
262-20261267	GTPROPQ-26-140788-0001-4	COBTSO
262-20261266	GTPROPQ-26-140587-0001-3	COBTSO
262-20261928	GTPROPQ-26-140701-0001-6	COBTSO
262-20261527	GTPROPQ-26-140703-0001-9	COBTSO
262-20261526	GTPROPQ-26-140700-0001-2	COBTSO
262-20261525	GTPROPQ-26-140694-0001-7	COBTSO
262-20261524	GTPROPQ-26-140716-0001-0	COBTSO
262-20261537	GTPROPQ-26-140729-0001-2	COBTSO
262-20261941	GTPROPQ-26-140842-0001-1	COBTSO
262-20261540	GTPROPQ-26-140841-0001-3	COBTSO
262-20261539	GTPROPQ-26-140840-0001-5	COBTSO
262-20261538	GTPROPQ-26-140726-0001-2	COBTSO
262-20261531	GTPROPQ-26-140718-0001-9	COBTSO
262-20261532	GTPROPQ-26-140719-0001-6	COBTSO
262-20261530	GTPROPQ-26-140707-0001-3	COBTSO
262-20261534	GTPROPQ-26-140709-0001-9	COBTSO
262-20261536	GTPROPQ-26-140723-0001-7	COBTSO
262-20261535	GTPROPQ-26-140722-0001-0	COBTSO
262-20261533	GTPROPQ-26-140721-0001-9	COBTSO
262-20261543	GTPROPQ-26-140720-0001-2	COBTSO
305-20260127	GTPROPQ-26-140862-0001-6	TAHUAL
262-20261270	GTPROPQ-26-140892-0001-9	COBTSO
274-20266264	GTPROPQ-26-140843-0001-6	PACKAGE
312-20267997	GTPROPQ-26-140770-0001-9	WINGSPOR
305-20260534	GTPROPQ-26-140852-0001-0	ECOPLANET
267-20266120	GTPROPQ-26-140821-0001-6	COBTSO
267-20266119	GTPROPQ-26-140804-0001-2	COBTSO
299-20261261	GTPROPQ-26-140813-0001-3	ASSA ABLOY
262-20261268	GTPROPQ-26-140890-0001-1	COBTSO
262-20261269	GTPROPQ-26-140901-0001-0	COBTSO
262-20261267	GTPROPQ-26-140868-0001-0	COBTSO
274-20266233	GTUTCOT-26-113388-0001-3	PADNACH
299-20261260	GTPROPQ-26-140818-0001-1	ASSA ABLOY
262-20261271	GTPROPQ-26-140819-0001-8	COBTSO
267-20266113	GTPROPQ-26-140815-0001-0	COBTSO
267-20266111	GTPROPQ-26-140813-0001-4	COBTSO
262-20261274	GTPROPQ-26-140817-0001-9	COBTSO
262-20261272	GTPROPQ-26-140814-0001-2	COBTSO
262-20261278	GTPROPQ-26-140818-0001-6	COBTSO
262-20261279	GTPROPQ-26-140820-0001-7	COBTSO
274-20266113	GTPROPQ-26-141033-0001-4	COBTSO
305-20260085	GTPROPQ-26-141048-0001-1	TAHUAL

305-20261058	GTPROPQ-26-140927-0001-7	TAHUAL
350-20266718	GTPROPQ-26-140918-0001-8	AGROQUIMICA
350-20266717	GTPROPQ-26-140996-0001-3	AGROQUIMICA
350-20266716	GTPROPQ-26-140946-0001-7	AGROQUIMICA
350-20266718	GTPROPQ-26-140961-0001-7	AGROQUIMICA
350-20266727	GTPROPQ-26-139844-0001-7	SANCRISOCRIO
262-20261507	GTPROPQ-26-140159-0001-0	COBTSO
262-20261508	GTPROPQ-26-140156-0001-5	COBTSO
262-20261510	GTPROPQ-26-140158-0001-1	COBTSO
262-20261509	GTPROPQ-26-140157-0001-4	COBTSO
262-20261512	GTPROPQ-26-140161-0001-1	COBTSO
305-20262047	GTPROPQ-26-139896-0001-8	STAVIA
305-20262063	GTPROPQ-26-140161-0001-6	MULTIPLATEN
262-20261517	GTPROPQ-26-140177-0001-1	COBTSO
262-20261516	GTPROPQ-26-140176-0001-4	COBTSO
262-20261519	GTPROPQ-26-140178-0001-9	COBTSO
262-20261523	GTPROPQ-26-140188-0001-6	COBTSO
262-20261522	GTPROPQ-26-140186-0001-0	COBTSO
262-20261521	GTPROPQ-26-140184-0001-2	COBTSO
262-20261513	GTPROPQ-26-140214-0001-2	COBTSO
262-20261514	GTPROPQ-26-140179-0001-1	COBTSO
262-20261520	GTPROPQ-26-140179-0001-8	COBTSO
262-20261512	GTPROPQ-26-140171-0001-0	COBTSO
262-20261516	GTPROPQ-26-140174-0001-5	COBTSO
267-20266089	GTPROPQ-26-140912-0001-2	COBTSO
267-20266088	GTPROPQ-26-140909-0001-5	COBTSO
267-20266087	GTPROPQ-26-140289-0001-1	COBTSO
267-20266086	GTPROPQ-26-140294-0001-9	COBTSO
267-20266085	GTPROPQ-26-140281-0001-6	COBTSO
267-20266084	GTPROPQ-26-140289-0001-8	COBTSO
267-20266087	GTPROPQ-26-140296-0001-1	COBTSO
267-20266086	GTPROPQ-26-140252-0001-0	COBTSO
267-20266083	GTPROPQ-26-140249-0001-1	COBTSO
267-20266083	GTPROPQ-26-140237-0001-7	COBTSO
267-20266082	GTPROPQ-26-140235-0001-9	COBTSO
267-20266081	GTPROPQ-26-140226-0001-9	COBTSO
267-20266080	GTPROPQ-26-140216-0001-6	COBTSO
350-20265730	GTPROPQ-26-140507-0001-9	COBTSO
267-20266093	GTPROPQ-26-140261-0001-5	COBTSO
267-20266094	GTPROPQ-26-140245-0001-6	COBTSO
329-20266139	GTPROPQ-26-139889-0001-7	CONTINENTAL
274-20266264	GTPROPQ-26-140127-0001-4	PACKAGE
305-20263052	GTPROPQ-26-140443-0001-3	TAHUAL
274-20266016	GTPROPQ-26-140796-0001-1	PACKAGE
305-20263068	GTPROPQ-26-140709-0001-9	ECOPLANET
305-20261069	GTPROPQ-26-140849-0001-1	TAHUAL
350-20265729	GTPROPQ-26-140142-0001-7	SANCRISOCRIO
274-20266263	GTPROPQ-26-140498-0001-8	EXPORTADORA ESCASA
262-20261511	GTPROPQ-26-140883-0001-3	COBTSO
267-20266123	GTPROPQ-26-140830-0001-6	COBTSO

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

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







www.zolicguate.com



992-20261264	OTPROPQ-26-141556-0001-5	COFINO
992-20261259	OTPROPQ-26-141581-0001-7	COFINO
190-20261154	OTPROPQ-26-141317-0001-3	CONTINENTAL
190-20261143	OTPROPQ-26-141316-0001-4	CONTINENTAL
190-20261147	OTPROPQ-26-141327-0001-2	CONTINENTAL
190-20261144	OTPROPQ-26-141307-0001-4	CONTINENTAL
190-20261156	OTPROPQ-26-141300-0001-7	CONTINENTAL
190-20261141	OTPROPQ-26-141308-0001-2	CONTINENTAL
190-20261151	OTPROPQ-26-141338-0001-6	CONTINENTAL
190-20261142	OTPROPQ-26-141302-0001-9	CONTINENTAL
190-20261163	OTPROPQ-26-141326-0001-3	CONTINENTAL
305-20261006	OTPROPQ-26-141681-0001-5	TAHUAL
305-20261001	OTPROPQ-26-141677-0001-4	BOOPLANET
305-20261051	OTPROPQ-26-141687-0001-7	TAHUAL
402-202687	OTPROPQ-26-141804-0001-2	OLC
402-202693	OTPROPQ-26-141316-0001-8	OLC
402-202691	OTPROPQ-26-141725-0001-2	OLC
402-202688	OTPROPQ-26-141806-0001-0	OLC
402-202689	OTPROPQ-26-141782-0001-9	OLC
402-202696	OTPROPQ-26-141796-0001-5	OLC
267-20266228	OTPROPQ-26-142014-0001-2	COFINO
267-20266169	OTPROPQ-26-141923-0001-2	COFINO
267-20266168	OTPROPQ-26-141922-0001-3	COFINO
267-20266167	OTPROPQ-26-141920-0001-5	COFINO
267-20266166	OTPROPQ-26-141919-0001-7	COFINO
267-20266165	OTPROPQ-26-141918-0001-8	COFINO
267-20266164	OTPROPQ-26-141915-0001-9	COFINO
267-20266163	OTPROPQ-26-141913-0001-6	COFINO
267-20266162	OTPROPQ-26-141912-0001-8	COFINO
267-20266157	OTPROPQ-26-141729-0001-6	COFINO
267-20266156	OTPROPQ-26-141781-0001-7	COFINO
267-20266155	OTPROPQ-26-141780-0001-9	COFINO
267-20266154	OTPROPQ-26-141742-0001-3	COFINO
267-20266153	OTPROPQ-26-141739-0001-8	COFINO
267-20266152	OTPROPQ-26-141738-0001-1	COFINO
267-20266151	OTPROPQ-26-141747-0001-8	COFINO
992-20261570	OTPROPQ-26-142082-0001-5	COFINO
992-20261572	OTPROPQ-26-142083-0001-1	COFINO
992-20261576	OTPROPQ-26-142085-0001-5	COFINO
992-20261578	OTPROPQ-26-142090-0001-6	COFINO
992-20261571	OTPROPQ-26-142081-0001-4	COFINO
992-20261573	OTPROPQ-26-142084-0001-0	COFINO
992-20261574	OTPROPQ-26-142086-0001-9	COFINO
992-20261575	OTPROPQ-26-142087-0001-7	COFINO
992-20261569	OTPROPQ-26-141683-0001-7	COFINO
992-20261568	OTPROPQ-26-141682-0001-8	COFINO
992-20261567	OTPROPQ-26-141681-0001-9	COFINO
992-20261566	OTPROPQ-26-141680-0001-0	COFINO
992-20261564	OTPROPQ-26-141678-0001-1	COFINO
992-20261577	OTPROPQ-26-142088-0001-3	COFINO

274-20260952	OTPROPQ-26-141259-0001-3	PACKAGIO
274-20260953	OTPROPQ-26-141276-0001-1	PACKAGIO
153-20260419	OTPROPQ-26-141105-0001-6	INVERSIONES PRAIA
190-20265739	OTPROPQ-26-141191-0001-3	PACKAGIO
367-20266227	OTPROPQ-26-141447-0001-2	COFINO
367-20266226	OTPROPQ-26-141346-0001-2	COFINO
992-20261549	OTPROPQ-26-141293-0001-3	COFINO
992-20261550	OTPROPQ-26-141249-0001-9	COFINO
992-20261563	OTPROPQ-26-141251-0001-6	COFINO
992-20261562	OTPROPQ-26-141254-0001-9	COFINO
992-20261561	OTPROPQ-26-141255-0001-5	COFINO
992-20261544	OTPROPQ-26-141273-0001-6	COFINO
992-20261545	OTPROPQ-26-141291-0001-3	COFINO
992-20261546	OTPROPQ-26-141291-0001-4	COFINO
992-20261547	OTPROPQ-26-141291-0001-9	COFINO
992-20261548	OTPROPQ-26-141296-0001-7	COFINO
992-20261543	OTPROPQ-26-141275-0001-2	COFINO
267-20266138	OTPROPQ-26-141221-0001-5	COFINO
267-20266135	OTPROPQ-26-141216-0001-9	COFINO
267-20266134	OTPROPQ-26-141213-0001-4	COFINO
267-20266133	OTPROPQ-26-141211-0001-6	COFINO
267-20266132	OTPROPQ-26-141208-0001-6	COFINO
267-20266131	OTPROPQ-26-141201-0001-7	COFINO
304-20262696	OTPROPQ-26-141331-0001-4	EMPAQUES
190-20265724	OTPROPQ-26-141557-0001-7	AGROQUIMICA
190-20265720	OTPROPQ-26-141814-0001-6	AGROQUIMICA
190-20265722	OTPROPQ-26-141551-0001-7	AGROQUIMICA
190-20265721	OTPROPQ-26-141822-0001-9	AGROQUIMICA
190-20265723	OTPROPQ-26-141543-0001-4	AGROQUIMICA
992-20261265	OTPROPQ-26-141575-0001-9	COFINO
992-20261260	OTPROPQ-26-141552-0001-4	COFINO
992-20261262	OTPROPQ-26-141554-0001-0	COFINO
199-20264154	OTPROPQ-26-141469-0001-8	CONTINENTAL
199-20264153	OTPROPQ-26-141556-0001-4	CONTINENTAL
199-20264155	OTPROPQ-26-141307-0001-2	CONTINENTAL
199-20264148	OTPROPQ-26-141312-0001-0	CONTINENTAL
199-20264137	OTPROPQ-26-141306-0001-0	CONTINENTAL
199-20264143	OTPROPQ-26-141468-0001-9	CONTINENTAL
199-20264152	OTPROPQ-26-141547-0001-8	CONTINENTAL
199-20264146	OTPROPQ-26-141321-0001-0	CONTINENTAL
199-20264164	OTPROPQ-26-141316-0001-6	CONTINENTAL
199-20264037	OTPROPQ-26-141524-0001-5	CONTINENTAL
190-20265952	OTPROPQ-26-141134-0001-0	BOOPLANET
402-202691	OTPROPQ-26-141387-0001-6	ASSA ABLOY
402-202691	OTPROPQ-26-141476-0001-2	ASSA ABLOY
296-20261421	OTPROPQ-26-141864-0001-4	ASSA ABLOY
296-20261370	OTPROPQ-26-141592-0001-8	HUZHOU
199-20264160	OTPROPQ-26-141536-0001-2	CONTINENTAL
199-20264162	OTPROPQ-26-141532-0001-8	CONTINENTAL
992-20261261	OTPROPQ-26-141551-0001-3	COFINO

cina Central Izabal
. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
éfono 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



392-20261608	GTPRQPQ-26-143837-0001-4	CORTEZO
392-20261607	GTPRQPQ-26-143836-0001-5	CORTEZO
392-20261606	GTPRQPQ-26-143834-0001-7	CORTEZO
392-20261605	GTPRQPQ-26-143833-0001-0	CORTEZO
392-20261614	GTPRQPQ-26-143832-0001-1	CORTEZO
392-20261612	GTPRQPQ-26-143818-0001-2	CORTEZO
392-20261601	GTPRQPQ-26-143818-0001-3	CORTEZO
392-20261600	GTPRQPQ-26-143817-0001-8	CORTEZO
392-20261609	GTPRQPQ-26-143819-0001-8	CORTEZO
392-20261598	GTPRQPQ-26-143808-0001-1	CORTEZO
392-20261587	GTPRQPQ-26-143812-0001-3	CORTEZO
392-20261586	GTPRQPQ-26-143813-0001-2	CORTEZO
392-20261764	GTPRQPQ-26-143807-0001-7	CORTEZO
392-20261784	GTPRQPQ-26-143806-0001-8	CORTEZO
267-20266274	GTPRQPQ-26-144267-0001-6	CORTEZO
267-20266273	GTPRQPQ-26-144271-0001-1	CORTEZO
267-20266252	GTPRQPQ-26-144239-0001-7	CORTEZO
267-20266251	GTPRQPQ-26-144263-0001-1	CORTEZO
267-20266244	GTPRQPQ-26-144234-0001-4	CORTEZO
267-20266245	GTPRQPQ-26-144236-0001-8	CORTEZO
267-20266246	GTPRQPQ-26-144242-0001-8	CORTEZO
267-20266247	GTPRQPQ-26-144248-0001-4	CORTEZO
267-20266248	GTPRQPQ-26-144256-0001-3	CORTEZO
267-20266249	GTPRQPQ-26-144259-0001-1	CORTEZO
267-20266240	GTPRQPQ-26-144250-0001-9	CORTEZO
267-20266243	GTPRQPQ-26-144233-0001-7	CORTEZO
392-20261615	GTPRQPQ-26-143869-0001-8	CORTEZO
392-20261617	GTPRQPQ-26-143871-0001-6	CORTEZO
392-20261616	GTPRQPQ-26-143870-0001-7	CORTEZO
392-20261704	GTPRQPQ-26-144190-0001-1	CORTEZO
392-20261631	GTPRQPQ-26-144042-0001-7	CORTEZO
392-20261705	GTPRQPQ-26-144191-0001-0	CORTEZO
392-20261638	GTPRQPQ-26-144100-0001-9	CORTEZO
359-20261179	GTPRQPQ-26-143329-0001-6	CONTINENTAL
359-20264248	GTPRQPQ-26-144168-0001-9	CONTINENTAL
390-20261107	GTPRQPQ-26-144141-0001-7	ZUSA
359-20264250	GTPRQPQ-26-144179-0001-2	CONTINENTAL
359-20264249	GTPRQPQ-26-144169-0001-3	CONTINENTAL
359-20264246	GTPRQPQ-26-144164-0001-2	CONTINENTAL
359-20264247	GTPRQPQ-26-144154-0001-1	CONTINENTAL
267-20266281	GTPRQPQ-26-144371-0001-2	CORTEZO
267-20266280	GTPRQPQ-26-144366-0001-2	CORTEZO
267-20266279	GTPRQPQ-26-144367-0001-5	CORTEZO
267-20266278	GTPRQPQ-26-144365-0001-7	CORTEZO
267-20266277	GTPRQPQ-26-144364-0001-8	CORTEZO
267-20266276	GTPRQPQ-26-144363-0001-1	CORTEZO
267-20266275	GTPRQPQ-26-144362-0001-2	CORTEZO
267-20266274	GTPRQPQ-26-144356-0001-1	CORTEZO
267-20266273	GTPRQPQ-26-144355-0001-8	CORTEZO
267-20266272	GTPRQPQ-26-144354-0001-9	CORTEZO

359-20264212	GTPRQPQ-26-144026-0001-5	CONTINENTAL
359-20264215	GTPRQPQ-26-144147-0001-8	CONTINENTAL
359-20264244	GTPRQPQ-26-144136-0001-9	CONTINENTAL
359-20264243	GTPRQPQ-26-144107-0001-3	CONTINENTAL
359-20264149	GTPRQPQ-26-143280-0001-3	CONTINENTAL
359-20264150	GTPRQPQ-26-143311-0001-3	CONTINENTAL
358-20261199	GTPRQPQ-26-143971-0001-3	TAHDAE
271-20269407	GTPRQPQ-26-143409-0001-6	EXPLOTACIONES AGRICOLAS ENCASA
350-20265770	GTPRQPQ-26-143287-0001-9	AGROQUIMICA
350-20265766	GTPRQPQ-26-143272-0001-5	AGROQUIMICA
350-20265769	GTPRQPQ-26-143280-0001-4	AGROQUIMICA
350-20265771	GTPRQPQ-26-143300-0001-5	AGROQUIMICA
274-20266906	GTPRQPQ-26-144060-0001-7	PACKAGING
392-20261703	GTPRQPQ-26-144199-0001-9	CORTEZO
392-20261702	GTPRQPQ-26-144199-0001-8	CORTEZO
392-20261701	GTPRQPQ-26-144192-0001-9	CORTEZO
392-20261650	GTPRQPQ-26-144155-0001-0	CORTEZO
392-20261646	GTPRQPQ-26-144153-0001-4	CORTEZO
392-20261647	GTPRQPQ-26-144151-0001-6	CORTEZO
392-20261648	GTPRQPQ-26-144152-0001-5	CORTEZO
392-20261649	GTPRQPQ-26-144150-0001-7	CORTEZO
392-20261644	GTPRQPQ-26-144148-0001-0	CORTEZO
392-20261643	GTPRQPQ-26-144106-0001-6	CORTEZO
392-20261642	GTPRQPQ-26-144105-0001-7	CORTEZO
392-20261641	GTPRQPQ-26-144104-0001-8	CORTEZO
392-20261640	GTPRQPQ-26-144101-0001-1	CORTEZO
392-20261638	GTPRQPQ-26-144053-0001-9	CORTEZO
392-20261647	GTPRQPQ-26-144052-0001-8	CORTEZO
392-20261636	GTPRQPQ-26-144048-0001-7	CORTEZO
392-20261635	GTPRQPQ-26-144047-0001-8	CORTEZO
392-20261634	GTPRQPQ-26-144046-0001-1	CORTEZO
392-20261633	GTPRQPQ-26-144045-0001-2	CORTEZO
392-20261632	GTPRQPQ-26-144044-0001-3	CORTEZO
392-20261630	GTPRQPQ-26-144041-0001-5	CORTEZO
392-20261629	GTPRQPQ-26-144040-0001-6	CORTEZO
392-20261628	GTPRQPQ-26-144039-0001-9	CORTEZO
392-20261627	GTPRQPQ-26-144055-0001-1	CORTEZO
392-20261626	GTPRQPQ-26-143915-0001-7	CORTEZO
392-20261625	GTPRQPQ-26-143914-0001-8	CORTEZO
392-20261624	GTPRQPQ-26-143911-0001-1	CORTEZO
392-20261623	GTPRQPQ-26-143875-0001-0	CORTEZO
392-20261622	GTPRQPQ-26-143874-0001-1	CORTEZO
392-20261621	GTPRQPQ-26-143865-0001-1	CORTEZO
392-20261620	GTPRQPQ-26-143864-0001-2	CORTEZO
392-20261619	GTPRQPQ-26-143863-0001-5	CORTEZO
392-20261618	GTPRQPQ-26-143862-0001-3	CORTEZO
392-20261613	GTPRQPQ-26-143866-0001-8	CORTEZO
392-20261612	GTPRQPQ-26-143867-0001-9	CORTEZO
392-20261611	GTPRQPQ-26-143866-0001-0	CORTEZO
392-20261610	GTPRQPQ-26-143839-0001-0	CORTEZO

cina Central Izabal
i. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás
Castilla. Puerto Barrios, Izabal. Guatemala, C.A.
éfono 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



