



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 205-029-2023**

**NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham**

**CARGO: Servicios técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y Operativamente a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DE 2023**

- SE BRINDÓ APOYÓ EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE BRINDÓ ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- SE LLEVÓ REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SE APOYÓ EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS
- SE BRINDÓ APOYÓ EN LA ELABORACION DE OFICIOS
- SE RECEPCIONÓ DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- SE ARCHIVÓ DOCUMENTOS EN GENERAL.
- SE APOYÓ EN EL RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYÉ EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- SE ENVIÓ Y RECEPCIONÓ CORREOS ELECTRONICOS.
- SE NOTIFICÓ AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SU CONTRATACION.
- SE APOYÓ EN LA CORRECTA CONFORMACION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES FISICOS DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.

**SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO EN EL MES DE OCTUBRE 2023**

- MariaClara Acevedo Stahle
- Alisson Vanessa Ayuso
- Lillian Beatriz Juárez
- Ana María García Marcos
- Edvin Humberto Pascual
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera
- Catherine Vanessa Lopez Sanchez
- Claudia del Rosario Sandoval
- Jackeline Marroquin Aquino
- Ana Lizbeth Pellico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuari Alvarado

- Edras Nehemias Ipiña
- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Judith Jamileth Martínez
- Vicente Carlos Fernando
- Hector Antonio Lopez
- Diana del Rosario Mayorga
- Rosa Nineth Duarte
- Pedro Luis Barillas
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- Carlos Augusto Argueta
- Angie Stephania Zamora
- Josue Arnoldo Villeda
- Olga Eunice Bengochea
- Arturo Coc
- Irvin Hintz
- Maylin Carolina Guzman
- Jackeline Johanna Ipiña
- Cristian Anselmo Ruiz
- Angela Fabiola Duarte
- Andarjacka Vanessa Acevedo
- Brenda Veronica Rodriguez
- Gilberto Aragon Diaz
- Geremias Armando Caal
- Merlyn Yesenia Guerra
- Astrid Pamela Aguilar
- Henry Alexander Cordón Sintuj.
- Yoseph Osvaldo Monroy
- Cesar Esteban Mirón
- Cristian Daniel Corea
- Luis Ernesto Ramirez
- Edy Roberto Duarte
- Alex Rodriguez Fajardo
- Cristian Danilo Meza


**SE APOYÓ EN LA ELABORACION DE PEDIDOS EN EL MES DE OCTUBRE 2023.**

- Pedido D.R.H.342-2023
- Pedido D.R.H.343-2023
- Pedido D.R.H.344-2023
- Pedido D.R.H.345-2023
- Pedido D.R.H.346-2023
- Pedido D.R.H 347-2023

- Pedido D.R.H.348-2023
- Pedido D.R.H 349-2023
- Pedido D.R.H,350-2023
- Pedido D.R.H 351-2023
- Pedido D.R.H 352-2023

f.   
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
Persona Contratada

f.   
LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO  
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 206-029-2023


NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

Cargo: Servicios Técnicos temporales consistentes en Apoyar Administrativa y Operativamente a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.


CORRESPONDIENTE: Octubre del 2023

- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.092-2023 dirigida a departamento De Jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.093-2023 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.094 2023 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.095-2023 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.96-2023 dirigida a departamento de subgerencia general Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realice de oficiouip-zolic-STC.No.097-2023 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Realice de entrega solicitud oficiouip-zolic-STC.No.098-2023
  
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0583-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0584-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0585-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0588-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada

- ✓ Realice 25 llamadas salientes.
- ✓ Recibí 105 llamadas entrantes.
- ✓ Recibí OFICIO DRH.STC.No.701-2023 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F   
Olga Eunice Bangechea Centino  
Persona Contratada

f   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
jefe Inmediato

Vo. Bo. f   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramírez  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 207-029-2023**

**NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR SOPORTE  
TECNICO A COLABORADORES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Apoyo y asistencia técnica al personal de SAT en instalación de UPS en GARITA#2 y Oficinas SAT/ZOLIC
- Instalación de impresora al personal del departamento de CONTRALORIA
- Configuración de Equipo de computo al personal del departamento de CONTRALORIA
- Apoyo en configuración de red wifi al personal del departamento de CONTRALORIA
- Configuración y asistencia en equipo al personal del departamento de COMPRAS
- Gestión de solicitudes de asignación de activo al personal de ZOLIC
- Asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC
- Gestión y tramite de expedientes de pago de servicios en el departamento de INFORMATICA
- Mantenimiento y Rellenado de tinta para impresora del departamento de TESORERIA
- Asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC
- Mantenimiento general a equipos de computo y impresoras en ZOLIC santo Tomas de Castilla
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Asistencia técnica en recuperación de credenciales de MICROSOFT OFFICE para el personal de ZOLIC
- Asistencia técnica al personal de departamento de MERCADEO en restablecimiento de la red
- Mantenimiento de UPS para el personal del departamento de NOMINAS

F.   
Pedro Luis Barillas Palma  
Persona Contratada

Vo.Bo. f

Ing. Byron Galán  
Gerente General

F.   
Ing. Miguel Angel Cardona  
Jefe Inmediato





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

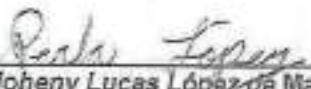
**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO NO. 208-029-2023**

**Nombre:** Perla Joheny Lucas López de Madrid

**Cargo:** Servicio Técnicos Temporales Consistentes en Apoyar en tareas operativas y de limpieza en las instalaciones de casa de visitas Zolic, Santo Tomas de Castilla. Correspondiente del 01 al 31 del mes de Octubre del año 2023.

- Realice limpieza de las habitaciones del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de los pasillos en áreas de habitaciones de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza del pasillo del área de enfrente del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de gradas del segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en realizar limpieza de baños de primer nivel de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en limpieza en Salón de Reuniones de casa de visitas de Zolic.
- Apoye en la limpieza de persianas del primero y segundo nivel de casa de visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de Gradas en el primer nivel en Casa de Visitas.
- Realice limpieza de Persianas en el primer nivel, de habitaciones.

f   
Perla Joheny Lucas López de Madrid  
Persona Contratada

f   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub Gerente General

Vo. Bo. f   
Ing. Byron Estuardo Garsón Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 209-029-2023**

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

Se sostuvo comunicación con Ana Sofía de ciudad capital en seguimiento a tramites de pago para el mantenimiento de los siguientes vehículos:

- Vehículo con placas 602JYD
- Vehículo con placas 257DMT
- Vehículo con placas 459JSF
- Vehículo con placas 260BBS
- Vehículo con placas 070BQG
- Vehículo con placas 458JSF
- Vehículo con placas 937BBH

• **Se elaboraron los siguientes pedidos:**

- Pedido D-ING.STC.No.142-2023.
- Pedido D-ING.STC.No.143-2023.
- Pedido D-ING.STC.No. 144-2023.
- Pedido D-ING.STC.No. 145-2023.
- Pedido D-ING.STC.No. 146-2023.
- Pedido D-ING.STC.No. 147-2023.
- Pedido D-ING.STC.No. 148-2023.
- Pedido D-ING.STC.No.149-A-2023.
- Pedido D-ING.STC.No.150-2023.
- Pedido D-ING.STC.No.151-2023.
- Pedido D-ING.STC.No.153-2023.

• Se elaboraron las siguientes Solicitudes de Pago.

- Solicitud de Pago No.125-2023.
- Solicitud de Pago No.126-2023.
- Solicitud de Pago No.127-2023.
- Solicitud de Pago No.128-2023.
- Solicitud de Pago No.129-2023.
- Solicitud de Pago No.131-2023.
- Solicitud de Pago No.133-2023.