267-20266186	GTPRQPQ-26-143145-0001-4	COEISO
267-20266187	GTPRQPQ-26-143146-0001-1	COEISO
267-20266188	GTPRQPQ-26-143147-0001-2	COEISO
267-20266189	GTPRQPQ-26-143149-0001-8	COEISO
267-20266190	GTPRQPQ-26-143150-0001-0	COEISO
267-20266191	GTPRQPQ-26-143151-0001-9	COEISO
267-20266192	GTPRQPQ-26-143152-0001-6	COEISO
267-20266193	GTPRQPQ-26-143153-0001-7	COEISO
267-20266194	GTPRQPQ-26-143154-0001-4	COEISO
267-20266195	GTPRQPQ-26-143155-0001-3	COEISO
267-20266196	GTPRQPQ-26-143156-0001-2	COEISO
267-20266197	GTPRQPQ-26-143157-0001-1	COEISO
267-20266198	GTPRQPQ-26-143158-0001-7	COEISO
267-20266199	GTPRQPQ-26-143163-0001-7	COEISO
267-20266200	GTPRQPQ-26-143165-0001-4	COEISO
267-20266201	GTPRQPQ-26-143164-0001-1	COEISO
267-20266202	GTPRQPQ-26-143168-0001-2	COEISO
267-20266203	GTPRQPQ-26-143166-0001-1	COEISO
267-20266204	GTPRQPQ-26-143167-0001-0	COEISO
267-20266205	GTPRQPQ-26-143169-0001-7	COEISO
267-20266206	GTPRQPQ-26-143170-0001-6	COEISO
267-20266207	GTPRQPQ-26-143171-0001-5	COEISO
267-20266208	GTPRQPQ-26-143172-0001-4	COEISO
267-20266209	GTPRQPQ-26-143173-0001-3	COEISO
267-20266210	GTPRQPQ-26-143174-0001-1	COEISO
267-20266211	GTPRQPQ-26-143176-0001-9	COEISO
267-20266212	GTPRQPQ-26-143177-0001-8	COEISO
267-20266213	GTPRQPQ-26-143178-0001-6	COEISO
267-20266214	GTPRQPQ-26-143181-0001-4	COEISO
267-20266215	GTPRQPQ-26-143182-0001-3	COEISO
267-20266216	GTPRQPQ-26-143183-0001-2	COEISO
267-20266217	GTPRQPQ-26-143185-0001-8	COEISO
267-20266218	GTPRQPQ-26-143187-0001-4	COEISO
267-20266219	GTPRQPQ-26-143190-0001-4	COEISO
267-20266220	GTPRQPQ-26-143191-0001-3	COEISO
267-20266221	GTPRQPQ-26-143195-0001-2	COEISO
267-20266222	GTPRQPQ-26-143192-0001-2	COEISO
267-20266223	GTPRQPQ-26-143193-0001-1	COEISO
267-20266224	GTPRQPQ-26-143194-0001-7	COEISO
267-20266225	GTPRQPQ-26-143196-0001-6	COEISO
392-20261574	GTPRQPQ-26-142796-0001-8	COEISO
267-20266231	GTPRQPQ-26-143675-0001-9	COEISO
267-20266232	GTPRQPQ-26-143662-0001-1	COEISO
267-20266233	GTPRQPQ-26-143658-0001-3	COEISO
267-20266234	GTPRQPQ-26-143659-0001-1	COEISO
267-20266235	GTPRQPQ-26-143669-0001-0	COEISO
267-20266236	GTPRQPQ-26-143668-0001-9	COEISO
267-20266237	GTPRQPQ-26-143669-0001-8	COEISO
267-20266238	GTPRQPQ-26-143671-0001-0	COEISO
159-20264181	GTPRQPQ-26-143189-0001-9	CONTINENTAL

159-20264179	GTPRQPQ-26-141896-0001-6	CONTINENTAL
281-20264187	GTECASA-26-144618-0001-5	PAMACH
159-20264178	GTPRQPQ-26-141727-0001-0	SAN GOBAIN
274-20264112	GTPRQPQ-26-142110-0001-7	PAMACH
305-20263103	GTPRQPQ-26-142172-0001-7	TAHUAL
305-20263102	GTPRQPQ-26-142184-0001-9	TAHUAL
267-20266172	GTPRQPQ-26-142147-0001-3	COEISO
274-20264127	GTPRQPQ-26-142038-0001-4	EXPORTADORA INCASA
305-20263674	GTPRQPQ-26-141836-0001-7	TEADINO
159-20264172	GTPRQPQ-26-141877-0001-9	FULL PRODUCTS
108-20263101	GTECCSA-26-116807-0001-9	SAMBENEDE
402-202654	GTPRQPQ-26-142196-0001-7	ASSA ABLOY
402-202647	GTPRQPQ-26-142210-0001-1	ZHONGHAN
402-202643	GTPRQPQ-26-142207-0001-8	BADER
305-20263080	GTPRQPQ-26-142130-0001-3	ECOPLANET
274-20264151	GTPRQPQ-26-142197-0001-0	PAMACH
274-20264154	GTPRQPQ-26-142814-0001-1	PAMACH
274-20264159	GTPRQPQ-26-142873-0001-1	SUN CHEMICAL
305-20263138	GTPRQPQ-26-142581-0001-9	ECOPLANET
305-20263101	GTPRQPQ-26-142269-0001-6	TAHUAL
305-20263097	GTPRQPQ-26-142271-0001-7	ECOPLANET
267-20266194	GTPRQPQ-26-142848-0001-9	COEISO
267-20266179	GTPRQPQ-26-142851-0001-4	COEISO
392-20261580	GTPRQPQ-26-142709-0001-7	COEISO
392-20261583	GTPRQPQ-26-142710-0001-9	COEISO
392-20261582	GTPRQPQ-26-142711-0001-8	COEISO
392-20261542	GTPRQPQ-26-142707-0001-1	COEISO
392-20261593	GTPRQPQ-26-142712-0001-7	COEISO
267-20266240	GTPRQPQ-26-142723-0001-1	COEISO
267-20266231	GTPRQPQ-26-142726-0001-0	COEISO
159-20264177	GTPRQPQ-26-142290-0001-4	INVERSIONES BRAÑA
159-20264182	GTPRQPQ-26-142660-0001-1	CONTINENTAL
159-20264181	GTPRQPQ-26-142644-0001-9	COEISO
159-20264179	GTPRQPQ-26-142654-0001-8	CONTINENTAL
159-20264178	GTPRQPQ-26-142659-0001-1	CONTINENTAL
159-20264184	GTPRQPQ-26-142667-0001-4	CONTINENTAL
159-20264180	GTPRQPQ-26-142649-0001-2	CONTINENTAL
159-20264183	GTPRQPQ-26-142662-0001-1	CONTINENTAL
159-20263787	GTPRQPQ-26-142774-0001-1	SAN GOBAIN
159-20264186	GTPRQPQ-26-142595-0001-5	CONTINENTAL
159-20264237	GTPRQPQ-26-142699-0001-7	CONTINENTAL
159-20264238	GTPRQPQ-26-142688-0001-4	CONTINENTAL
267-20266176	GTPRQPQ-26-141073-0001-6	COEISO
267-20266160	GTPRQPQ-26-141080-0001-8	COEISO
267-20266161	GTPRQPQ-26-141140-0001-1	COEISO
267-20266162	GTPRQPQ-26-141141-0001-0	COEISO
267-20266163	GTPRQPQ-26-141142-0001-9	COEISO
267-20266164	GTPRQPQ-26-141143-0001-8	COEISO
267-20266165	GTPRQPQ-26-141144-0001-7	COEISO

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

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







267-20266271	GTPRQPQ-26-144353-0001-2	COFIÑO
267-20266270	GTPRQPQ-26-144352-0001-3	COFIÑO
267-20266269	GTPRQPQ-26-144351-0001-4	COFIÑO
267-20266268	GTPRQPQ-26-144350-0001-5	COFIÑO
267-20266267	GTPRQPQ-26-144348-0001-4	COFIÑO
267-20266266	GTPRQPQ-26-144346-0001-8	COFIÑO
267-20266265	GTPRQPQ-26-144345-0001-9	COFIÑO
267-20266264	GTPRQPQ-26-144344-0001-0	COFIÑO
267-20266263	GTPRQPQ-26-144343-0001-3	COFIÑO
267-20266262	GTPRQPQ-26-144341-0001-5	COFIÑO
267-20266261	GTPRQPQ-26-144340-0001-6	COFIÑO
267-20266260	GTPRQPQ-26-144339-0001-6	COFIÑO
267-20266259	GTPRQPQ-26-144337-0001-0	COFIÑO
274-20269406	GTPRQPQ-26-144538-0001-3	PACKAGING
305-202631455	GTPRQPQ-26-144721-001-3	CONTINENTAL
305-202631188	GTPRQPQ-26-144498-0001-4	ECOPANET
274-20269407	GTPRQPQ-26-144454-0001-6	PACKAGING
305-202631338	GTPRQPQ-26-144501-0001-7	TAHUAL
274-20269552	GTPRQPQ-26-145046-0001-0	PACKAGING
392-20261709	GTPRQPQ-26-144994-0001-3	COFIÑO
392-20261708	GTPRQPQ-26-144974-0001-7	COFIÑO
392-20261707	GTPRQPQ-26-144973-0001-0	COFIÑO
392-20261649	GTPRQPQ-26-144611-0001-5	COFIÑO
392-20261614	GTPRQPQ-26-144610-0001-6	COFIÑO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**166-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2,026**

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

b) Registré 147 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

c) Llené 162 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore 24 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3960	3967	3968	3969
3970	3981	3982	3983
3986	3987	3988	3989
3990	3998	4006	4007
4008	4011	4012	4020
4021	4035	4036	4037

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Lámina y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.

f) Elaboré reporte de 147 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.

F._____
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.

ANEXO 1.

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
351-202600016641	351-202600016670	377-202600015036	318-2026-00018689
351-202600016645	351-202600016672	377-202600014698	377-202600016523
351-202600016637	318-2026-00017825	377-202600016165	351-202600016771
351-202600016633	351-202600016702	377-202600016066	377-202600016603
351-202600016640	351-202600016703	377-202600014990	351-202600016800
351-202600016650	351-202600016687	351-202600016751	318-2026-00018948
377-202600014531	351-202600016689	351-202600016760	318-2026-00018930
351-202600016649	351-202600016690	318-2026-00018611	351-202600019202
351-202600016634	351-202600016686	351-202600016717	351-2026000016799
351-202600016643	351-202600016691	351-202600016757	351-202600019203
318-2026-00017366	351-202600016688	351-202600016744	351-202600019204
351-202600016652	377-202600015433	351-202600016741	377-202600016032
377-202600014561	377-202600015434	351-202600016761	377-202600016031
351-202600016651	377-202600015432	377-202600016335	377-202600016552
318-2026-00017356	377-202600015435	351-202600016762	377-202600016554
377-202600015360	351-202600016721	377-202600016518	377-202600016666
377-202600015358	351-202600016722	377-202600016524	351-202600019206
377-202600015359	318-2026-00017883	377-202600016522	351-202600019205
377-202600015265	318-2026-00017819	377-202600016602	318-2026-00019231
377-202600015266	318-2026-00017888	318-2026-00018672	318-2026-00019232
377-202600015267	318-2026-00017890	318-2026-00018669	377-202600016914
318-2026-00017854	377-202600014568	318-2026-00018668	377-202600016818
318-2026-00017431	351-202600016725	318-2026-00018667	377-202600016915
318-2026-00016840	351-202600016695	318-2026-00018666	377-202600016913
318-2026-00017444	351-202600016707	318-2026-00018665	377-202600016819
318-2026-00017445	351-202600016697	318-2026-00018681	377-202600017599
318-2026-00017446	351-202600016705	318-2026-00018671	351-202600019218
318-2026-00017814	351-202600016711	318-2026-00018670	377-202600016553

ANEXO 1.

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
318-2026-00017815	351-202600016723	351-202600016716	377-202600016714
318-2026-00017816	318-2026-00017884	351-202600016777	377-202600016715
318-2026-00017817	318-2026-00018168	351-202600016778	377-202600016028
318-2026-00017818	318-2026-00018210	351-202600016746	351-202600019213
318-2026-00017809	318-2026-00018216	351-202600016779	351-202600019214
318-2026-00017808	351-202600016748	351-202600016784	377-202600017660
377-202600015305	351-202600016750	351-202600016781	377-202600017663
377-202600015302	351-202600016740	351-202600016770	377-202600017659
377-202600015304	377-202600016164	351-202600016769	

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**167-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Norma América Cifuentes Vásquez.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2,026**

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

b) Registré **157** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

c) Llené 184 contraseñas de ingreso y egreso de vehiculos y mercaderías.

d) Elabore 30 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3962	3963	3964	3965	3966	3976
3977	3990	3991	3992	3993	3994
3995	3996	4002	4003	4004	4005
4017	4018	4019	4027	4028	4029
4033	4034	4043	4044	4045	4046

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.

f) Elaboré reporte de 157 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.

F.
Norma América Cifuentes Vásquez.

F.
Encargado de Contratos

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.

ANEXO 1.

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
318-2026-00017236	318-2026-00017238	318-2026-00017235	318-2026-00017233
318-2026-00017232	318-2026-00017231	318-2026-00017230	318-2026-00017229
351-202600016630	351-202600016638	351-202600016620	351-202600016639
351-202600016628	351-202600016623	351-202600016635	351-202600016629
318-2026-00017360	377-202600013783	377-202600014530	377-202600013784
377-202600013785	377-202600013743	318-2026-00017364	377-202600015311
377-202600015310	377-202600015308	377-202600015309	377-202600015312
351-202600016663	351-202600016655	351-202600016656	351-202600016666
351-202600016662	351-202600016659	351-202600016654	351-202600016668
377-202600015455	377-202600015389	377-202600015457	377-202600015456
318-2026-00017397	351-202600016673	351-202600016682	351-202600016680
351-202600016671	351-202600016674	351-202600016683	377-202600015306
377-202600015351	377-202600014567	377-202600015353	377-202600015352
351-202600016676	351-202600016678	351-202600016685	351-202600016704
318-2026-00017855	318-2026-00017861	318-2026-00017862	377-202600015354

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
377-202600015355	351-202600016706	351-202600016698	351-202600016692
351-202600016694	351-202600016696	351-202600016699	351-202600016693
351-202600016700	377-202600016241	377-202600016240	318-2026-00017879
318-2026-00017878	351-202600016713	377-202600016067	377-202600016064
377-202600016065	377-202600016068	351-202600016737	351-202600016724
351-202600016736	351-202600016729	351-202600016731	351-202600016718
351-202600016730	351-202600016727	318-2026-00018212	318-2026-00018208
351-202600016728	351-202600016747	377-202600014695	377-202600014696
318-2026-00018188	318-2026-00018182	318-2026-00018194	351-202600016764
351-202600016743	377-202600016537	377-202600016535	351-202600016759
351-202600016742	351-202600016756	351-202600016765	351-202600016766
351-202600016767	318-2026-00018685	318-2026-00018684	377-202600016601
351-202600016785	351-202600016780	351-202600016783	351-2026-00016788
351-202600016786	351-202600016792	351-202600016793	377-202600014988
377-202600014991	377-202600016771	377-202600016774	377-202600016773
377-202600016772	377-202600016775	318-2026-00018925	318-2026-00018921

DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO	DUCA NO. CORRELATIVO
318-2026-00018920	318-2026-00018919	318-2026-00018918	318-2026-00018917
318-2026-00018916	318-2026-00018915	377-202600014922	377-202600014921
377-202600014920	351-202600016795	351-202600016797	351-2026-00016796
351-202600016798	377-202600016908	377-202600016912	377-202600016911
318-2026-00018947	377-202600016556	377-202600016555	377-202600016638
377-202600016975	377-202600019253	318-2026-00019259	318-2026-00019262
377-202600016916	377-202600017600	351-202600019209	351-202600019215
351-202600019210	351-202600019217	318-2026-00019233	318-2026-00019226
318-2026-00019254			

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**168-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Mariester Carolina Reyes Ramirez.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2,026**

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

b) Registré 136 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso a Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

c) Llené 152 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore 32 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Asi como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas de: Yazaki de Guatemala, S. A., Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A., Industrias del Atlántico, S. A.

3971	3972	3973	3974	3975	3978	3979	3980
3984	3985	3999	4000	4001	4009	4010	4013
4014	4015	4016	4022	4023	4024	4025	4026
4030	4031	4032	4038	4039	4040	4041	4042

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de las empresas usuarias Yazaki de Guatemala, S. A., Lámina y Perfiles de la Frontera Sur, S. A., Industrias del Atlántico, S. A.

f) Elaboré reporte de 136 operaciones según declaración y documentación adjunta a la mercadería al momento de su ingreso y egreso de acuerdo con el rol de turno asignado. (ver anexo 1).

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados las cuales relato a continuación:

Otras actividades realizadas.

- Les brinde atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP Puerta del Istmo.

F.
Mariester Carolina Reyes Ramirez.

Encargado de Control

F.
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones.

ANEXO 1

Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo
377-202600014562	377-202600015452	318-2026-00017422	377-202600014565
351-202600016642	377-202600014563	318-2026-00017429	377-202600015436
351-202600016657	377-202600013739	318-2026-00017430	377-202600016069
351-202600016644	377-202600014566	318-2026-00017441	377-202600015431
351-202600016647	351-202600016669	318-2026-00017447	351-202600016715
351-202600016653	351-202600016665	318-2026-00017450	351-202600016714
351-202600016648	351-202600016664	377-202600015268	351-202600016719
351-202600016658	318-2026-00017416	377-202600015269	351-202600016709
351-202600016646	318-2026-00017423	377-202600015303	351-202600016720
377-202600015357	318-2026-00017427	377-202600014564	351-202600016712
377-202600015356	351-202600016660	377-202600016082	351-202600016710
318-2026-00017384	351-202600016661	377-202600016083	318-2026-0001644
351-202600016667	351-202600016684	351-202600016679	318-2026-00017885
377-202600015453	318-2026-00017417	351-202600016701	318-2026-00018169
377-202600015450	318-2026-00017418	351-202600016681	318-2026-00018178
377-202600015454	318-2026-00017420	351-202600016677	377-202600014697
377-202600015451	318-2026-00017421	351-202600016675	377-202600014694

Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo	Duca No. Correlativo
318-2026-00018211	351-202600016758	351-202600016776	318-2026-00019235
318-2026-00018247	351-202600016733	351-202600016791	318-2026-00019228
318-2026-00018243	351-202600016745	318-2026-00018177	351-202600019208
318-2026-00018245	351-202600016734	318-2026-00018852	351-202600019207
318-2026-00018246	351-202600016732	377-202600016713	377-202600016665
377-202600016070	351-202600016726	377-202600016712	377-202600016664
377-202600016071	351-202600016763	318-2026-00018856	377-202600016642
377-202600016334	377-202600016533	318-2026-00018856	377-202600016641
351-202600016754	377-202600016536	351-202600016772	377-202600016640
351-202600016753	377-202600016534	377-202600016521	377-202600016639
351-202600016752	318-2026-00018860	351-202600016768	377-202600016029
351-202600016749	318-2026-00018857	318-2026-00018908	351-202600019201
351-202600016735	318-2026-00018859	377-202600016816	377-202600016917
351-202600016738	318-2026-00018858	377-202600016820	377-202600016910
351-202600016755	351-202600016787	377-202600016817	377-202600016909
351-202600016739	351-202600016789	377-202600014973	318-2026-00019275
318-2026-00018644	351-202600016790	351-202600016794	318-2026-00019276

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**169-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**EDWIN EDUARDO LÓPEZ PÉREZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLON 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 OCTUBRE 2026.**

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

b) Registré 131 declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1).

c) Realicé 146 contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercadería.

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración. de los usuarios: Prologis, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Distriterra, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.,Raga Guatemala, S.A., Coastal Catch, S.A., Logística Internacional Comercial, S.A.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 131 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios Inmobiliaria LC Tucan, S.A. y Prologis, S.A. en acompañamiento de los delegados de SAT. Misael Zapeta y Esdras López

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F._____
Edwin Eduardo López Pérez

Encargado de Controles

F._____
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

d) Elaboré 62 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Asi como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

Formularios realizados Octubre del 2026									
1892	1896	1897	1898	1899	1900	1901	1902	1941	1942
1943	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950	1951	1952
1953	1954	1955	1958	1959	1961	1962	1964	1965	1967
1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977
1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987
1988	2038	2039	2046	2047	2056	2057	2058	2059	2060
2061	2062								

ANEXO 1

No.	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
1	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	367-202600002274	GTPRQPQ-26-060070-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
2	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	332-202600001873	GTPRQPQ-26-065594-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
3	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006401	GTPRQPQ-26-066869-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
4	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004832	GTPRQPQ-26-062554-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
5	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003811	GTPRQPQ-26-060660-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
6	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003138	GTPRQPQ-26-051505-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006388	GTPRQPQ-26-065874-0001-6	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
8	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006389	GTPRQPQ-26-065881-0001-8	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
9	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004053	GTPRQPQ-26-063580-0001-8	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
10	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001087	GTPRQPQ-26-065669-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600005899	GTPRQPQ-26-060421-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5709048	GTPRQPQ-25-086162-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003332	GTPRQPQ-26-052116-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
14	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002689	GTPRQPQ-26-044642-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600002279	GTPRQPQ-26-036253-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
16	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003758	GTPRQPQ-26-058926-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
17	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	343-5701234	GTPRQPQ-25-042196-0002-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202500004784-0001-9	GTPRQPQ-25-137157-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004909	GTPRQPQ-26-071049-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017910	GTPRQPQ-25-173659-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
21	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-5702518	GTPRQPQ-25-031659-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
22	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017892	GTPRQPQ-25-174146-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
23	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017955	GTPRQPQ-25-173527-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
24	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5709503	GTPRQPQ-25-092559-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
25	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5711805	GTPRQPQ-25-113520-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
26	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	274-5706878	GTPRQPQ-25-106471-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
27	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00012744	GTPRQPQ-25-124126-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
28	DISTRITERRA, S.A.	274-5705828	GTPRQPQ-25-090265-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
29	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018067	GTPRQPQ-25-187589-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
30	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018121	GTPRQPQ-25-173930-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
31	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017900	GTPRQPQ-25-172711-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
32	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-0017894	GTPRQPQ-25-172349-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
33	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202500005299	GTPRQPQ-25-153204-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
34	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017629	GTPRQPQ-25-172344-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
35	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018542	GTPRQPQ-25-187964-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
36	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017630	GTPRQPQ-25-172345-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
37	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2025-00017625	GTPRQPQ-25-171580-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
38	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-202500005298	GTPRQPQ-25-153203-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
39	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5703943	GTPRQPQ-25-106074-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
40	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2025-00017219	GTPRQPQ-25-167396-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
41	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2025-00018612	GTPRQPQ-25-184654-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
42	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2025-00017362	GTPRQPQ-25-167755-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
43	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018126	GTPRQPQ-25-174342-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

No.	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
44	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00013917	GTPRQPQ-25-132350-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
45	DISTRITERRA, S.A.	274-202500007654	GTPRQPQ-25-119670-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
46	DISTRITERRA, S.A.	274-5706746	GTPRQPQ-25-110030-0001-4	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
47	DISTRITERRA, S.A.	274-5707317	GTPRQPQ-25-113500-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
48	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	329-20250000725	GTPRQPQ-25-192-000-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
49	DISTRITERRA, S.A.	274-5706539	GTPRQPQ-25-101129-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
50	DISTRITERRA, S.A.	374-5700909	GTGUACG-25-013667-0002-0	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
51	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202500001585	GTPRQPQ-25-149538-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
52	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-5709063	GTPRQPQ-25-086246-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
53	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	305-00727252	GTPRQPQ-25-123103-0001-9	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
54	DISTRITERRA, S.A.	274-5707098	GTPRQPQ-25-110576-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
55	DISTRITERRA, S.A.	274-5707379	GTPRQPQ-25-114201-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
56	DISTRITERRA, S.A.	274-5706667	GTPRQPQ-25-103345-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
57	DISTRITERRA, S.A.	374-5700456	GTGUACG-25-013665-0002-2	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
58	DISTRITERRA, S.A.	274-202500007674	GTPRQPQ-25-119671-0001-6	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
59	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202500007590	GTPRQPQ-25-118314-0001-5	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
60	DISTRITERRA, S.A.	274-5707306	GTPRQPQ-25-113088-0001-0	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
61	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003130	GTPRQPQ-26-048650-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
62	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002205	GTPRQPQ-26-034711-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
63	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002164	GTPRQPQ-26-033981-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
64	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003033	GTPRQPQ-26-047131-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
65	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002980	GTPRQPQ-26-046414-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
66	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003147	GTPRQPQ-26-048744-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
67	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003114	GTPRQPQ-26-047989-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
68	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002546	GTPRQPQ-26-041266-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
69	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002570	GTPRQPQ-26-041730-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
70	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002564	GTPRQPQ-26-041588-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
71	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002308	GTPRQPQ-26-036391-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
72	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-20260002267	GTPRQPQ-26-035678-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
73	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-20260000-2831	GTPRQPQ-26-044464-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
74	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002409	GTPRQPQ-26-038181-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
75	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002474	GTPRQPQ-26-040068-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
76	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002365	GTPRQPQ-26-034729-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
77	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002399	GTPRQPQ-26-034678-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
78	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003225	GTPRQPQ-26-050193-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
79	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003218	GTPRQPQ-26-050062-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
80	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003076	GTPRQPQ-26-047553-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
81	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002739	GTPRQPQ-26-043503-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
82	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003268	GTPRQPQ-26-050853-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
83	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002431	GTPRQPQ-26-038877-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
84	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002651	GTPRQPQ-26-042575-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
85	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600002245	GTPRQPQ-26-035142-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
86	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004122	GTPRQPQ-26-085511-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

No.	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Tipo de operación
87	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004121	GTPRQPQ-26-085512-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
88	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004118	GTPRQPQ-26-085537-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
89	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004125	GTPRQPQ-26-085528-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
90	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004137	GTPRQPQ-26-085580-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
91	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004135	GTPRQPQ-26-085577-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
92	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004136	GTPRQPQ-26-085579-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
93	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004129	GTPRQPQ-26-085539-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
94	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004110	GTPRQPQ-26-085504-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
95	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004127	GTPRQPQ-26-085534-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
96	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004126	GTPRQPQ-26-085532-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
97	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004130	GTPRQPQ-26-085541-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
98	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	375-202600004134	GTPRQPQ-26-085576-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
99	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005811	GTPRQPQ-26-090844-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
100	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600004550	GTPRQPQ-26-094470-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
101	DISTRITERRA, S.A.	274-202600005553	GTPRQPQ-26-091555-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
102	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600003260	GTPRQPQ-26-062279-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
103	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5710264	GTPRQPQ-25-097718-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
104	DISTRITERRA, S.A.	374-5700465	GTGUACG-014200-0002-0	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
105	DISTRITERRA, S.A.	274-5706374	GTPRQPQ-25-100658-0001-1	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
106	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5709499	GTPRQPQ-25-089718-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
107	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017201	GTPRQPQ-25-166970-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
108	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5710881	GTPRQPQ-25-101188-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
109	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00018955	GTPRQPQ-25-187784-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
110	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-5710871	GTPRQPQ-25-103518-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
111	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5711344	GTPRQPQ-25-107596-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
112	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5700200	GTPRQPQ-25-029072-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
113	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5701122	GTPRQPQ-25-029083-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
114	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-5703181	GTPRQPQ-25-087254-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
115	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2025-00017615	GTPRQPQ-25-168727-0001-8	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
116	DISTRITERRA, S.A.	274-5706188	GTPRQPQ-25-095229-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
117	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-5704455	GTPRQPQ-25-041906-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
118	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	251-5701757	GTPRQPQ-25-002709-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
119	DISTRITERRA, S.A.	274-202500007754	GTPRQPQ-25-120934-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
120	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-2025000016866	GTPRQPQ-25-161552-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
121	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5710458	GTPRQPQ-25-099159-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
122	DISTRITERRA, S.A.	355-5700656	GTPRQPQ-25-088419-0001-5	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
123	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5711331	GTPRQPQ-25-106091-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
124	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5710459	GTPRQPQ-25-098498-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
125	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2025-00015358	GTPRQPQ-25-149236-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
126	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	251-5733857	GTPRQPQ-25-099238-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
127	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-5704894	GTPRQPQ-25-078103-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
128	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	377-5707754	GTGUAG7-25-002525-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
129	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	349-5707827	GTPRQPQ-25-078756-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
130	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-5707103	GTPRQPQ-25-061626-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
131	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-5711115	GTPRQPQ-25-099654-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**170-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLON 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 OCTUBRE 2026.**

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

b) Registré 56 declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1).

c) Realicé 185 contraseñas de ingreso y egreso de vehiculos y mercaderia.

d) Elaboré 61 formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Asi como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

FORMULARIOS REALIZADOS OCTUBRE DEL 2026						
1917	1991	2005	2019	2031	2043	2055
1925	1992	2008	2022	2032	2044	
1926	1993	2009	2023	2033	2045	
1937	1994	2010	2024	2034	2048	
1956	1996	2011	2025	2035	2049	
1957	1997	2014	2026	2036	2050	
1960	1998	2015	2027	2037	2051	
1963	2002	2016	2028	2040	2052	
1966	2003	2017	2029	2041	2053	
1989	2004	2018	2030	2042	2054	

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración de los usuarios: Prologis, S.A., Productos de Espuma Guatemala, S.A., Motores Panamericanos, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Raga Guatemala, S.A., Coastal Catch, S.A., Logística Internacional Comercial, S.A. Inmobiliaria L.C. Tucán, S.A., Central Motriz, S.A., Distriterra, S.A., Zoomlion Heavy Industry Guatemala, S.A., Petros, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 56 declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (adjunto anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F._____
Nancy Patricia Hernández Barrera

F._____
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

NO.	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00012727	GTPRQPQ-26-136247-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600011198	GTPRQPQ-26-134415-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600011190	GTPRQPQ-26-134370-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600011192	GTPRQPQ-26-134389-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZOOMLION HEAVY INDUSTRY GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	305-2026-00023361	GTPRQPQ-26-121708-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	ZOOMLION HEAVY INDUSTRY GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	305-2026-00025892	GTPRQPQ-26-125203-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	367-202600002275	GTPRQPQ-26-060079-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
8	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	367-202600002288	GTPRQPQ-26-063097-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
9	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008187	GTPRQPQ-26-078333-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
10	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600007081	GTPRQPQ-26-073880-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008186	GTPRQPQ-26-078331-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008189	GTPRQPQ-26-080090-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008189	GTPRQPQ-26-080090-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008189	GTPRQPQ-26-080090-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008188	GTPRQPQ-26-078270-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
16	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008192	GTPRQPQ-26-078233-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
17	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600007087	GTPRQPQ-26-076528-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202600008190	GTPRQPQ-26-080091-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004419	GTPRQPQ-26-056534-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004508	GTPRQPQ-26-056521-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600005752	GTPRQPQ-26-059635-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

22	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005814	GTPRQPQ-26-064754-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
23	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004509	GTPRQPQ-26-056544-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
24	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005817	GTPRQPQ-26-064324-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005809	GTPRQPQ-26-064278-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600005708	GTPRQPQ-26-064276-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600004238	GTPRQPQ-26-049685-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-5711064	GTPRQPQ-25-104034-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
29	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202500013901	GTPRQPQ-25-133045-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
30	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004420	GTPRQPQ-26-056517-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
31	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004416	GTPRQPQ-26-056512-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004418	GTPRQPQ-26-056504-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
33	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600001960	GTPRQPQ-26-022966-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004244	GTPRQPQ-26-049824-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004412	GTPRQPQ-26-049326-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
36	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004243	GTPRQPQ-26-049967-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
37	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-202600004245	GTPRQPQ-26-049893-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
38	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-202600004236	GTPRQPQ-26-049026-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202500020880	GTPRQPQ-25-194471-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
40	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-4715536	GTPRQPQ-24-148079-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
41	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003412	GTPRQPQ-26-053906-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-4703826	GTPRQPQ-24-147399-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
43	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	200-4702446	GTPRQPQ-24-144685-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

44	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003274	GTSTCST-26-044498-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
45	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000759	GTPRQPQ-26-017188-0002-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
46	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600000770	GTPRQPQ-26-054361-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
47	DISTRITERRA, S.A.	374-5700549	GTGUACG-25-013592-0002-3	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
48	DISTRITERRA, S.A.	374-5700458	GTGUACG-25-013587-0002-7	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
49	DISTRITERRA, S.A.	374-5700464	GTGUACG-25-014199-0002-5	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
50	DISTRITERRA, S.A.	325-5700377	GTPRQPQ-25-038649-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
51	DISTRITERRA, S.A.	274-5700274	GTPRQPQ-25-036241-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
52	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-5707390	GTPRQPQ-25-071860-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
53	DISTRITERRA, S.A.	325-5700930	GTPRQPQ-25-063273-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
54	DISTRITERRA, S.A.	374-5700454	GTGUACG-25-013748-0002-8	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
55	DISTRITERRA, S.A.	355-5700440	GTPRQPQ-25-066784-0001-6	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
56	RAGA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	296-202500019871	GTPRQPQ-25-184043-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**171-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**EVONY CORRADÍ ROBLES DÍAZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLON 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 OCTUBRE 2026.**

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

b) Registré **190** declaraciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1).

c) Realicé **108** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elaboré **54** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Asi como también para el ingreso de mercaderias nacionales y nacionalizadas.

Formularios realizados en Octubre del 2026					
1887	1905	1915	1928	1939	2013
1888	1906	1916	1929	1940	2020
1889	1907	1918	1930	1990	2021
1890	1908	1919	1931	1995	2063
1891	1909	1920	1932	1999	
1893	1910	1921	1933	2000	
1894	1911	1922	1934	2001	
1895	1912	1923	1935	2006	
1903	1913	1924	1936	2007	
1904	1914	1927	1938	2012	

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración. de los usuarios: Prologis, S.A., Productos de Espuma Guatemala, S.A., Motores Panamericanos, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro America, S.A., Raga Guatemala, S.A., Coastal Catch, S.A., Logística Internacional Comercial, S.A. Inmobiliaria L.C. Tucán, S.A., Central Motriz, S.A., Distriterra, S.A., Zoomlion Heavy Industry Guatemala, S.A., Petros, S.A., Light Trade Guatemala, S.A., Grupo Los 3 Guatemala, S.A.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **190** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (adjunto anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercaderia entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados, las cuales relato a continuación:

F._____
Evony Cofradí Robles Diaz

F._____
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

No.	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004780	GTPRQPQ-26-053153-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
2	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004781	GTPRQPQ-26-053155-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
3	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004779	GTPRQPQ-26-053152-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
4	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004782	GTPRQPQ-26-053160-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
5	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004778	GTPRQPQ-26-053148-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
6	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004791	GTPRQPQ-26-057272-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
7	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004792	GTPRQPQ-26-057299-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
8	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004793	GTPRQPQ-26-057276-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
9	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004797	GTPRQPQ-26-057311-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
10	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004796	GTPRQPQ-26-057309-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
11	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004799	GTPRQPQ-26-057317-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
12	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004795	GTPRQPQ-26-057303-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
13	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004800	GTPRQPQ-26-057279-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
14	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004798	GTPRQPQ-26-057318-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
15	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004794	GTPRQPQ-26-057301-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
16	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004810	GTPRQPQ-26-060088-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
17	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004811	GTPRQPQ-26-060091-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
18	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004812	GTPRQPQ-26-060106-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
19	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004813	GTPRQPQ-26-060114-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
20	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004814	GTPRQPQ-26-060122-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
21	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004815	GTPRQPQ-26-060127-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
22	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004816	GTPRQPQ-26-060132-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
23	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004817	GTPRQPQ-26-060138-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

24	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004818	GTPRQPQ-26-060142-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
25	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004819	GTPRQPQ-26-060146-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
26	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004820	GTPRQPQ-26-060151-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
27	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004899	GTPRQPQ-26-066450-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
28	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	296-202600004898	GTPRQPQ-26-066448-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
29	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004897	GTPRQPQ-26-066446-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
30	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004896	GTPRQPQ-26-066442-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
31	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004828	GTPRQPQ-26-062540-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
32	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004827	GTPRQPQ-26-062535-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
33	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004826	GTPRQPQ-26-062529-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
34	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600004786	GTPRQPQ-26-057256-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
35	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005220	GTPRQPQ-26-054187-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
36	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005604	GTPRQPQ-26-054623-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
37	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005224	GTPRQPQ-26-054384-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
38	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005602	GTPRQPQ-26-054595-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
39	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005598	GTPRQPQ-26-054416-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
40	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005221	GTPRQPQ-26-054341-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
41	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005695	GTRPRQPQ-26-057016-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
42	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005697	GTPRQPQ-26-057101-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
43	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005681	GTPRQPQ-26-056451-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
44	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005682	GTPRQPQ-26-056457-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

45	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005690	GTPRQPQ-26-057002-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
46	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005685	GTPRQPQ-26-056991-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
47	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005696	GTPRQPQ-26-057100-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
48	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005694	GTPRQPQ-26-056999-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
49	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005740	GTPRQPQ-26-057795-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
50	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005693	GTPRQPQ-26-056998-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
51	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005692	GTPRQPQ-26-056997-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
52	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005691	GTPRQPQ-26-056996-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
53	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005215	GTPRQPQ-26-053773-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
54	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005214	GTPRQPQ-26-053764-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
55	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005212	GTPRQPQ-26-053717-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
56	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005213	GTPRQPQ-26-053754-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
57	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005218	GTPRQPQ-26-053846-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
58	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005217	GTPRQPQ-26-053840-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
59	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005216	GTPRQPQ-26-053810-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
60	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005755	GTPRQPQ-26-058742-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
61	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005756	GTPRQPQ-26-058851-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
62	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005758	GTPRQPQ-26-059122-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
63	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005759	GTPRQPQ-26-059193-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