• Se elaboraron los siguientes Oficios:

- Oficio D-ING.STC.No.093-2023.
- Oficio D-ING.STC.No.095-2023.
- Oficio D-ING.STC.No.097-2023.

• Se realizó Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.

- Recepción de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Se entregó combustible a personal de Mantenimiento.
- Se realizó informe de combustible mensual.

• CEDULA DE NOTIFICACION DE DEFICIENCIAS.

• Se entregaron insumos a personal de mantenimiento.

- Guantes
- Gabachas
- Lentes
- Cascos

F. 

Rosa Nineth Duarte González  
Persona Contratada

f.   
Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordón  
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 210-029-2023

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2023 ✓

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Coordiné el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos y por el ingreso excesivo de cisternas el día viernes 13 de octubre por la liberación de los bloques apoyé a ingresar datos al SICOME y archivos de Excel.
- Verifiqué la existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros insumos que se necesitan para el trabajo en la sección y realicé el pedido a almacén para que nos fuera surtido todo lo necesario.
- Debido a los bloqueos que sufrimos durante el mes de octubre, un compañero de nuestra sección tuvo problemas en la carretera y se le hizo imposible retomar de su viaje por lo cual lo cubrí el sábado 07 de octubre en el turno de las 20:00 horas.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del presente mes. Adjunto cuadros realizados para respaldo de información.
- Realicé 08 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

FORMULARIOS DE HERRAMIENTAS								
3500	3638	3639	3640	3666	3673	3729	3730	

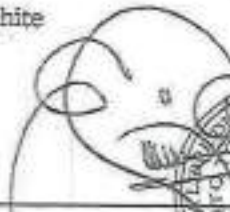
### Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Coordiné en conjunto con el Ing. Miguel Cardona una reunión con el personal de Controles el día 11 de octubre a las 15:00 horas en el salón del edificio administrativo y nos dio una introducción a lo que será el nuevo sistema Odooc que reemplazará al SICOME. Y tuvimos a bien realizar pruebas practicas del ingreso de mercancías.
- Ingresé al Predio Fiscal para entregar 4 Formularios de Tiempo Extraordinario solicitado por los diferentes usuarios de ZOLIC, estas fueron las empresas a las a las cuales notifiqué y los formularios que entregué:

NO.	USUARIOS	CANTIDAD DE FORMULARIOS	CORRELATIVOS USADOS		
1	Olmeca, S.A.	2	2605	2607	
2	Puma Energy Guatemala, S.A.	2	2606	2608	

  
Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Sillas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.   
Ing. Byron Estuardo Galan Ragnos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES 2023**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 211-029-2023**

**NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADERO, PROPONIENDO ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ATRAER NUEVOS CUENTES POTENCIALES A ZOLIC**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2023**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 31 de octubre del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- A. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.
- ✓ Brindé información a potenciales usuarios en relación con módulos ubicados tanto en Plaza Administrativa como en predio fiscal de ZOLIC.
  - ✓ Brindé seguimiento en relación con proceso de arrendamiento dentro del predio fiscal de ZOLIC de la empresa colombiana Corinto Internacional.
  - ✓ Participé en reunión presencial con personal de empresa Corinto Internacional.
  - ✓ Participé en reunión presencial, además de brindar recorrido dentro del predio fiscal a personal de Cementos Progreso.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercaderó y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.
- ✓ Ingresé archivos en expedientes de usuarios actuales de ZOLIC.
  - ✓ Llevé a cabo la realización de actividades designadas por Encargada del departamento de Mercaderó.
  - ✓ Brindé seguimiento a procesos de pago tanto de artículos como de servicios requeridos por el departamento de Mercaderó para el óptimo desarrollo de actividades asignadas al mismo por parte de gerencia.

- ✓ Brindé apoyo a personal de ciudad de Guatemala, proporcionando los documentos requeridos al departamento de Mercadeo, para el respectivo escaneo de los mismos.
- ✓ Envié circular en formato tanto físico como virtual a usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC, en relación con entrega de informe de inventarios trimestrales.