64	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005796	GTPRQPQ-26-059219-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
65	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005797	GTPRQPQ-26-059507-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
66	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005798	GTPRQPQ-26-059514-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
67	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005750	GTPRQPQ-26-058640-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
68	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005751	GTPRQPQ-26-058651-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
69	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005754	GTPRQPQ-26-058738-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
70	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005743	GTPRQPQ-26-058521-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
71	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005745	GTPRQPQ-26-058542-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
72	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005746	GTPRQPQ-26-058561-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
73	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005747	GTPRQPQ-26-058570-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
74	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005749	GTPRQPQ-26-058592-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
75	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006139	GTPRQPQ-26-061804-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
76	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006397	GTPRQPQ-26-066052-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
77	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006396	GTPRQPQ-26-066047-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
78	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006151	GTPRQPQ-26-064334-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
79	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006149	GTPRQPQ-26-064311-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
80	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006152	GTPRQPQ-26-064346-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
81	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006393	GTPRQPQ-26-066025-0001-3	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
82	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006394	GTPRQPQ-26-066028-0001-8	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
83	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006144	GTPRQPQ-26-064235-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
84	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006147	GTPRQPQ-26-064270-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
85	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006143	GTPRQPQ-26-064219-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
86	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006146	GTPRQPQ-26-064259-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

87	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006145	GTPRQPQ-26-064248-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
88	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00006391	GTPRQPQ-26-065990-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
89	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005617	GTPRQPQ-26-055391-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
90	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005616	GTPRQPQ-26-055384-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
91	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005615	GTPRQPQ-26-055377-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
92	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005614	GTPRQPQ-26-055371-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
93	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005619	GTPRQPQ-26-055403-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
94	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005620	GTPRQPQ-26-055409-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
95	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005608	GTPRQPQ-26-055613-0001-2	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
96	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005607	GTPRQPQ-26-055604-0001-0	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
97	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005609	GTPRQPQ-26-055617-0001-6	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
98	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005596	GTPRQPQ-26-054387-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
99	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00004530	GTPRQPQ-26-051480-0001-2	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
100	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005201	GTPRQPQ-26-051481-0001-1	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
101	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005202	GTPRQPQ-26-051529-0001-8	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
102	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00004528	GTPRQPQ-26-051471-0001-4	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
103	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00004529	GTPRQPQ-26-051475-0001-8	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
104	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005605	GTPRQPQ-26-054637-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
105	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005603	GTPRQPQ-26-054612-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
106	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005600	GTPRQPQ-26-054574-0001-3	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

107	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00005222	GTPRQPQ-26-054345-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
108	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005686	GTPRQPQ-26-056471-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
109	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005687	GTPRQPQ-26-056487-0001-6	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
110	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005688	GTPRQPQ-26-056497-0001-5	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
111	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005611	GTPRQPQ-26-055311-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
112	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005612	GTPRQPQ-26-055313-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
113	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005613	GTPRQPQ-26-055318-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
114	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005744	GTPRQPQ-26-098000-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
115	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005616	GTPRQPQ-26-087845-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
116	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005546	GTPRQPQ-26-086742-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
117	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600005501	GTSTCST-26-072009-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
118	MOTORES PANAMERICANOS, SOCIEDAD ANONIMA	299-202600003404	GTPRQPQ-26-087152-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
119	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600001385	GTPRQPQ-26-071311-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
120	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600001094	GTPRQPQ-26-071009-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
121	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001576	GTPRQPQ-26-075395-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
122	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600001388	GTPRQPQ-26-071490-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
123	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600000162	GTPRQPQ-26-081582-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
124	MOTORES PANAMERICANOS, SOCIEDAD ANONIMA	299-202600003403	GTPRQPQ-26-087151-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
125	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600003247	GTPRQPQ-26-058547-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

126	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600001576	GTPRQPQ-26-040937-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
127	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600001536	GTPRQPQ-26-031140-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
128	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600001570	GTPRQPQ-26-039386-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
129	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	274-202600004224	GTPRQPQ-26-002837-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
130	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003640	GTPRQPQ-26-057251-0001-2	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
131	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003495	GTPRQPQ-26-054584-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
132	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003585	GTPRQPQ-26-056448-0001-9	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
133	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003317	GTPRQPQ-26-051184-0002-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
134	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003320	GTPRQPQ-26-051253-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
135	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003321	GTPRQPQ-26-051271-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
136	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600003743	GTPRQPQ-26-058814-0001-0	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
137	COASTAL CATCH, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-202600004041	GTPRQPQ-26-063366-0001-8	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
138	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600004501	GTPRQPQ-26-074988-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
139	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001645	GTPRQPQ-26-090986-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
140	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001824	GTPRQPQ-26-092382-0002-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
141	PROLOGIS, SOCIEDAD ANONIMA	374-202600001631	GTPRQPQ-26-084738-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
142	Central Motriz, S.A.	299-202600003443	GTPRQPQ-26-098328-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
143	Central Motriz, S.A.	299-202600003442	GTPRQPQ-26-098322-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
144	Central Motriz, S.A.	299-202600003445	GTPRQPQ-26-098337-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
145	Central Motriz, S.A.	299-202600003444	GTPRQPQ-26-098333-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
146	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007611	GTPRQPQ-26-099455-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

147	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007606	GTPRQPQ-26-099442-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
148	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007605	GTPRQPQ-26-099440-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
149	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007600	GTPRQPQ-26-099401-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
150	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007601	GTPRQPQ-26-099405-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
151	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007608	GTPRQPQ-26-099447-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
152	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007610	GTPRQPQ-26-099451-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
153	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007609	GTPRQPQ-26-099450-0001-9	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
154	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007202	GTPRQPQ-26-099415-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
155	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007603|	GTPRQPQ-26-099422-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
156	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007604	GTPRQPQ-26-099432-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
157	Grupo Los Tres Guatemala, Sociedad Anonima	296-202600007575	GTPRQPQ-26-087135-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
158	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00007362	GTPRQPQ-26-099222-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
159	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00007361	GTPRQPQ-26-099212-0001-7	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
160	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00005812	GTPRQPQ-26-099200-0001-0	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
161	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00008855	GTPRQPQ-26-099231-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
162	LOGISTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANONIMA	347-202600004563	GTPRQPQ-26-096361-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
163	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600000175	GTPRQPQ-26-084420-0001-2	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
164	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600000176	GTPRQPQ-26-084579-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
165	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600000183	GTPRQPQ-26-087700-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
166	INMOBILIARIA L.C. TUCAN, SOCIEDAD ANONIMA	220-202600000182	GTPRQPQ-26-086722-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
167	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008380	GTPRQPQ-26-089641-0001-8	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA

168	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008356	GTPRQPQ-26-088546-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
169	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008379	GTPRQPQ-26-089601-0001-4	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
170	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	3622-2026-00008341	GTPRQPQ-26-088398-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
171	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008352	GTPRQPQ-26-088479-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
172	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008339	GTPRQPQ-26-088236-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
173	AUTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA	322-2026-00008340	GTPRQPQ-26-088241-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
174	DISTRITERRA, S.A.	274-202600005233	GTPRQPQ-26-088544-0001-5	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
175	DISTRITERRA, S.A.	274-202600005227	GTPRQPQ-26-088272-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
176	DISTRITERRA, S.A.	274-202600004234	GTPRQPQ-26-088300-0001-1	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
177	DISTRITERRA, S.A.	274-202600004237	GTPRQPQ-26-088432-0001-3	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
178	PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, S.A.	379-202600004249	GTPRQPQ-26-090579-0001-6	ZDEEP Quetal: IMPORTACIÓN DIRECTA
179	LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A.	274-5704430	GTPRQPQ-25-069327-0001-4	ZDEEP Quetal: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTA
180	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-4708012	GTPRQPQ-24-132401-0001-7	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
181	LIGHT TRADE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA	274-5704688	GTPRQPQ-25-073405-0001-4	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO
182	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006405	GTPRQPQ-26-067088-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
183	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00007349	GTPRQPQ-26-073378-0001-2	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
184	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006620	GTPRQPQ-26-069978-0001-3	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
185	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006625	GTPRQPQ-26-070037-0001-7	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
186	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006617	GTPRQPQ-26-069925-0001-5	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
187	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006618	GTPRQPQ-26-069937-0001-2	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA

188	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006619	GTPRQPQ-26-069946-0001-0	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
189	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006627	GTPRQPQ-26-070945-0001-3	ZDEEP Quetal: EXPORTACIÓN DIRECTA
190	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, SOCIEDAD ANONIMA	322-2026-00006626	GTPRQPQ-26-07077-0001-1	ZDEEP Quetal: DESPACHO DIRECTO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**172-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**YHAREECK DANIEL TAQUÉ FLORES**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

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

b) Registré **6** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)

c) Realicé **185** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elaboré **166** formularios para el ingreso de herramientas y cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3158	**3159**	**3160**	**3161**	**3162**	**3163**	**3164**	**3165**	**3166**	**3167**
3168	**3169**	**3170**	**3171**	**3172**	**3173**	**3187**	**3188**	**3189**	**3190**
3191	**3192**	**3193**	**3194**	**3195**	**3297**	**3298**	**3299**	**3300**	**3301**
3302	**3303**	**3304**	**3305**	**3359**	**3360**	**3361**	**3376**	**3429**	**3430**
3475	**3476**	**3477**	**3478**	**3479**	**3480**	**3629**	**3630**	**3631**	**3632**
3633	**3634**	**3635**	**3636**	**3637**	**3638**	**3639**	**3640**	**3641**	**3642**
3643	**3644**	**3645**	**3646**	**3647**	**3648**	**3649**	**3650**	**3651**	**3652**

3653	3656	3657	3658	3659	3660	3661	3662	3663	3664
3665	3666	3667	3668	3669	3673	3674	3675	3676	3677
3678	3679	3680	3681	3682	3683	3684	3685	3686	3687
3689	3690	3691	3692	3693	3694	3695	3696	3697	3698
3699	3700	3701	3702	3703	3704	3705	3706	3707	3708
3709	3710	3711	3715	3716	3717	3718	3719	3720	3721
3722	3723	3725	3726	3727	3728	3729	3730	3731	3732
3733	3734	3735	3736	3737	3738	3739	3740	3741	3742
3743	3744	3745	3746	3747	3748	3749	3750	3751	3752
3753	3754	3755	3772	3773	3774				

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **6** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Yhareeck Daniel Taqué Flores

Encargado de Controles

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Número de parcialidad	Responsable
ZDEEP/AW-PDI/00023	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	290-202600001469		22	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00026	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023922	GTSTCST-26-117480-0001-6		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00038	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026239	GTSTCST-26-127300-0001-0		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00039	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026238	GTSTCST-26-127292-0001-6		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00081	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026243	GTGUAEA-26-159378-0001-8		Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00041	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026256	GTSTCST-26-128372-0001-6		Delegado de controles AW

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**173-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**RAYNER DANIEL CERNA MENDEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

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

b) Registré 3 operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo.

c) Realicé **130** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elaboré **141** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3336	3337	3338	3339	3340	3341	3342	3343	3344	3345
3346	3347	3348	3349	3350	3351	3352	3353	3354	3355
3356	3357	3358	3362	3363	3364	3365	3366	3367	3368
3369	3370	3371	3372	3373	3374	3375	3377	3378	3379
3380	3381	3382	3383	3384	3385	3386	3387	3388	3389
3390	3391	3392	3393	3394	3395	3396	3397	3398	3399
3400	3401	3402	3403	3404	3405	3406	3407	4308	3409
3410	3411	3412	3413	3414	3415	3416	3417	3418	3419
3419	3420	3421	3422	3423	3424	3425	3426	3427	3428

3431	3432	3433	3434	3435	3436	3437	3438	3439	3440
3441	3442	3443	3444	3445	3446	3447	3448	3449	3450
3451	3452	3453	3454	3455	3456	3457	3458	3459	3460
3461	3462	3463	3464	3465	3466	3467	3468	3469	3470
3471	3472	3473	3474	3475	3654	3655	3670	3671	3672
3724									

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

a) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **3** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)

b) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Rayner Daniel Cerna Mendez

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)
ZDEEP/AW-IMP/00057	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024839	GTSTCST-26-121393-0001-2
ZDEEP/AW-IMP/00058	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024882	GTSTCST-26-124195-0001-5
ZDEEP/AW-IMP/00059	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024863	GTSTCST-26-123978-0001-5

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**174-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**KENIA ROSSANA ARAGON REYES**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

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

b) Registré **7** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)

c) Realicé **230** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elaboré **219** formularios para el ingreso de herramientas y cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3174	**3175**	**3176**	**3177**	**3178**	**3179**	**3180**	**3181**	**3182**	**3183**
3184	**3185**	**3186**	**3198**	**3199**	**3200**	**3201**	**3202**	**3203**	**3204**
3205	**3206**	**3207**	**3208**	**3209**	**3210**	**3211**	**3212**	**3213**	**3214**
3215	**3216**	**3217**	**3218**	**3219**	**3220**	**3221**	**3222**	**3223**	**3224**

3225	3226	3227	3228	3229	3230	3231	3232	3233	3234
3235	3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244
3245	3246	3247	3248	3249	3250	3251	3252	3253	3254
3254	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262	3263	3264
3265	3266	3270	3271	3272	3273	3274	3275	3276	3277
3278	3279	3280	3281	3282	3283	3284	3285	3286	3287
3288	3289	3290	3291	3292	3293	3294	3295	3306	3307
3308	3309	3310	3311	3312	3313	3314	3315	3316	3317
3318	3319	3320	3321	3322	3323	3324	3325	3326	3327
3328	3329	3330	3331	3332	3500	3521	3522	3523	3524
3525	3526	3527	3528	3529	3551	3585	3586	3601	3602
3622	3623	3624	3712	3713	3714	3778	3779	3780	3781
3782	3783	3784	3785	3786	3787	3788	3789	3790	3791
3792	3793	3802	3803	3804	3805	3806	3807	3808	3809
3810	3811	3812	3813	3814	3815	3816	3817	3818	3823
3824	3825	3826	3827	3828	3829	3830	3831	3832	3833
3834	3835	3836	3837	3838	3839	3840	3841	3842	3843
3844	3845	3846	3847	3848	3849	3850	3851	3852	

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de 7 declaración de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Kenia Rossana Aragón Reyes

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

anexo

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
ZDEEP/AW-IMP/00075	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023931	GTGUAEA-26-146866-0001-0	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00076	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023930	GTGUAEA-26-146860-0001-8	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00030	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024386	GTSTCST-26-119965-0001-2	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00077	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024387	GTGUAEA-26-148887-0001-1	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00078	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024393	GTGUAEA-26-148889-0001-7	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-NAC/00032	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	295-2026-00005892	GTSTCST-26-118809-0002-5	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-NAC/00042	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026272	GTSTCST-26-129654-0001-8	Delegado de controles AW

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**175-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**GREYCI ITZEL TORRES MATUTE**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones ZDEEP AW Atlantic Developments, Sociedad Anónima.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

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

b) Registré **8** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (Ver anexo 1)

c) Realicé **195** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías

d) Elaboré **163** formularios para el ingreso de herramientas y cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3267	3268	3269	3333	3334	3335	3481	3482	3483	3484
3485	3486	3487	3488	3489	3490	3491	3492	3493	3494
3495	3496	3497	3498	3499	3500	3501	3502	3503	3504
3505	3506	3507	3508	3509	3510	3511	3512	3513	3514
3515	3516	3517	3518	3519	3520	3530	3531	3532	3533
3534	3535	3536	3537	3538	3539	3540	3541	3542	3543
3544	3545	3546	3547	3548	3549	3550	3553	3554	3555
3556	3557	3558	3559	3560	3561	3562	3563	3564	3565

3566	3567	3568	3569	3570	3571	3572	3573	3574	3575
3576	3587	3588	3589	3590	3591	3592	3593	3594	3595
3596	3597	3598	3599	3600	3603	3604	3605	3606	3607
3608	3609	3610	3611	3612	3613	3614	3615	3616	3617
3618	3619	3620	3621	3625	3626	3577	3578	3579	3580
3581	3582	3583	3584	3627	3628	3756	3757	3758	3759
3760	3761	3762	3763	3764	3765	3766	3767	3768	3769
3770	3771	3794	3795	3796	3797	3798	3799	3800	3819
3820	3821	3822							

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **8** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (Adjunto anexo 1)

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Greyci Itzel Torres Matute

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
ZDEEP/AW-IMP/00027	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00023239	GTSTCST-26-114603-0001-6	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00034	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024848	GTSTCST-26-121749-0001-3	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00079	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024397	GTCTUTU-26121356-0001-5	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00080	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00024862	GTGUAEA-26153961-0001-0	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00035	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00025615	GTSTCST-26-1260123-0001-0	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-IMP/00036	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00025590	GTSTCST-26-125081-0001-2	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00037	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026232	GTSTCST-26-126936-0001-0	Delegado de controles AW
ZDEEP/AW-ING/00044	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	304-2026-00026921	GTSTCST-26-131709-0001-8	Delegado de controles AW

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**180-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 8, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 03 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**

p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**

q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____

Alisson Vanessa Ayuso Medina

F. _____

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

Zona Libre de Industria y Comercia
Departamento de Protección
ZOLIC

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**181-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 23, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 05 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 05 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**

p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**

q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Ashlyn Andrea Paiz Barrientos

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

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**182-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026**

1. **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

2. **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 20, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

3. **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

4. **Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

5. **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

6. **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

7. **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

8. **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

9. **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

10. **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

11. **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

12. **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

13. **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

14. **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Erlin Aldahir Alarcón Figueroa

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

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

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**183-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 20, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 05 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**

p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**

q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____

Sulma Janeth Mejía Ramírez

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:	**184-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**KELYN GABRIELA MARTINEZ SAGASTUME**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 21, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 04 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 04 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**

p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**

q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Kelyn Gabriela Martínez Sagastume

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

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

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**185-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**RAMIRO DE MARÍA MARTÍNEZ DUARTE**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 16, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas criticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de**

estos. Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 05 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la Institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Ramiro de María Martínez Duarte

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

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla

ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	**186-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**FERNANDO DANIEL MOLINA CARRANZA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 11, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 02 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 02 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 02 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 02 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 19 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Di seguimiento a todas las unidades que ingresaron al recinto de ZOLIC.**

p) **Apoyé al Encargado de Monitoreo en instalaciones o mantenimientos del equipo de CCTV cuando fue requerido.**

q) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 19 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Fernando Daniel Molina Carranza

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:	**187-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**CARLOS AUGUSTO ARGUETA**
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 BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

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

b) **Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.** Asegurando un ambiente controlado para la operación continua del sistema CCTV y verificando la correcta disposición y encendido de los monitores y dispositivos asociados.

c) **Llevé bitácoras de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.** Registrando de manera precisa eventos visuales, horarios exactos y las acciones acontecidas e informadas siendo un total de 22, tanto en la Fase#1 como la Fase#2 del centro de control de monitoreo.

d) **Apoyé en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.** Utilizando funciones de rastreo, inclinación y zoom de cámaras PTZ, así como verificaciones constantes de cámaras tipo bala, para mantener una supervisión detallada de las áreas críticas con el control de 74 cámaras.

e) **Reporté 03 eventualidades observadas durante el turno asignado a las autoridades competentes.** Identificando comportamientos sospechosos, fallas operativas o accesos no autorizados, transmitiendo la información en tiempo real para la respuesta inmediata al Encargado de Monitoreo, OPIP y Agente de Seguridad como lo establece los procedimientos establecidos en el código PPIP.

f) **Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.** Protegiendo la información visual, los datos operativos y cualquier material sensible conforme a lo establecido en el PPIP con registro de ingreso al área de monitoreo.

g) **Informé cualquier desperfecto del equipo.** Notificando al Encargado de Monitoreo como pérdida de señal, suciedad, fallas de enfoque o anomalías de 03 cámaras, contribuyendo a la corrección técnica y continuidad del sistema, mediante radio, llamadas o reporte en bitácoras.

h) **Observé cada una de las áreas cubiertas con las 74 cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de estos.** Manteniendo vigilancia preventiva tanto en la Fase#1 con 37 cámaras y Fase#2 con 37 cámaras, de conformidad al PPIP y los Planes de Respuesta.

i) **Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.** Documentando en bitácora el evento, ubicación exacta, seguimiento visual realizado mediante el sistema e informando 03 eventualidades ocurridas al Encargado de Monitoreo, OPIP y Encargado de Seguridad según lo establecido en el PPIP y los Planes de Respuesta.

j) **Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.** Verificando la actividad de las 74 cámaras y el correcto funcionamiento del sistema en tiempo real a través de equipo de comunicación, radio y teléfono notificando al Encargado de Monitoreo, OPIP y Jefe de Seguridad.

k) **Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.** Verificando la nitidez de imagen en 5 pantallas, la operatividad de los patrones de las 09 cámaras PTZ y la cobertura completa de los puntos estratégicos designados por el Departamento de Protección.

l) **Informé de manera inmediata y coordiné con mi jefe inmediato de las 03 fallas del sistema de CCTV.** Notificando detalles técnicos por medio de 18 bitácoras sobre las fallas y apoyando en la verificación para la pronta restauración.

m) **Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.** Aplicando los lineamientos operativos del centro de monitoreo establecidos por el Plan de Protección de Instalación Portuaria y certificaciones OEA, PBIP y BASC.

n) **Mantuve cerrado y restringido el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.** Protegiendo los equipos y la información clasificada que se maneja en el sistema de monitoreo haciendo uso del libro de registros autorizado por el Jefe del Departamento.

o) **Realicé todas las actividades solicitadas por el Jefe de Protección y Autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.** Informando a través de las 18 bitácoras todo lo acontecido durante los turnos asignados por el Encargado de Monitoreo y Jefe de Protección.

F. _____
Carlos Augusto Argueta

Zona Libre de Industria y Comercia
Departamento de Protección
ZOLIC
Santa Tomás de Castilla

F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**204-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026.**

Actividades realizadas:

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

b) Registré **54** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo.

c) Llené **428** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elaboré **17** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2572	2573	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635
2636	2700	2702	2759	2766	2768	2769	-	-	-

e) Archivé documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **54** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado.

g) Me presenté en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Astrid Pamela Aguilar Sagastume

Encargado de Controles

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (4)					
ZST/NACP/01978	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001564	GTSTCST-26-120387-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZST/NACP/01979	FRUIT OIL, S.A	290-202600001555	GTSTCST-26-119631-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZST/NACP/01983	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000812	GTSTCST-26-120221-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZST/NACP/01984	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001576	GTSTCST-26-122132-0001-4	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (11)					
ZST/DESP/02177	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054823	GTSTCST-26-116581-0001-5	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02204	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004906	GTSTCST-26-121884-0001-1	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02205	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051948	GTSTCST-26-111213-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02233	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055940	GTSTCST-26-118834-0001-0	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02234	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056759	GTSTCST-26-121641-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02235	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005035	GTSTCST-26-126210-0001-1	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02236	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005040	GTSTCST-26-126116-0002-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02237	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600009548	GTSTCST-26-119499-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02258	OLMECA S.A.	360-202600032425	GTSTCST-26-127954-0001-7	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02259	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600007635	GTSTCST-26-087840-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZST/DESP/02260	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600063013	GTSTCST-26-128116-0002-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (6)					
ZST/NAC/00270	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	360-202600030082	GTSTCST-26-124816-0001-4	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZST/NAC/00271	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051436	GTSTCST-26-110802-0001-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZST/NAC/00272	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004834	GTSTCST-26-117565-0002-1	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZST/NAC/00273	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005021	GTSTCST-26-124659-0002-7	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZST/NAC/00274	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005022	GTSTCST-26-124660-0002-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZST/NAC/00277	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005021	GTSTCST-26-124659-0002-7	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (27)					
ZST/IMP/01915	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006889	GTSTCST-26-118815-0001-1	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01916	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006888	GTSTCST-26-118804-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZST/IMP/01917	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006890	GTSTCST-26-118821-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01918	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006891	GTSTCST-26-118839-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01919	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006892	GTSTCST-26-118846-0001-5	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01920	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600007236	GTSTCST-26-118857-0002-2	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01921	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006894	GTSTCST-26-118876-0001-2	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01922	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600007238	GTSTCST-26-118884-0002-0	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01928	OLMECA S.A.	360-202600030600	GTSTCST-26-123223-0001-2	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01935	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010538	GTSTCST-26-125689-0001-2	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01936	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010537	GTSTCST-26-125688-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01937	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010536	GTSTCST-26-125627-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01938	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010534	GTSTCST-26-125685-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01939	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010532	GTSTCST-26-125619-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01940	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010531	GTSTCST-26-125618-0001-4	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01941	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010553	GTSTCST-26-125691-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01942	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010539	GTSTCST-26-125681-0001-4	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01943	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010541	GTSTCST-26-125670-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01944	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010542	GTSTCST-26-125662-0001-7	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01945	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010529	GTSTCST-26-125622-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01946	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010543	GTSTCST-26-125631-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01947	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010527	GTSTCST-26-125642-0001-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01948	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010545	GTSTCST-26-125657-0001-1	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01949	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010546	GTSTCST-26-125646-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01950	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010548	GTSTCST-26-125644-0001-5	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01951	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010550	GTSTCST-26-125649-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZST/IMP/01952	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010551	GTSTCST-26-125651-0001-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (5)					

Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZST/EXP/02220	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004853	GTSTCST-26-115769-0001-0	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02311	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062190	GTSTCST-26-130634-0001-4	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02312	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	209-202600011259	GTSTCST-26-130761-0001-3	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02313	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062193	GTSTCST-26-130886-0001-9	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZST/EXP/02314	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062192	GTSTCST-26-130869-0001-8	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (1)					
ZST/ING/00090	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600009802	GTPRQPC-26-148494-0001-6	Astrid Pamela Aguilar Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**205-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **24** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)

c) Llene **293** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **3** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2815	2821	2887	-	-	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **24** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Jackeline Johanna Ipiña Ramírez

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benítez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1						
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (6)						
1	ZST/NACP/01985	FRUIT OIL, S.A	290-202600001569	GTSTCST-26-121669-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
2	ZST/NACP/02001	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032413	GTSTCST-26-124525-0001-0	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
3	ZST/NACP/02018	FRUIT OIL, S.A	290-202600001645	GTSTCST-127705-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
4	ZST/NACP/02019	POM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001633	GTSTCST-26-126895-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
5	ZST/NACP/02020	FRUIT OIL, S.A	290-202600001646	GTSTCST-127705-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
6	ZST/NACP/02021	FRUIT OIL, S.A	290-202600001646	GTSTCST-26-127705-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (4)						
7	ZST/DESP/02155	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054103	GTSTCST-26-114976-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
8	ZST/DESP/02202	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024926	GTSTCST-26-122354-0001-4	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
9	ZST/DESP/02241	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600009549	GTSTCST-26-119519-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
10	ZST/DESP/02264	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600057707	GTSTCST-26-123079-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (3)						
11	ZST/NAC/00268	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600033035	GTSTCST-26-124748-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
12	ZST/NAC/00269	AW FOOD INGREDIENTS, S.A.	274-202600010092	GTSTCST-26-125242-0001-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
13	ZST/NAC/00275	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600034179	GTSTCST-26-128227-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (1)						
14	ZST/IMP/01914	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600034088	HNPCRH6-26-033289-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (10)						
15	ZST/EXP/02235	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024922	GTSTCST-26-123607-0001-2	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
16	ZST/EXP/02261	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060228	GTSTCST-26-127838-0001-6	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
17	ZST/EXP/02262	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060227	GTSTCST-26-127750-0001-7	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
18	ZST/EXP/02304	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062187	GTSTCST-26-130560-0001-6	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
19	ZST/EXP/02305	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062184	GTSTCST-26-130557-0001-8	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
20	ZST/EXP/02306	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061139	GTSTCST-26-130556-0001-9	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
21	ZST/EXP/02307	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062185	GTSTCST-26-130559-0001-4	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
22	ZST/EXP/02308	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062186	GTSTCST-26-130558-0001-5	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
23	ZST/EXP/02309	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062188	GTSTCST-26-130563-0001-3	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA
24	ZST/EXP/02310	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062189	GTSTCST-26-130564-0001-0	Jackeline Johana Ipiña	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**206-029-2026**
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 OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **52** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)

c) Llene **514** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **11** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2757	2872	2873	2875	2876	2877	2878
2879	2880	2881	2884	-	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **52** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercaderia entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados

F.
Mariaclara Acevedo Stahle

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO (1)							
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (4)							
1	ZST/NACP/02006	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000001617	GTSTCST-26-124825-0001-5	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/02027	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260003427	GTSTCST-26-128292-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/02039	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	312-20260000009635	GTSTCST-26-133378-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/02040	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260003918	GTSTCST-26-130951-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (17)							
5	ZST/DESP/02165	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260000004525	GTSTCST-26-131812-0001-7	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
6	ZST/DESP/02166	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260000004819	GTSTCST-26-118800-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
7	ZST/DESP/02167	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003149	GTSTCST-26-118971-0001-8	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
8	ZST/DESP/02169	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 4817	GTSTST-26-116120-0001-2	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
9	ZST/DESP/02170	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 4818	GTSTCST-26-116119-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
10	ZST/DESP/02183	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260003456	GTSTCST-26-120043-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
11	ZST/DESP/02191	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260000 8961	GTSTCST-26-104195-0001-7	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
12	ZST/DESP/02203	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260000 9167	GTSTCST-26-106072-0001-5	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
13	ZST/DESP/02223	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260001 0194	GTSTCST-26-118592-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
14	ZST/DESP/02225	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 7702	GTSTCST-26-122431-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
15	ZST/DESP/02226	NATURACEITES, S.A.	308-20260000 8828	GTSTCST-26-124368-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
16	ZST/DESP/02227	NATURACEITES, S.A.	308-20260000 8678	GTSTCST-26-124368-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
17	ZST/DESP/02228	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260001 5687	GTSTCST-26-126716-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
18	ZST/DESP/02256	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 3764	GTSTCST-26-126989-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Listo
19	ZST/DESP/02257	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 3764	GTSTCST-26-126989-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
20	ZST/DESP/02261	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 7709	GTSTCST-26-123081-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
21	ZST/DESP/02267	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260001 0553	GTSTCST-26-125691-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (2)							
22	ZST/NAC/00267	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	251-20260005 8465	GTSTCST-26-124724-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
23	ZST/NAC/00276	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 5068	GTSTCST-26-131438-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (9)							
24	ZST/IMP/01893	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 2786	GTSTCST-26-119123-002-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
25	ZST/IMP/01894	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 2743	GTSTCST-26-119102-0002-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/IMP/01896	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 2740	GTSTCST-26-119096-0002-8	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
27	ZST/IMP/01901	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 4826	GTSTCST-26-114810-0002-5	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
28	ZST/IMP/01926	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	360-20260003 2699	GTSTCST-26-128614-0001-5	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
29	ZST/IMP/01930	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260000 5150	GTSTCST-26-130274-0002-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
30	ZST/IMP/01931	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260001 0553	GTSTCST-26-125691-0001-3	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31	ZST/IMP/01932	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260001 0534	GTSTCST-26-125685-0001-8	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32	ZST/IMP/01933	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260001 0551	GTSTCST-26-125621-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (19)							
33	ZST/EXP/02248	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 9137	GTSTCST-26-126601-0001-5	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
34	ZST/EXP/02249	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 9136	GTSTCST-26-126586-0001-7	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02250	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 9138	GTSTCST-26-126611-0001-4	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
36	ZST/EXP/02288	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 1151	GTCTCST-26-130215-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
37	ZST/EXP/02289	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 1842	GTSTCST-26-130234-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
38	ZST/EXP/02290	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 1843	GTSTCST-26-130235-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
39	ZST/EXP/02291	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 1844	GTCTCST-26-130236-0001-8	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

40	ZST/EXP/02292	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061848	GTSTCST-26-130214-0001-2	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
41	ZST/EXP/02293	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061833	GTSTCST-26-130211-0001-7	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
42	ZST/EXP/02294	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061849	GTSTCST-26-130212-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
43	ZST/EXP/02295	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061835	GTSTCST-26-130518-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
44	ZST/EXP/02296	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061847	GTSTCST-26-130494-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
45	ZST/EXP/02297	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600067182	GTSTCST-26-130538-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
46	ZST/EXP/02298	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061848	GTSTCST-26-130492-0001-0	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
47	ZST/EXP/02299	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600067183	GTSTCST-26-130511-0001-2	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
48	ZST/EXP/02300	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061851	GTSTCST-26-130506-0001-6	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
49	ZST/EXP/02301	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061846	GTSTCST-26-130488-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
50	ZST/EXP/02302	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061849	GTSTCST-26-130499-0001-9	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
51	ZST/EXP/02303	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061850	GTSTCST-26-130503-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (1)							
52	ZST/ING/00099	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	254-202600010614	GTPROPO-26-160275-0001-1	Mariaclara Acevedo Stahle	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**207-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SISI YULIANA CRUZ GUZMAN**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **35** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver Anexo 1).

c) Llene **295** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **38** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2786	2787	2789	2790	2796	2797
2798	2799	2807	2808	2810	2811
2812	2813	2814	2816	2817	2818
2819	2822	2823	2824	2825	2827
2828	2830	2833	2834	2835	2836
2837	2838	2839	2841	2842	2843
2488	2845	-	-	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **35** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Sisi Yuliana Cruz Guzman.

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO (1)							
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (8)							
1	ZST/NACP/01984	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	308-20260003091	GTSTCST-26-118765-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01993	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	308-20260000813	GTSTCST-26-121649-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01994	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	308-20260000813	GTSTCST-26-121649-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01995	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-20260000813	GTSTCST-26-121649-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/01996	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-20260000813	GTSTCST-26-121649-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/01997	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-20260000813	GTSTCST-26-121649-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/02013	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-20260001632	GTSTCST-26-126547-0001-2	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/02034	PALMA SUR, S.A.	290-20260001666	GTSTCST-26-130195-0001-0	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (15)							
9	ZST/DESP/02168	NATURACEITES, S.A.	308-20260000774	GTSTCST-26-118647-0001-8	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
10	ZST/DESP/02186	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005443	GTSTCST-26-110337-0001-8	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
11	ZST/DESP/02187	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005483A	GTSTCST-26-117916-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
12	ZST/DESP/02192	NATURACEITES, S.A.	308-20260000774	GTSTCST-26-118647-0001-8	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
13	ZST/DESP/02193	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005675S	GTSTCST-26-121309-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
14	ZST/DESP/02194	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260004907	GTSTCST-26-121931-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
15	ZST/DESP/02218	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005675A	GTSTCST-26-121300-0001-8	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
16	ZST/DESP/02219	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260005034	GTSTCST-26-125546-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
17	ZST/DESP/02220	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260005014	GTSTCST-26-125546-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
18	ZST/DESP/02221	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005675T	GTSTCST-26-121639-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
19	ZST/DESP/02222	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260002568Z	GTSTCST-26-126108-0001-1	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
20	ZST/DESP/02229	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260005035	GTSTCST-26-126210-0001-1	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
21	ZST/DESP/02230	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005675B	GTSTCST-26-121640-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
22	ZST/DESP/02231	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005196O	GTSTCST-26-113046-0001-6	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
23	ZST/DESP/02232	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005770J	GTSTCST-26-122441-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (1)							
24	ZST/NAC/00265	CLEANTEC, SOCIEDAD ANONIMA	385-20260008306	GTSTCST-26-119540-0001-7	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (3)							
25	ZST/IMP/01879	NATURACEITES, S.A.	308-20260000731	GTSTCST-26-115311-0001-1	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/IMP/01880	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260021288	GTSTCST-26-110922-0001-6	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
27	ZST/IMP/01927	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003488J	GTSTCST-26-126871-0002-1	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (8)							
28	ZST/EXP/02228	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-20260010368	GTSTCST-26-121192-0001-3	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Cancelado
29	ZST/EXP/02230	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-20260009838	GTSTCST-26-122500-0001-0001-3	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
30	ZST/EXP/02244	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260005685	GTSTCST-26-126241-0001-5	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31	ZST/EXP/02245	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260005684	GTSTCST-26-126170-0001-4	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32	ZST/EXP/02246	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-20260002548J	GTSTCST-26-126160-0001-5	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
33	ZST/EXP/02247	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005913J	GTSTCST-26-126207-0001-3	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
34	ZST/EXP/02251	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005914I	GTSTCST-26-127188-0001-8	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02252	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006031O	GTSTCST-26-127179-0001-1	Sisi Yuliana Cruz Guzmán	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**208-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**NATALY ROSIO ROJAS SAGATUME**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **39** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver Anexo 1).

c) Llene **305** contraseñas de ingreso y egreso de vehiculos y mercaderías.

d) Elabore **1** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2840	-	-	-	-	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **39** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Nataly Rosio Rojas Sagastume.

Encargado de Controles

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO (1)							
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (8)							
1	ZST/NACP/01982	PALMA SUR, S.A.	290-202600001571	GTSTSCT-26-121579-0001-2	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01986	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001573	GTSTCST-26-121891-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01987	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001578	GTSTSCT-26-122457-0001-8	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01988	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600030607	GTSTCST-26-122585-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/02022	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032426	GTSTCST-26-128288-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/02023	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001649	GTSTCST-26-128374-0001-7	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/02028	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000858	GTSTCST-26-128684-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/02029	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001657	GTSTSCT-26-129902-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (6)							
9	ZST/DESP/02178	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054825	GTSTCST-26-116989-0001-3	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
10	ZST/DESP/02238	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	312-202600009325	GTSTCST-26-126084-0001-6	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
11	ZST/DESP/02239	LUBRICANTES E IMPORTACION, S. A.	303-202600005659	GTSTCST-26-126880-0001-0	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
12	ZST/DESP/02240	LUBRICANTES E IMPORTACION, S. A.	303-202600005660	GTSTCST-26-126882-0001-8	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
13	ZST/DESP/02262	INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.	290-202600001655	GTSTCST-26-129764-0001-8	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
14	ZST/DESP/02263	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061840	GTSTCST-26-130094-0001-2	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (3)							
15	ZST/IMP/01890	NATURACEITES, S.A.	308-202600000773	GTSTCST-26-115311-0002-0	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
16	ZST/IMP/01924	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005058	GTSTCST-26-125357-0002-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
17	ZST/IMP/01929	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061146	GTSTCST-26-126513-0002-2	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO (1)							
18	ZST/DES/00138	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600010287	GTSTSCST-26-127795-0001-74	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (19)							
20	ZST/EXP/02226	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056751	GTSTSCT-26-120822-0001-6	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Borrador
21	ZST/EXP/02253	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060224	GTSTCST-26-127550-0001-9	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/EXP/02254	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060221	GTSTCST-26-127407-0001-8	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23	ZST/EXP/02255	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060225	GTSTSCT-26-127628-0001-1	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
24	ZST/EXP/02256	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060223	GTSTSCT-26-127433-0001-1	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
25	ZST/EXP/02257	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060222	GTSTCST-26-127414-0001-0	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/EXP/02258	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010710	GTSTCST-26-123125-0002-8	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
27	ZST/EXP/02259	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010617	GTSTSCT-26-123175-0001-9	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
28	ZST/EXP/02260	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600060226	GTSTCST-26-127668-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
29	ZST/EXP/02315	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061845	GTSTCST-26-130486-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
30	ZST/EXP/02316	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062195	GTSTCST-26-131219-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
31	ZST/EXP/02317	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062197	GTSTCST-26-131223-0001-3	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
32	ZST/EXP/02318	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062196	GTSTCST-26-131227-0001-7	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
33	ZST/EXP/02319	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062198	GTSTCST-26-131231-0001-4	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

34	ZST/EXP/02320	TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD	379-202620010703	GTSTSCT-26-131065-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
35	ZST/EXP/02321	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	805-202600084982	GTSTCST-26-131401-0001-3	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
36	ZST/EXP/02322	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600062199	GTSTSCT-26-131409-0001-1	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
37	ZST/EXP/02323	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	1251-202600062200	GTSTSCT-26-131413-0001-0	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
38	ZST/EXP/02324	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600059134	GTSTCST-26-131416-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (1)							
39	ZST/ING/00091	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008496	GTPRQPQ-26-128992-0001-5	Nataly Rosio Rojas Sagastume	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**209-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JONATHAN LEONEL LOPEZ PALMA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **36** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (ver anexo 1)

c) Llene **350** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **43** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.}

2730	2731	2733	2734	2735	2736
2737	2739	2740	2741	2742	2743
2745	2746	2747	2750	2751	2752
2753	2754	2758	2760	2761	2762
2763	2764	2765	2767	2770	2771
2773	2777	2778	2778	2788	2791
2792	2793	2794	2795	2864	2857
2870					

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **36** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercaderia entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados. Las cuales detallo a continuación:

F._____
Jonathan Leonel López Palma

Encargado de Controles

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO I

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (2)					
1	ZST/NACP/02005	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001624	GTSTCST-26-125300-0001-2	Jonathan Lopez Palma
2	ZST/NACP/02033	FRUIT OIL, S.A.	290-202600001660	GTSTCST-26-128421-0001-0	Jonathan Lopez Palma
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (12)					
3	ZST/DESP/02163	INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.	290-202600001523	GTSTCST-26-118107-0001-1	Jonathan Lopez Palma
4	ZST/DESP/02164	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600004710	GTSTCST-26-083003-0001-8	Jonathan Lopez Palma
5	ZST/DESP/02195	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	251-202600056753	GTSTCST-26-121109-0001-7	Jonathan Lopez Palma
6	ZST/DESP/02196	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA	251-202600056753	GTSTCST-26-121109-0001-7	Jonathan Lopez Palma
7	ZST/DESP/02197	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056753	GTSTCST-26-121109-0001-7	Jonathan Lopez Palma
8	ZST/DESP/02198	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056753	GTSTCST-26-121109-0001-7	Jonathan Lopez Palma
9	ZST/DESP/02199	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056753	GTSTCST-26-121109-0001-7	Jonathan Lopez Palma
10	ZST/DESP/02200	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051950	GTSTCST-26-111219-0001-6	Jonathan Lopez Palma
11	ZST/DESP/02201	NATURACEITES, S.A.	308-202600000816	GTSTCST-26-122363-0001-6	Jonathan Lopez Palma
12	ZST/DESP/02252	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056756	GTSTCST-26-121306-0001-0	Jonathan Lopez Palma
13	ZST/DESP/02253	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600058481	GTSTCST-26-124586-0001-9	Jonathan Lopez Palma
14	ZST/DESP/02254	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600026729	GTSTCST-26-129803-0001-4	Jonathan Lopez Palma
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (8)					
15	ZST/IMP/01896	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00032737	GTSTCST-26-119092-0002-4	Jonathan Lopez Palma
16	ZST/IMP/01897	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00032732	GTSTCST-26-119529-0002-7	Jonathan Lopez Palma
17	ZST/IMP/01898	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00032781	GTSTCST-26-119119-0002-4	Jonathan Lopez Palma
18	ZST/IMP/01899	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00032776	GTSTCST-26-119111-0002-6	Jonathan Lopez Palma
19	ZST/IMP/01900	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-2026-00032689	GTSTCST-26-119524-0002-1	Jonathan Lopez Palma
20	ZST/IMP/01902	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600023439	GTSTCST-26-117309-0002-7	Jonathan Lopez Palma
21	ZST/IMP/01903	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006892	GTSTCST-26-118846-0001-5	Jonathan Lopez Palma
22	ZST/IMP/01909	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600006891	GTSTCST-26-118839-0001-3	Jonathan Lopez Palma
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (8)					
23	ZST/EXP/02231	SOBARCO, SOCIEDAD ANONIMA	264-202600011930	GTSTCST-26-122450-0001-7	Jonathan Lopez Palma
24	ZST/EXP/02232	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	251-202600057717	GTSTCST-26-121986-0001-8	Jonathan Lopez Palma
25	ZST/EXP/02233	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010619	GTSTCST-26-123127-0001-7	Jonathan Lopez Palma
26	ZST/EXP/02283	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061134	GTSTCST-26-129560-0001-4	Jonathan Lopez Palma
27	ZST/EXP/02284	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061137	GTSTCST-26-129610-0001-0	Jonathan Lopez Palma
28	ZST/EXP/02285	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061135	GTSTCST-26-129605-0001-4	Jonathan Lopez Palma
29	ZST/EXP/02286	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061136	GTSTCST-26-129609-0001-8	Jonathan Lopez Palma
30	ZST/EXP/02287	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061142	GTSTCST-26-129853-0001-7	Jonathan Lopez Palma
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (6)					
31	ZST/ING/00093	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008566	GTSTCST-26-129578-0001-4	Jonathan Lopez Palma
32	ZST/ING/00094	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008566	GTSTCST-26-129578-0001-4	Jonathan Lopez Palma
33	ZST/ING/00095	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008566	GTPRQPQ-26-129578-0001-4	Jonathan Lopez Palma
34	ZST/ING/00096	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600009810	GTPRQPQ-26-148521-0001-9	Jonathan Lopez Palma
35	ZST/ING/00097	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600009802	GTPRQPQ-26-148494-0001-4	Jonathan Lopez Palma
36	ZST/ING/00088	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600010569	GTPRQPQ-26-159450-0001-4	Jonathan Lopez Palma

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**210-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Bryan Daniel Gómez Menjibar**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **23** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)

c) Mantuve el orden del archivo de la Sección y apoyé en la preparación y envió de 20 sobres correspondientes a documentación de las empresas de Olmeca, Tanques del Atlántico, Palma Sur, Chevron Guatemala para su respectivo traslado en la Sección de archivo general.

d) Revise y procure la existencia de materiales de oficina de uso diario, agua pura y otros relacionados que se requieren para el trabajo en la Sección de Control de Operaciones.

e) Apoye a los Cheques de Controles en sus tareas diarias en el momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.

f) Elabore **46** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2622	2623	2624	2627	2637	2638	2639
2640	2641	2645	2646	2647	2648	2649
2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656
2660	2661	2662	2663	2665	2669	2671
2674	2675	2682	2683	2685	2696	2724
2725	2774	2779	2800	2801	2802	2803
2804	2805	2806	2809	-	-	-

g) Cubrí los turnos correspondientes de los cheques de Controles cuando resulto necesario, ante la ausencia del personal asignado, de la siguiente manera:

- Turno de la compañera Mariaclara Acevedo, del 4 al 6 de octubre de 2026.
- Turno de la compañera Sisi Guzman, del 20 de octubre de 2026.

h) Revisé, alimente y mantuve en correcto orden las cuentas corrientes de los diferentes usuarios que le sean asignados, garantizando la precisión, integridad y seguimiento oportuno de la información.

i) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones para acompañar al delegado de la superintendencia de Administración Tributaria (SAT), durante las transferencias de, mercancías entre usuarios, correspondientes al traslado del producto Prep Alim Frutal Especial de Cleartec a Sabomix.

j) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Control de Operaciones y/o autoridades superiores relacionadas con la prestación de servicio. Las cuales detallo a continuación:

a. Realice actividades de control y apoyo a la Zona De Desarrollo Económico Especial Público "MICHATOYA PACIFICO" Ubicada en el Departamento de Escuintla.

b. Me presente para brindar acompañamiento durante la medición del tanque No. 11, de la empresa Tanques del Atlántico del tanque No. 3 de la empresa Naturacites.

F.
Bryan Daniel Gómez Menjibar

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO (1)							
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación	Estado
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (17)							
1	ZST/NACP/02010	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001631	GTSTCST-26-126609-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/02011	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032421	GTSTCST-26-126714-0001-8	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/02012	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001628	GTSTCST-26-126338-0001-6	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/02015	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001630	GTSTCST-26-126344-0001-9	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/02016	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056755	GTSTCST-26-121303-0001-5	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Borrador
6	ZST/NACP/02035	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600033916	GTSTCST-26-130118-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (14)							
7	ZST/DESP/02224	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032419	GTSTCST-26-126283-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
8	ZST/DESP/02242	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056755	GTSTCST-26-121303-0001-5	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
9	ZST/DESP/02243	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600033188	GTSTCST-26-125213-0001-9	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
10	ZST/DESP/02244	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	251-202600060983	GTSTCST-26-128151-0001-1	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
11	ZST/DESP/02265	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	312-202600009596	GTSTCST-26-127455-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
12	ZST/DESP/02266	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005074	GTSTCST-26-127522-0001-2	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
13	ZST/DESP/02268	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	251-202600061421	GTSTCST-26-131067-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Borrador
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (18)							
14	ZST/EXP/02269	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051003	GTSTCST-26-128053-0001-0	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
15	ZST/EXP/02270	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-2026000611002	GTSTCST-26-128055-0001-6	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
16	ZST/EXP/02271	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061009	GTSTCST-26-128139-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
17	ZST/EXP/02272	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010817	GTSTCST-26-125855-0001-9	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
18	ZST/EXP/02273	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600005037	GTSTCST-26-126030-0001-1	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
19	ZST/EXP/02274	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061005	GTSTCST-26-128157-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
20	ZST/EXP/02275	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061008	GTSTCST-26-128137-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
21	ZST/EXP/02276	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061012	GTSTCST-26-128112-0001-6	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/EXP/02282	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600034496	GTSTCST-26-129548-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (2)							
23	ZST/ING/00092	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	274-202600008865	GTPRQPQ-26-129600-0002-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**211-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**DIEGO ARMANDO CHOROSAJEV RIVERA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **27** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver Anexo 1).

c) Llene **320** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **4** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2772	2775	2776	2780	-	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **27** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto Anexo 1).

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Diego Armando Chorosajev Rivera.

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO (1)							
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsabl	Tipo de operación	Estado
	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (17)						
1	ZST/NACP/01965	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001547	GTSTCST-26-119029-0001-5	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01966	FRUIT OIL, S.A	290-202600001530	GTSTCST-26-118484-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01967	PALMA SUR, S.A.	290-202600001550	GTSTCST-26-119264-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01973	FRUIT OIL, S.A	290-202600001554	GTSTCST-26-119620-0001-0	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/01975	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000811	GTSTCST-26-120223-0001-5	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/01976	PALMA SUR, S.A.	290-202600001522	GTSTCST-26-117277-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/01977	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001557	GTSTCST-26-119892-0001-3	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/01981	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001567	GTSTCST-26-121376-0001-1	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
9	ZST/NACP/02007	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032419	GTSTCST-26-126283-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
10	ZST/NACP/02008	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	274-202600010199	GTSTCST-26-126693-0001-0	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (14)						
11	ZST/DESP/02176	GRUPO SOLID, S.A.	251-202600055963	GTSTCST-26-119835-0001-8	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Borrador
12	ZST/DESP/02206	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024933	GTSTCST-26-123744-0001-8	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
13	ZST/DESP/02207	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	360-202600030072	GTSTCST-26-122304-0001-1	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
14	ZST/DESP/02208	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600032808	GTSTCST-26-123793-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
15	ZST/DESP/02209	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024934	GTSTCST-26-124411-0001-8	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
16	ZST/DESP/02216	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051959	GTSTCST-26-113042-0001-2	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
17	ZST/DESP/02217	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600051959	GTSTCST-26-113042-0001-2	Controles	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (18)						
18	ZST/EXP/02224	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056750	GTSTCST-26-102293-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
19	ZST/EXP/02225	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056745	GTSTCST-26-120237-0001-8	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
20	ZST/EXP/02237	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600058477	GTSTCST-26-124579-0001-7	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Cancelado
21	ZST/EXP/02263	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600010048	GTSTCST-26-124822-0001-0	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/EXP/02264	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024936	GTSTCST-26-124477-0001-2	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23	ZST/EXP/02265	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	X	GTSTCST-2	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Cancelado
24	ZST/EXP/02266	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024935	GTSTCST-26-124469-0001-9	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
25	ZST/EXP/02267	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024937	GTSTCST-26-124495-0001-0	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/EXP/02268	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600611004	GTSTCST-26-128153-0001-9	Controles	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO (2)						
27	ZST/ING/00089	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA.	274-202600009587	GTPROPQ-26-145305-0001-4	Controles	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO POR TRASLADO	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**212-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**DOUGLAS GEOVANI ESTRADA HERNANDEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la sección de Control de Operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **28** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o caracteristicas en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)

c) Mantener en orden el archivo de la sección y apoyar en la preparación de sobres para el traslado de la sección de archivo general.

d) Revisar y procurar existencia de materiales de oficina de uso diario, agua pura y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la Sección de Control de Operaciones.

e) Apoyar a los cheques de controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.

f) Hacer formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona Libre. Asi como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

g) Cubrir los turnos correspondientes de los Cheques de Controles cuando resulte necesario, ante la ausencia de estos.

h) Revisar, alimentar y mantener en correcto orden las cuentas corrientes de los diferentes usuarios le sean asignados, garantizando la precisión, integridad y seguimiento oportuno de la información.

i) Presentarse en ausencia del encargado de la Sección de Control de Operaciones a las transferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

j) Realizar otras actividades solicitadas por el encargado de la Sección de Control de Operación y/o autoridades superiores relacionadas con la prestación de servicio.

Otras actividades realizadas.

- Apoye en archivar 20 sobres con sus ducas y parcialidades, correspondientes del año 2025 y 2026 ya terminadas de los usuarios PUMA ENERGY, GTM, UNO GUATEMALA Y OLMECA.

F.
Douglas Geovani Estrada Hernández

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

Prioridad	Contacto	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL					
1	AGROCARIBE, SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001583	GTSTCST-26-122921-0001-4	Douglas Geovani Estrada Hernández
2	TIKINDUSTRIAS, S.A.	PALMA SUR, S.A.	290-202600001581	GTSTCST-26-123188-0001-4	Douglas Geovani Estrada Hernández
3	AGROACEITE SOCIEDAD ANONIMA	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001570	GTSTCST-26-121449-0001-6	Douglas Geovani Estrada Hernández
4	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001588	GTSTCST-26-123609-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernández
5	SANTA ROSA S.A.	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600032422	GTSTCST-26-126904-0001-5	Douglas Geovani Estrada Hernández
6	NACIONAL AGRO INDUSTRIAL, S.A.	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.	312-202600009628	GTSTCST-26-130684-0001-5	Douglas Geovani Estrada Hernández
7	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001662	GTSTCST-26-130614-0001-6	Douglas Geovani Estrada Hernández
8	EXPORTADORA TROPICAL DE ACEITES, SOCIEDAD ANONIMA	PALMA SUR, S.A.	290-202600001687	GTSTCTS-26-130198-0002-4	Douglas Geovani Estrada Hernández

ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL					
9	TRANSCONTINENTAL CHEMICAL CORP	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.	254-202600004711	GTSTCST-26-082026-0001-1	Douglas Geovani Estrada Hernández
10	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055939	GTSTCST-26-118833-0001-3	Douglas Geovani Estrada Hernández
11	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010156	GTSTCST-26-117867-0001-5	Douglas Geovani Estrada Hernández
12	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010157	GTSTCST-26-117868-0001-2	Douglas Geovani Estrada Hernández
13	CHEVRON GUATEMALA INC.	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-202600004656	GTSTCST-26-120937-0001-7	Douglas Geovani Estrada Hernández
14	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	312-202600008760	GTSTCST-26-117175-0001-7	Douglas Geovani Estrada Hernández
15	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600033134	GTSTCST-26-125050-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernández
16	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600033113	GTSTCST-26-125038-0001-0	Douglas Geovani Estrada Hernández

17	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600008957	GTSTCST-26-104190-0001-4	Douglas Geovani Estrada Hernández
18	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600025681	GTSTCST-26-125013-0001-1	Douglas Geovani Estrada Hernández
19	CARGILL CAI TRADING, LLC	OLMECA S.A.	360-202600032420	GTSTCST-26-127359-0001-0	Douglas Geovani Estrada Hernández
20	TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	379-202600010690	GTSTCT-26-128364-0001-3	Douglas Geovani Estrada Hernández
21	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600025699	GTSTCST-26-128583-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernández
22	PUMA ENERGY SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061132	GTSTCST-26-128712-0001-8	Douglas Geovani Estrada Hernández
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA					
23	NOVACHEM, S. R.L. DE C.V.	CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA	385-202600006310	GTSTCST-26-123504-0001-6	Douglas Geovani Estrada Hernández
24	BRENNTAG HONDURAS, S.A.	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600032661	GTSTCST-26-032026-0001-5	Douglas Geovani Estrada Hernández
25	CARGILL CAI TRADING, LLC	OLMECA S.A.	360-202600030599	GTSTCST-26-123219-0001-3	Douglas Geovani Estrada Hernández

26	TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	379-202600010687	GTSTCST-26-125463-0002-7	Douglas Geovani Estrada Hernández
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN					
27	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600009729	GTSTCST-26-121060-0001-3	Douglas Geovani Estrada Hernández
28	SUPPLY AND TRADING PTE LTD (GENEVA BRANCH - AMERICA)	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600058486	GTSTCST-26-124972-0001-2	Douglas Geovani Estrada Hernández

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**213-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**EDIN ESTUARDO MIRANDA PEREIRA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **26** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Adjunto anexo 1)

c) Llene **371** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **25** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2781	2829	2831	2832	2847	2866	2848	2849	2853
2854	2855	2856	2857	2858	2859	2861	2862	2863
2865	2866	2868	2869	2871	2874	2882	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **26** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados. Las cuales detallo a continuación:

F._____
Edin Estuardo Miranda Pereira

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

	ANEXO (1)						
	Referencia	Consignatario	Correlativo (1)	Número de DUCA (2)	Responsable	Tipo de operación	Estado
	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (13)						
1	ZST/NACP/01963	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000001545	GTSTCST-26-118798-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
2	ZST/NACP/01980	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000001556	GTSTCST-26-119907-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
3	ZST/NACP/01989	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000001579	GTSTCST-26-122485-0001-5	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
4	ZST/NACP/01990	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260000030608	GTSTCST-26-122594-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
5	ZST/NACP/02002	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000016923	GTSTCST-26-125076-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
6	ZST/NACP/02005	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260000032415	GTSTCST-26-124812-0001-1	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
7	ZST/NACP/02004	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260000032416	GTSTCST-26-125019-0001-1	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
8	ZST/NACP/02024	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-20260000032428	GTSTCST-26-128268-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
9	ZST/NACP/02025	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-20260000000857	GTSTCST-26-129010-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
10	ZST/NACP/02026	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-20260000031653	GTSTCST-26-128851-0001-0	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
11	ZST/NACP/02030	PROCESADORA OLEAGINOSA, S.A.	312-20260000009618	GTSTCST-26-129849-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
12	ZST/NACP/02031	PALMAS DEL MACHAQUILA, S.A.	290-20260000031644	GTSTCST-26-128841-0001-1	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
13	ZST/NACP/02032	PALMAS DEL MACHAQUILA, S.A.	290-20260000031656	GTSTCST-26-129191-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (5)						
14	ZST/DESP/02171	CHEVRON GUATEMALA INC.	317-20260000048845	GTSTCST-26-119672-0001-1	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
15	ZST/DESP/02172	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 1438	GTSTCST-26-109790-0001-9	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
16	ZST/DESP/02173	PUMA ENERGY GUATEMALA SOCIEDAD ANONIMA.	251-20260005 4822	GTSTCST-26-116580-0001-6	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
17	ZST/DESP/02175	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 4822	GTSTCST-26-116580-0001-6	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Hecho
18	ZST/DESP/02189	NATURACEITES, S.A.	308-20260000000814	GTSTCST-26-121053-0001-1	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL	Cancelado
	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO (1)						
19	ZST/MAC/00266	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-20260003 1726	GTSTCST-26-121102-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: INGRESO MERCADERIA NACIONAL DIRECTO	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (1)						
20	ZST/IMP/01886	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 5938	GTSTCST-26-118680-0001-8	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (6)						
21	ZST/EXP/02221	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 6744	GTSTCST-26-119930-0001-4	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
22	ZST/EXP/02222	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 6743	GTSTCST-26-119931-0001-3	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
23	ZST/EXP/02223	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 6748	GTSTCST-26-120254-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
24	ZST/EXP/02226	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260005 8470	GTSTCST-26-124322-0001-9	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Cancelado
25	ZST/EXP/02277	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 0230	GTSTCST-26-128273-0001-6	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho
26	ZST/EXP/02278	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-20260006 1008	GTSTCST-26-128-278-0001-7	Edin Estuardo Miranda Pereira	ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA	Hecho

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**214-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SINDY ISELA BARRIOS JACOME**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

Actividades realizadas:

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

b) Registre **42** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma ERP Odoo. (Ver anexo 1)

c) Llene **800** contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

d) Elabore **12** formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

2612	2613	2614	2664	2666	2667	2668
2670	2672	2673	2676	2785	-	-

e) Archive documentos de forma ordenada por empresa, producto y número de declaración.

f) Elaborare reporte de ingreso y egreso de **42** Declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turno asignado. (Adjunto anexo 1)

g) Me presente en ausencia del Encargado de la Sección de Control de Operaciones a las trasferencias de mercadería entre usuarios en acompañamiento del delegado de SAT.

h) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F.
Sindy Isela Barrios Jaceme

Encargado de Controles

F.
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO I					
NO	Referencia	Consignatario	Correlativo 1	Número de DUCA 2	Responsable
ZOLIC STO TOMAS: DUCA INGRESO MERCADERIA PARCIAL (8)					
1	ZST/NACP/01968	EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001548	GTSTCST-26-119023-0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
2	ZST/NACP/01969	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001549	GTSTCST-26-119364-0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
3	ZST/NACP/01970	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600030594	GTSTCST-26-119242-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
4	ZST/NACP/01971	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600030592	GTSTCST-26-118773-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
5	ZST/NACP/01972	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600029040	GTSTCST-26-118744-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
6	ZST/NACP/01974	AGRO SOSTENIBLE, SOCIEDAD ANONIMA	360-202600030593	GTSTCST-26-119008-0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
7	ZST/NACP/02000	PDM SOCIEDAD ANONIMA	290-202600001596	GTSTCST-26-123876-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
8	ZST/NACP/02017	INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.	290-202600001648	GTSTCST-26-127984-0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: DUCA DE DESPACHO PARCIAL (14)					
9	ZST/DESP/02154	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600030219	GTSTCST-26-113473-0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
10	ZST/DESP/02156	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600054104	GTSTCST-26-114977-0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
11	ZST/DESP/02157	BRENNTAG GUATEMALA S. A.	305-202600030203	GTSTCST-26-113463-0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome

12	ZST/DESP/02158	CENTROAMERICANA DE PINTURAS, SOCIEDAD ANONIMA	251-202600055947	GTSTCST-26-118324-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
13	ZST/DESP/02159	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600050830	GTSTCST-26-108681-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
14	ZST/DESP/021'74	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048109	GTSTCST-26-101455-0002-2	Sindy Isela Barrios Jacome
15	ZST/DESP/02188	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600056752	GTSTCST-26-121108-0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
16	ZST/DESP/02190	NATURACEITES, S.A.	308-202600000814	GTSTCST-26-121053-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
17	ZST/DESP/02214	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	312-202600008800	GTSTCST-26-119848-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
18	ZST/DESP/02215	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600024944	GTSTCST-26-125766-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
19	ZST/DESP/02248	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600057708	GTSTCST-26-123080-0001-7	Sindy Isela Barrios Jacome
20	ZST/DESP/02249	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600057710	GTSTCST-26-123082-0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
21	ZST/DESP/02250	NATURACEITES, S.A.	308-202600000837	GTSTCST-26-127333-0001-4	Sindy Isela Barrios Jacome
22	ZST/DESP/02251	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600026722	GTSTCST-26-129155-0001-4	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: IMPORTACIÓN DIRECTA (2)					
23	ZST/IMP/01882	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600048109	GTSTCST-26-101455-0002-2	Sindy Isela Barrios Jacome
24	ZST/IMP/01912	SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA	203-202600010793	GTSTCST-26-127557-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: DESPACHO DIRECTO (3)					

25	ZST/DES/00139	LUBRICANTES E IMPORTACION, S. A.	303-202600005663	GTSTCST-26-128025-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
26	ZST/DES/00140	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600010419	GTSTCST-26-129320-0001-4	Sindy Isela Barrios Jacome
27	ZST/DES/00141	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	274-202600010444	GTSTCST-26-129539-0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
ZOLIC STO TOMAS: EXPORTACIÓN DIRECTA (15)					
28	ZST/EXP/02213	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055932	GTSTCST-26-117969-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
29	ZST/EXP/02214	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055935	GTSTCST-26-118288-0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome
30	ZST/EXP/02215	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055936	GTSTCST-26-118294-0001-0	Sindy Isela Barrios Jacome
31	ZST/EXP/02216	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055934	GTSTCST-26-118205-0001-2	Sindy Isela Barrios Jacome
32	ZST/EXP/02217	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600055933	GTSTCST-26-118167-0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
33	ZST/EXP/02229	UNO GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	304-202600023457	GTSTCST-26-121730-0001-9	Sindy Isela Barrios Jacome
34	ZST/EXP/02234	TANQUES DEL ATLANTICO S. A.	308-202600000815	GTSTCST-26-123010-0001-8	Sindy Isela Barrios Jacome
35	ZST/EXP/02239	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600059125	GTSTCST-26-125655-0001-3	Sindy Isela Barrios Jacome
36	ZST/EXP/02240	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600059128	GTSTCST-26-125693-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
37	ZST/EXP/02241	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600059127	GTSTCST-26-125687-0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
38	ZST/EXP/02242	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600059126	GTSTCST-26-125666-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome

39	ZST/EXP/02243	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.	298-202600010812	GTSTCST-26-125765-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
40	ZST/EXP/02279	CERAMICA Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.	360-20260032703	GTSTCST-26-129060-0001-1	Sindy Isela Barrios Jacome
41	ZST/EXP/02280	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061138	GTSTCST-26-129108-0001-6	Sindy Isela Barrios Jacome
42	ZST/EXP/02281	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.	251-202600061133	GTSTCST-26-129378-0001-5	Sindy Isela Barrios Jacome

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**218-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Arturo Coc**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4896 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4896 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 14 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. _____
Arturo Coc

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

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.:	**219-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Debris Yossemar Chavez Vega**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4624 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4624 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 04 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. _____
Debris Yossemar Chavez Vega

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

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.:	**220-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Edgar Rene Varela Medina**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre 01 "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4896 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4896 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 14 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Edgar Rene Varela Medina

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

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.:	**221-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Gilberto Aragón Díaz**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4289 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4289 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 12 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 6 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Gilberto Aragón Díaz

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

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

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**222-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Melvin Yosuari Alvarado Orellana**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora;

egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno; áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4264 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4264 personas y vehículo que ingresaron las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI,

y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 4 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Melvin Yoseari Alvarado Orellana

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

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección ZOLIC
Puerta Franca

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**223-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Rubén Pérez Hernández**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4896 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4896 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 14 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Rubén Pérez Hernández

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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**224-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Sergio Daniel Chinchilla Gudiel**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, navajas, (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4264 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4264 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 4 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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

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.:	**225-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Oscar Matias Felipe Najera**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 03 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4289 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4289 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 12 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 06 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. _____
Oscar Matias Felipe Najera

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

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**226-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Keylin Liliana Mendez Mazariegos**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 02 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 3124 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 3124 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 9 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 3 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Keylin Liliana Méndez Mazariegos

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**227-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Kerner Oswaldo Busbey Gonzales**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4896 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4896 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 6 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 14 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. KOBG
Kerner Oswaldo Busbey Gonzales

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**228-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Wilson Oswaldo Sánchez Mó**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4264 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4264 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 04 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. Wilson Oswaldo Sanchez Mó
Wilson Oswaldo Sánchez Mó

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección ZOLIC

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.:	**229-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Josué Benjamín Munrayos Flores**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 03 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 04 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4896 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4896 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 16 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 7 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 5 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 14 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Josué Benjamin Munrayos Flores

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

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**230-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Carlos Noe Rivas Valenzuela**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 04 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 3 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4289 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4289 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 12 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 6 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 6 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 6 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F.
Carlos Noe Rivas Valenzuela

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

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**231-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Bryan Kenny Leiva Diaz**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4264 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4264 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 4 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Bryan Kenny Leiva Díaz

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**233-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**

- Apoyé en la elaboración de bóveda en el cementerio de covudisa.
- Apoyé en la instalación de cielo falso en los módulos de plaza administrativa.
- Apoyé en la construcción del muro perimetral en casa ZOLIC.
- Apoyé en la colocación de niveles para la instalación de piso porcelanato en las habitaciones de casa ZOLIC.
- Apoyé en la instalación de porcelanato en habitaciones de casa ZOLIC.
- Apoyé en la movilización de rollos de cable en la bodega de Inventario.
- Apoyé en la instalación de razor en casa ZOLIC.

c) **Llevé control diario de los trabajos realizados.**

- Velé por el control de los trabajos realizados de albañilería en diferentes áreas y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

d) Informé al Encargado de la sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.

- Informé diario, semanal y mensual.

e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda.

- Realicé el traslado de residuos a los botes de basura que están ubicados en distintas áreas.

f) Apoyé en tareas de albañilería.

g) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

- Apoyé en todo lo solicitado por mi jefe inmediato y compañeros.

F. Walter Avalos
Walter Israel Ávalos Picón

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
JEFE DE INGENIERIA
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

F.
Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

ZOLIC
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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**234-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Apoyé en actividades de electricidad, jardinería, limpieza y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**

- Apoyé al técnico de A/C en la realización del mantenimiento preventivo a la unidad de A/C ubicada en garita de controles #2.
- Apoyé al técnico en realizar el mantenimiento a las unidades de A/C (Condensadores) ubicadas en el edifico administrativo.
- Apoyé al técnico en la reparación de la unidad de A/C ubicada en la sección de Nóminas y Salarios.
- Apoyé al técnico en la reparación de la unidad de A/C ubicada en el departamento financiero.
- Apoyé al técnico en la reparación de la unidad de A/C ubicada en la sección de Mantenimiento.
- Apoyé al técnico en diagnosticar fallas y realizar el desmontaje de la unidad de A/C ubicada en la sección de Tesorería.
- Apoyé al técnico en la limpieza y orden de la terraza en el edificio administrativo.

c) Apoyé en el mantenimiento de Aires Acondicionado.

- Apoyé al técnico en la reparación y mantenimiento de la unidad de A/C ubicada en la sección de Nóminas y Salarios.
- Apoyé al técnico en la reparación y mantenimiento de la unidad de A/C ubicada en el departamento financiero.
- Apoyé al técnico en la reparación y mantenimiento de la unidad de A/C ubicada en la sección de Mantenimiento.

d) Llevé control diario de los trabajos realizados.

- Velé por el control de los trabajos realizados de A/C en diferentes áreas de y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

e) Apoyé en el mantenimiento de las instalaciones, recolección de basura de los diferentes edificios de ZOLIC.

f) Apoyé en el mantenimiento del sistema eléctrico de las instalaciones de ZOLIC.

g) Apoyé en el mantenimiento preventivo de aires acondicionados de las instalaciones de ZOLIC.

- Apoyé al técnico de A/C en la realización del mantenimiento preventivo a la unidad de A/C ubicada en garita de controles #2.
- Apoyé al técnico en realizar el mantenimiento a las unidades de A/C (Condensadores) ubicadas en el edifico administrativo.

h) Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento y/o Jefe de Ingeniería sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.

- Informé diario, semanal y mensual.

i) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F._____
Josué Adalberto Aguilar Moreno

F._____
Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**235-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JOSÉ ALBERTO LIMA BARRIENTOS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**

- Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura.
- Apoyé en limpieza y recolección de basura plaza administrativa en el camión recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #1 del predio fiscal en 2da avenida en el camión recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #2 del predio fiscal 7ma avenida del muro perimetral en el camión de recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #3 del predio fiscal, en el camión de recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #5 del predio fiscal en la 5ta calle.
- Apoyé en recolección de basura en plaza administrativa en el camión recolector de basura.
- Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura.

c) Llevé control diario de los trabajos realizados.

- Velé por el control de los trabajos realizados de recolección de basura en diferente área y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

d) Informé al Encargado de la sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.

- Informé diario, semanal y mensual.

e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda.

- Apoyé en traslado de basura del camión hacia el basurero municipal.
- Apoyé en recolección de basura en plaza administrativa en el camión recolector de basura.
- Apoyé en limpieza y recolección de basura en casa ZOLIC en el camión recolector de basura.

f) Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física.

g) Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e Instalaciones generales de Zolic, Predio fiscal y otros.

- Apoyé en recolección de basura en el sector #1 del predio fiscal en 2da avenida en el camión recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #2 del predio fiscal 7ma avenida del muro perimetral en el camión de recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #3 del predio fiscal, en el camión de recolector de basura.
- Apoyé en recolección de basura en el sector #5 del predio fiscal en la 5ta calle.

h) Realicé el chapeo (corte de hierva) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas.

i) Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo.

j) Realizar otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F._____
José Alberto Lima Barrientos

F._____
Candy Lucrecia Contreras Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

ZOLIC
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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**236-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JORGE LUIS VILLAGRÁN VELIZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**

- Apoyé en el corte de maleza en borde del rio que pasa por el predio fiscal.
- Apoyé en el corte de maleza en el área del pozo ZOLIC.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida, sector 1.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 2da avenida, sector 1.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 1era avenida, sector 3.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida, sector 3.
- Apoyé en el corte de maleza en la 2da calle.
- Apoyé en el traslado de sillas de la sede del sindicato para el tercer nivel.
- Apoyé en el traslado de las sillas del tercer nivel para la sede del sindicato.

c) **Llevé control diario de los trabajos realizados.**

- Velé por el control de los trabajos realizados de en diferentes áreas de y de otros trabajos requeridos por el encargado de la sección.

d) **Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.**

- Informé diario, semanal y mensual.

e) **Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda;**

f) **Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física;**

g) **Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e instalaciones generales de ZOLIC, Predio Fiscal y otros;**
- Apoyé en la recolección de basura en diferentes áreas.

h) **Realicé el chapeo (corte de hierba) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas;**
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida, sector 1.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 2da avenida, sector 1.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 1era avenida, sector 3.
- Apoyé en el corte de maleza en el área de la 3era avenida, sector 3.
- Apoyé en el corte de maleza en la 2da calle.

i) **Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo;**
- Apoyé en recolectar los residuos de maleza después del chapeo.

j) **Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.**
- Apoyé en el trasladó de sillas de la sede del sindicato para el tercer nivel.
- Apoyé en el trasladó de las sillas del tercer nivel para la sede del sindicato.

F. _____
Jorge Luis Villagrán Veliz

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
JEFE DE INGENIERIA
SANTO TOMAS DE CASTILLA

F. _____
Candy Lucrecia Coindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**237-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**JOSÉ MANUEL RUANO GONZÁLEZ**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de ZOLIC;**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

b) **Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería y trabajos técnicos, según requerimiento y necesidad.**

- Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de delegación SAT.
- Apoyé en la recolección de hojas, ramas y cocos secos en plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de hojas, ramas y cocos secos en áreas verdes.
- Apoyé en la limpieza de las áreas de plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de tierra suelta en la salida de plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de piedrín suelto en la entrada de plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa con sopladora.

c) **Llevé control diario de los trabajos realizados.**

- Velé por el control de los trabajos realizados de jardinería y de otros trabajos requeridos.

d) **Informé al Encargado de la Sección de Mantenimiento sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.**

- Informé diario, semanal y mensual.

e) Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda;

- Apoyé en la recolección de hojas, ramas y cocos secos en plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de hojas, ramas y cocos secos en áreas verdes.
- Apoyé en la recolección de tierra suelta en la salida de plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de piedrin suelto en la entrada de plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de las entradas y salidas de plaza administrativa con sopladora.

f) Apoyé al responsable de Bodega con la entrega, colocación y orden de los materiales y el área física;

g) Apoyé en la recolección de basura dentro del Predio Fiscal e instalaciones generales de ZOLIC, Predio Fiscal y otros;

h) Realicé el chapeo (corte de hierba) y mantenimiento en jardines, áreas verdes y cunetas;

i) Recogí ramas, hojas secas y residuos después del chapeo;

j) Apoyé en las actividades programadas de mantenimiento en casa ZOLIC.

- Apoyé en todas las actividades requeridas por el encargado de la sección.

k) Limpié la piscina.

l) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.

F._____
José Manuel Ruano González

F._____
Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

c) **Actividades de oficina: dibujo en archivos CAD y SIG (dibujo asistido por computadora) (dibujo de las diferentes áreas del predio fiscal)**

- Actualice plano consolidado al mes en curso.

d) **Dibujo, diseño, cuantificación y planificación de pequeños proyectos de mantenimiento solicitados por el jefe de Ingeniería.**

- Realice cuantificación de materiales para área de descanso de pilotos.
- Elabore cuantificación de materiales para la instalación de ventanas en casa de visitas.

e) **Supervisé de los pequeños proyectos de mantenimiento.**

- Supervise proyectos de limpieza de calles dentro del predio fiscal.
- Supervise trabajos de mantenimientos de aires acondicionados en las diferentes oficinas.
- Supervise trabajos de mejoramiento de canales.
- Supervise trabajos de cambio de chapas a puertas de la oficina de planificación y baños de mujeres del segundo nivel.
- Supervise la instalación de ventanas y puertas en las oficinas de controles No.1 y Controles No.2
- Supervise trabajos de cambio de piso en el pasillo de la casa de visitas.

f) **Informé al Encargado de la Sección de mantenimiento y/o Jefe de Ingeniería sobre los avances y conclusión de los trabajos realizados.**

- Informe al encargado de mantenimiento sobre los trabajos concluidos.

g) **Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Mantenimiento, Jefe de Ingeniería y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados.**

- Apoye en el acompañamiento a la sección de compras a la casa de visitas para atender visita con empresa proveedora para los trabajos de mantenimiento del drenaje pluvial.
- Acom
- Elabore plan de tiempo extra correspondiente al mes en curso.

Requisiciones de compras elaboradas

- Requisición de Compra ING-019-2026 (SARAN)
- Requisición de Compra ING-020-2026 (MATERIALES ELECTRICOS)
- Requisición de Compra ING-021-2026 (VENTANERIA PVC)
- Requisición de Compra ING-024-2026 (BALANZA DIGITAL)
- Requisición de Compra ING-025-2026 (BAÑOS CASA DE VISITAS)
- Requisición de Compra ING-026-2026 (EMBOQUILLADOR)
- Requisición de Compra ING-027-2026 (MANTENIMIENTO DRNAJE CASA E VISITAS)
- Requisición de Compra ING-028-2026 (MANTENIMIENTO BAÑOS EDIFICIO ADMINISTRATIVO)
- Requisición de Compra ING-029-2026 (CRUCETAS)
- Requisición de Compra ING-031-2026 (DRENAJE CASA DE VISITAS)

OFICIOS ELABORADOS

- OFICIO D-ING.STC No.263-2026 (SUB GERENCIA) SOLICITUD DE COMBUSTIBLE GENERADORES
- OFICIO D-ING.STC No.264-2026 (OPIP) INFORME DE NOVEDADES DE ENERGIA

F.
Mario René Mendoza Arana

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC JEFE DE INGENIERIA

F.
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe del departamento de ingeniería

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**287-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SERGIO ROMAN LOPEZ OVANDO**
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES EN BRINDAR ASESORIA PARTICIPANDO EN REUNIONES, COMITES Y/O COMISIONES Y EN LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS QUE SE PRACTICARAN A LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONOMICO ESPECIAL PUBLICAS – ZDEEP- EN OPERACIÓN.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2026**

De conformidad con los términos de referencia contenidos en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales número doscientos ochenta y siete guion cero veintinueve guion dos mil veintiséis (287-029-2026), a continuación, se describen las actividades realizadas durante el período comprendido del 1 al 31 de octubre de 2026.

a) Elaboración de Informe de Auditoria practicada a la ZDEEP Zona Libre Quetzal y sus usuarios:
   - Se elaboraron cédulas de trabajo para cada una de las áreas auditadas.
   - Se discutieron las cédulas de trabajo para cada una de las áreas auditadas
   - Se consolidó la información de la auditoria realizada en un Informe Final que se entregará a la Gerencia General, al estar concluido.

b) Presenté en conjunto con la comisión técnica de ZOLIC, según nombramientos designados por Gerencia General, los resultados de las revisiones a los expedientes de solicitudes de usuarios ZDEEP:

- Revisé expedientes de solicitud, para constituirse en ZDEEP o en usuarios dentro de una ZDEEP, para emisión de informes o dictámenes, según correspondió, de conformidad con los requerimientos notificados y requeridos por la Gerencia General, en tal virtud, revisé los expedientes de los siguientes usuarios:

  i. S&D Inversiones, Sociedad Anónima (OFICIO ZDEEP.GG.CC.No.265-2026).
  ii. Greteca, Sociedad Anónima (OFICIO ZDEEP.GG.CC.No.264-2026).
  iii. Productos Avon de Guatemala, Sociedad Anónima (ACUERDO GG.CC.ZDEEP.55-2026).

c) Entre otras actividades solicitadas por autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados:
   - Asisti a la reunión de la Mesa de Dinamización del Sector Productivo del mes de octubre de 2026.
   - Participe en inauguración de Synergy Industrial Park, ubicado en Carretera CA-9 Sur, kilómetro 5.5, Ruta Nacional 14, Municipio de Escuintla, Departamento de Escuintla.
   - Acompañe a la Comisión Técnica nombrada por el Gerente General, en visita técnica a ZDEEP Michatoya Pacifico, para verificar el área de instalación de los usuarios Cofimob, Sociedad Anónima y Coxom Agricola, Sociedad Anónima.
   - Participe en reunión llevada a cabo en las oficinas de Zona Libre Quetzal en el Centro de Negocios Spazio, zona 15 de la Ciudad Capital, para revisar cedulas de trabajo de la auditoria realizada a la Zona Libre Quetzal y sus usuarios.
   - Participe en reunión realizada con el personal de la ZDEEP Michatoya Pacifico, para revisar previos que se realizaron en la revisión del expediente de solicitud de autorización y habilitación del usuario Cofimob, Sociedad Anónima.

Guatemala, 31 de octubre de 2026.

f.

Sergio Román López Ovando
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo 728

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO · ZOLIC · JEFE DE RECURSOS HUMANOS

f.

"Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Por designación, Acuerdo GG.STC.No.018-2026"

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**289-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Daniel Humberto Palencia Mendoza**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumplí con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 01 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Retroalimentación PBIP", 01 "Mercancías Peligrosas" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno;

áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 01 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 01 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 1025 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 1025 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 1 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 1 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 1 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 1 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

❖ Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F. _____
Daniel Humberto Palencia Mendoza

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

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.:	**290--029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**ANDY ALEXANDRO GARCIA VALENZUELA**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones DE LA ZDEEP PUMA I**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **132** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (ver anexo 1).

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté **1** infracciones o alteraciones respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **132** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (adjunto anexo 1).

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
Andy Alexandro Garcia Valenzuela

Encargado de Controles

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ANEXO 1

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600008879

MERCANCÍA: GASOLINA REGULAR

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	309.31	ANDY	PUMA I
2	2	4,666.91	ANDY	PUMA I
3	3	3,345.18	ANDY	PUMA I
4	4	1,676.00	ANDY	PUMA I
5	5	3,352.00	ANDY	PUMA I
6	6	3,352.00	ANDY	PUMA I
7	7	3,352.00	ANDY	PUMA I
8	8	3,341.78	ANDY	PUMA I
9	9	1,676.00	ANDY	PUMA I
10	10	3,348.59	ANDY	PUMA I
11	11	3,352.00	ANDY	PUMA I
12	12	3,348.59	ANDY	PUMA I
13	13	5,034.81	ANDY	PUMA I
14	14	6,710.81	ANDY	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-202600009860
MERCANCÍA: GASOLINA PREMIUM
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	118	11,165.75	ANDY	PUMA I
2	119	9,307.32	ANDY	PUMA I
3	120	12,657.04	ANDY	PUMA I
4	121	5,582.88	ANDY	PUMA I
5	122	1,862.22	ANDY	PUMA I
6	123	14,878.84	ANDY	PUMA I
7	124	26,037.02	ANDY	PUMA I
8	125	8,190.74	ANDY	PUMA I
9	126	7,433.74	ANDY	PUMA I
10	127	7,437.53	ANDY	PUMA I
11	128	7,433.74	ANDY	PUMA I
12	129	9,295.96	ANDY	PUMA I
13	130	7,437.53	ANDY	PUMA I

DUCA:
CORRELATIVO: 274-20260009792
MERCANCÍA: DIESEL
REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	17	3,747.15	ANDY	PUMA I
2	18	2,244.51	ANDY	PUMA I
3	19	1,869.79	ANDY	PUMA I
4	20	3,743.37	ANDY	PUMA I
5	21	13,482.17	ANDY	PUMA I
6	22	1,873.58	ANDY	PUMA I
7	23	1,869.79	ANDY	PUMA I
8	24	3,743.37	ANDY	PUMA I
9	25	9,360.31	ANDY	PUMA I
10	26	13,474.60	ANDY	PUMA I

11	27	11,230.10	ANDY	PUMA I
12	28	11,226.31	ANDY	PUMA I
13	29	7,482.95	ANDY	PUMA I
14	30	3,739.58	ANDY	PUMA I
15	31	7,471.59	ANDY	PUMA I
16	32	7,471.59	ANDY	PUMA I
17	33	3,732.01	ANDY	PUMA I
18	34	20,923.48	ANDY	PUMA I
19	35	3,732.01	ANDY	PUMA I
20	36	7,471.59	ANDY	PUMA I
21	37	9,341.38	ANDY	PUMA I
22	38	3,735.80	ANDY	PUMA I
23	39	3,732.01	ANDY	PUMA I
24	40	26,127.86	ANDY	PUMA I
25	41	11,203.60	ANDY	PUMA I
26	42	5,412.55	ANDY	PUMA I
27	43	11,196.03	ANDY	PUMA I
28	44	10,087.03	ANDY	PUMA I
29	45	7,467.81	ANDY	PUMA I
30	46	11,953.03	ANDY	PUMA I
31	47	10,639.64	ANDY	PUMA I
32	48	11,203.60	ANDY	PUMA I
33	49	13,815.25	ANDY	PUMA I
34	50	7,471.59	ANDY	PUMA I
35	51	7,846.31	ANDY	PUMA I
36	52	3,735.80	ANDY	PUMA I
37	53	7,471.59	ANDY	PUMA I
38	54	3,735.80	ANDY	PUMA I
39	55	7,479.16	ANDY	PUMA I
40	56	7,479.16	ANDY	PUMA I
41	57	5,609.37	ANDY	PUMA I
42	58	7,482.95	ANDY	PUMA I
43	59	5,609.37	ANDY	PUMA I
44	60	7,482.95	ANDY	PUMA I
45	61	3,743.37	ANDY	PUMA I
46	62	7,482.95	ANDY	PUMA I

47	63	3,743.37	ANDY	PUMA I
48	64	1,869.79	ANDY	PUMA I
49	65	3,739.58	ANDY	PUMA I
50	66	3,739.58	ANDY	PUMA I
51	67	7,486.73	ANDY	PUMA I
52	68	3,743.37	ANDY	PUMA I
53	69	9,356.52	ANDY	PUMA I
54	70	3,743.37	ANDY	PUMA I
55	71	1,873.58	ANDY	PUMA I
56	72	7,486.73	ANDY	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009004

MERCANCÍA: ETHANOL

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	252	186.98	ANDY	PUMA I
2	253	186.98	ANDY	PUMA I
3	254	1,118.47	ANDY	PUMA I
4	255	372.82	ANDY	PUMA I
5	256	372.82	ANDY	PUMA I
6	261	1,117.71	ANDY	PUMA I
7	262	185.84	ANDY	PUMA I
8	263	370.93	ANDY	PUMA I
9	267	370.93	ANDY	PUMA I
10	268	370.55	ANDY	PUMA I
11	269	928.46	ANDY	PUMA I
12	270	372.07	ANDY	PUMA I
13	271	743.45	ANDY	PUMA I
14	272	185.47	ANDY	PUMA I
15	273	930.35	ANDY	PUMA I
16	274	186.22	ANDY	PUMA I
17	275	185.84	ANDY	PUMA I
18	276	372.44	ANDY	PUMA I
19	277	186.22	ANDY	PUMA I
20	278	186.22	ANDY	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009845

MERCANCÍA: FUEL OIL

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	1	1,975.47	ANDY	PUMA I
2	2	25,968.89	ANDY	PUMA I
3	3	25,968.89	ANDY	PUMA I
4	4	14,837.20	ANDY	PUMA I
5	5	14,825.85	ANDY	PUMA I
6	6	29,663.05	ANDY	PUMA I
7	9	29,640.34	ANDY	PUMA I
8	10	14,829.63	ANDY	PUMA I
9	11	26,059.73	ANDY	PUMA I
10	12	25,980.24	ANDY	PUMA I
11	13	14,825.85	ANDY	PUMA I
12	15	25,927.25	ANDY	PUMA I
13	16	26,029.45	ANDY	PUMA I
14	17	14,825.85	ANDY	PUMA I
15	18	25,946.18	ANDY	PUMA I
16	19	25,923.47	ANDY	PUMA I
17	20	29,632.77	ANDY	PUMA I
18	21	14,818.28	ANDY	PUMA I

DUCA:

CORRELATIVO: 274-202600009594

MERCANCÍA: DIESEL BAJO AZUFRE

REGÍMEN: ZC

No.	PARCIALIDADES	TOTAL POR PARCIAL	CHEQUE DE CONTROLES	PLANTA DE ORIGEN
1	18	3,754.72	ANDY	PUMA I
2	19	7,494.30	ANDY	PUMA I
3	20	3,743.37	ANDY	PUMA I
4	21	3,739.58	ANDY	PUMA I
5	22	3,739.58	ANDY	PUMA I
6	25	3,743.37	ANDY	PUMA I
7	26	1,862.22	ANDY	PUMA I
8	27	6,355.02	ANDY	PUMA I
9	38	3,724.44	ANDY	PUMA I
10	39	3,735.80	ANDY	PUMA I
11	40	553.37	ANDY	PUMA I
		TOTAL POR PARCIAL	132	

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**291-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**SHEYLA ROSA ONORIA DE PAZ SOBERANIS**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles de Operaciones, ZDEEP SYNERGY PARK.**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2026.**

Actividades realizadas:

a) Registré **50** operaciones según documentación adjunta a la mercadería, sus especificaciones o características en el momento de su ingreso y egreso en el Sistema de Cuenta Corriente dentro de la Plataforma Odoo. (**Ver anexo No.1**)

b) Apoyé en el trabajo que se realiza con el Delegado de Aduana para un mejor control del flujo de ingreso y egreso de las mercancías.

c) Llevé control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el Delegado de Aduana para el archivo.

d) Realicé **116** Contraseñas de ingreso y egreso de vehículos y mercaderías.

e) Reporté infracción o alteración respecto al estado de la mercadería en el momento de su ingreso y de su despacho.

f) Elaboré **66** formularios para el ingreso de herramientas y mercancías nacionales o nacionalizadas, confrontándolos con la documentación presentada para dicho efecto, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

130	131	133	134	145	146	147
152	159	160	165	166	167	168
179	180	181	182	190	191	195
198	199	200	205	206	207	212
213	225	226	227	228	230	231
239	240	241	243	244	251	252
253	268	269	270	274	275	278
279	280	281	283	284	288	289
290	293	294	299	300	301	302
303	304	305	-	-	-	-

g) Elaboré reporte de ingreso y egreso de **50** declaraciones de mercancías de acuerdo con el rol de turnos asignados. (**Anexo No.1)**

h) Realicé otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Controles y/o autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados.

F._____
SHEYLA ROSA ONORIA DE PAZ SOBERANIS

F._____
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez
Encargado de la Sección de Control de Operaciones

ZOLIC
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ANEXO No.1

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Número de DUCA	Tipo de operación
1	ZYNER/ZYN-IMP/00014	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005721	GTCTUTU-26-117092-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
2	ZYNER/ZYN-IMP/00015	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005716	GTCTUTU-26-117101-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
3	ZYNER/ZYN-IMP/00016	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005694	GTCTUTU-26-116549-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
4	ZYNER/ZYN-IMP/00017	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005691	GTCTUTU-26-116546-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
5	ZYNER/ZYN-IMP/00018	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005697	GTCTUTU-26-116553-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
6	ZYNER/ZYN-IMP/00019	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005034	GTPRQPQ-26-140795-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
7	ZYNER/ZYN-IMP/00020	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005718	GTCTUTU-26-10117103-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
8	ZYNER/ZYN-IMP/00021	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005719	GTCTUTU-26-117090-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
9	ZYNER/ZYN-IMP/00022	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005002	GTPRQPQ-26-140595-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
10	ZYNER/ZYN-IMP/00023	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005699	GTCTUTU-26-116552-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
11	ZYNER/ZYN-IMP/00024	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005717	GTCTUTU-26-117099-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
12	ZYNER/ZYN-IMP/00025	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005722	GTCTUTU-26-117100-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
13	ZYNER/ZYN-IMP/00026	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005698	GTCTUTU-26-116555-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
14	ZYNER/ZYN-IMP/00027	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005696	GTCTUTU-26-116551-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
15	ZYNER/ZYN-IMP/00028	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005714	GTCTUTU-26-117098-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
16	ZYNER/ZYN-IMP/00029	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005723	GTCTUTU-26-117095-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
17	ZYNER/ZYN-IMP/00030	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004976	GTPRQPQ-26-141871-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
18	ZYNER/ZYN-IMP/00031	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005713	GTCTUTU-26-117575-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
19	ZYNER/ZYN-IMP/00032	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005760	GTCTUTU-26-117564-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
20	ZYNER/ZYN-IMP/00033	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005762	GTCTUTU-26-117570-0001-0	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
21	ZYNER/ZYN-IMP/00034	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005211	GTPRQPQ-26-141263-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
22	ZYNER/ZYN-IMP/00035	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005210	GTPRQPQ-26-141256-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
23	ZYNER/ZYN-IMP/00036	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005761	GTCTUTU-26-117567-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
24	ZYNER/ZYN-IMP/00037	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005790	GTCTUTU-26-118196-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
25	ZYNER/ZYN-IMP/00038	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005742	GTCTUTU-26-117105-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
26	ZYNER/ZYN-IMP/00039	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005792	GTCTUTU-26-118194-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
27	ZYNER/ZYN-IMP/00040	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00004976	GTPRQPQ-26-141871-0001-8	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
28	ZYNER/ZYN-IMP/00041	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005789	GTCTUTU-26-118192-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
29	ZYNER/ZYN-IMP/00042	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005791	GTCTUTU-26-118190-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
30	ZYNER/ZYN-IMP/00051	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005719	GTCTUTU-26-117090-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
31	ZYNER/ZYN-IMP/00052	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005721	GTCTUTU-26-117092-0001-1	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
32	ZYNER/ZYN-IMP/00053	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005254	GTPRQPQ-26-142713-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
33	ZYNER/ZYN-IMP/00054	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005758	GTCTUTU-26-118505-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
34	ZYNER/ZYN-IMP/00055	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005339	GTPRQPQ-26-141866-0001-2	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
35	ZYNER/ZYN-IMP/00056	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005755	GTPRQPQ-26-142003-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
36	ZYNER/ZYN-IMP/00057	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005911	GTCTUTU-26-118501-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
37	ZYNER/ZYN-IMP/00058	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005741	GTPRQPQ-26-142543-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
38	ZYNER/ZYN-IMP/00059	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005738	GTPRQPQ-26-142538-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
39	ZYNER/ZYN-IMP/00060	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005740	GTPRQPQ-26-141864-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
40	ZYNER/ZYN-IMP/00061	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005737	GTPRQPQ-26-142533-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
41	ZYNER/ZYN-IMP/00062	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005739	GTPRQPQ-26-142540-0001-6	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
42	ZYNER/ZYN-IMP/00063	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005926	GTCTUTU-26-119683-0001-9	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
43	ZYNER/ZYN-IMP/00064	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005953	GTCTUTU-26-119694-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
44	ZYNER/ZYN-IMP/00065	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005919	GTCTUTU-26-119337-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
45	ZYNER/ZYN-IMP/00066	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005934	GTCTUTU-26-119346-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

NO.	Referencia	Consignatario	Correlativo	Numero de DUCA	Tipo de operación
46	ZYNER/ZYN-IMP/00067	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005933	GTCTUTU-26-119332-0001-4	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
47	ZYNER/ZYN-IMP/00068	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005918	GTCTUTU-26-119289-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
48	ZYNER/ZYN-IMP/00069	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005935	GTCTUTU-26-119340-0001-3	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
49	ZYNER/ZYN-IMP/00070	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005920	GTCTUTU-26-119290-0001-7	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA
50	ZYNER/ZYN-IMP/00071	MABE HUB GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	299-2026-00005931	GTCTUTU-26-119685-0001-5	ZDEEP ZYNERGY PARK: IMPORTACIÓN DIRECTA

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	**029**
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	**298-029-2026**
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	**Jackeline Julissa Marroquin Aquino**
OBJETO DEL CONTRATO:	**SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029)" OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)**
PERIODO CORRESPONDIENTE:	**DEL 2 AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2026**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas, durante el periodo correspondiente:

a) Cumpli con los manuales, política. Normas y procedimientos establecidos y vigentes en ZOLIC.

b) Facilite los medios y di la alarma de 02 amenaza para la protección marítima o un suceso que afecte a dicha protección. (Utilizando radios de comunicación, extensión telefónica, para informar a usuarios, personal en las instalaciones, activando los protocolos de seguridad en las instalaciones, sismos).

c) Asistí a 01 formación, sobre "Curso Mercancías Peligrosas", 01 "Manejo y Uso de Extintores" 01 reunión sobre los procedimientos de protección. Capacitaciones sobre control de ingresos, egresos y revisión de la carga según código PBIP, y otras programadas por el departamento de protección y Recursos Humanos.

d) Realice patrullaje general en los lugares asignados, dentro del predio fiscal, área administrativa y alrededores, 4 revisiones por turno. (Garitas ingreso, cada hora; egreso cada hora; plaza administrativa, 02 veces por turno; sector central 04 veces por turno; áreas vulnerables, cada hora; muro perimetral, 3 veces por turno; realizados en motocicleta y bicicleta).

e) Atendí 05 llamadas de auxilio o alarma, sobre sismos ocurridos, para evacuación de personal de edificio. (En coordinación vía radio con los operadores de CCTV, de los diferentes puntos del recinto fiscal de ZOLIC).

f) Informé de 05 movimientos sospechosos en áreas de puerto y área extra aduanal. (De las diferentes garitas 1, peatonal y 2, utilizando radios, teléfono, al encargado de seguridad y oficial de protección de las instalaciones portuarias -OPIP-).

g) Realicé inspección de todos los artículos que ponen las personas tales como: bolsas, mochilas, maletas, maletines, cajas, bultos, portafolios, paquetes, etc. En donde en algunos se pudo detectar cigarrillos, cervezas, navajas, armas de fuego (Verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

h) Realice inspección a 4264 vehículos propios o ajenos, sean de carga o pasajeros, materiales o equipo de cualquier clase con el fin de detectar ilícitos u objetos varios no autorizados para su ingreso o egreso. (verificando que estos no pretendan ingresar y/o egresar cualquier mercancía prohibida en diferentes puntos de seguridad en el predio fiscal, de acuerdo con lo regulado en el plan de protección).

i) Lleve a cabo los registros por escrito de 4264 personas y vehículo que ingresaron a las instalaciones. (De los cuales quedan registrados en los libros y formatos establecidos por el departamento de protección, de acuerdo con certificaciones PBIP, OEA y BASC.

j) Informe 10 veces de manera inmediata al jefe de Protección sobre cualquier novedad que se suscite en su puesto de servicio. (Falta de libros, equipo de medición en temas de seguridad física, como detector de metales, libros de novedad, equipo de alcoholemia; así como cualquier incumplimiento en los procesos de ingreso de los usuarios, personal y visitantes).

k) Verifique que toda persona usuaria de ZOLIC, porte visiblemente el carné de identificación emitido por ZOLIC. (verificando que los datos sean legibles, Nombre, fotografía, DPI, vencimiento y autorizado por el departamento de protección).

l) Restringí el ingreso de 5 personas que no estaban identificadas o no deseó identificarse, orientándola sobre el procedimiento a seguir. (Que no porta carné, DPI, y que no cumplió con los procesos establecidos en el manual de protección de las instalaciones portuarias.

m) Brinde apoyo al no permitir el ingreso de 4 personas bajo efectos de licor a la Institución. (Que no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC). quedando registro en libro de novedades.

n) Restringí el ingreso de 04 personas que no portaron su equipo de protección (casco y chaleco). Y no cumplieron con el procedimiento establecido en los procesos de ingreso a las instalaciones de acuerdo con certificación OEA, PBIP, BASC y políticas de ZOLIC).

o) Realice otras actividades solicitadas por el Encargado de la Sección de Seguridad, jefe de Protección y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios prestados. (participar en ejercicios, eventuales de apoyo a usuarios, instituciones gubernamentales en temas de práctica, simulacros y sucesos no esperados en los diferentes puestos de las instalaciones de ZOLIC).

- Prestando servicios en las diferentes Garitas de seguridad, en horarios de servicio de 12 horas por 24 horas, tales como:

  En garita de casa de visitas, Edificio administrativo, ingreso principal, peatonal, egreso y salida principal, realizando un control de revisión, y registro correspondiente del personal que ingresa y egresa, usuarios y visitantes, realizando las funciones de: control de Accesos (Vehicular y Peatonal), registro y documentación; inspección y egreso, vigilancia y ordenamiento interno, ordenar el tráfico, realizando reporte de novedades sobre cualquier novedad o incidente ocurrido durante el horario de turno.

F._____
Jackeline Julissa Marroquín Aquino

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