F.   
Vicente Carlos Fernando López Marroquín  
Persona Contratada

F.   
Marissa Victoria Muñoz Ardón  
Encargada depto. Mercadeo



F.   
Va. Bo. / Gerente General  
Ing. Byron Estuardo Cejón Ramos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 213-029-2023

NOMBRE: Douglas Leonardo Claveria Sandoval

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales consistentes en Apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2,023

**Detalle de Actividades**

**Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:**

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Continué con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia) para personal que presenta documentación (contratistas 029).
- ✓ Recibí, revisé documentos para apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO del personal renglón 029 que no había entregado documentos: Formulario de solicitud de apertura, Fotocopia de documento personal de identificación (DPI), Fotocopia de recibo de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono).
- ✓ Apoyé en la Gestión para solicitud de apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO, solicitando apoyo de Agencia de Puerto Barrios para facilitar el proceso.
- ✓ Inicié con la creación de fichas de personal por contrato renglón 029, así como verificación y modificación de fichas que se encontraban registradas en el sistema GUATENÓMINAS.

**Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos**

- ✓ Apoyé y participé en actividad cívica promoviendo el fervor patrio y el civismo en la institución por medio de elaboración de altares cívicos.

**Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos en la Sección de Archivo General:**

- ✓ Revisé datos ingresados en Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivo General.
- ✓ Realicé Informe de avances del Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivos General.

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

- ✓ Recibí documentos dirigidos a la Sección de Nóminas (acuerdos, oficios y/o circulares).
- ✓ Elaboré notas de envío hacia la ciudad capital, para entrega y firma de documentos (boletas de pago, solvencia laboral, reportes de tiempo extraordinario).

- ✓ Redacté Conocimientos para entrega de Solicitud de pagos y nóminas para Sub Gerencia General.
- ✓ Actualicé informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.

#### Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, Imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de octubre del año 2023.
- ✓ Elaboré, Imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de octubre del año 2023.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por empleado.
- ✓ Informé a los empleados que no han recibido boleta de pagos, para que se presenten a la Sección de Nóminas, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago (hasta segunda quincena de octubre 2023) de Personal de los Renglones 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias (posterior a la entrega) de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.

#### Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Actualicé Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Primera y Segunda Quincena mes de octubre 2023, para generación de Informe mensual.
- ✓ Elaboré y actualicé Consultas (PowerQuery) para facilitar la extracción de datos de prestaciones y deducciones.
- ✓ Apoye en la actualización de Libro de Salarios de empleados presupuestados.
- ✓ Revisé Nómina de Salarios Primera y Segunda Quincena mes de octubre 2023 del personal Renglones 011, 022, 041 y vacaciones mes de octubre 2023.
- ✓ Realicé certificaciones de documentos para pago de pensiones de ex trabajadores.

#### Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera y segunda quincena de octubre 2023.
- ✓ Solicité Impresión de marcajes de empleados para verificación y elaboración de tiempo extraordinario primera y segunda quincena mes de octubre 2023.

#### Carga de Nóminas para Pago en Plataforma del InterBanco:

- ✓ Apoyé en realizar documento auxiliar para realización de carga para pago de salarios primera y segunda quincena mes de octubre 2023.

Planillas de Retenciones:

- ✓ Apoyé en realización de planillas de retenciones por pagar de IGSS, ISR, BANTRAB, Fianza y Sindicato.
- ✓ Apoyé en revisión de retenciones aplicadas en nómina de salarios mes de octubre 2023.

F.   
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.  
Persona Contratada

F.   
Licda. Marilyn Eunice Esquivel  
Jefe de Recursos Humanos



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**


**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 214-029-2023**


**NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA**


**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, "CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LA SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-"**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- APOYÉ Y ASESORÉ EN LA REVISION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE USUARIOS EN MORA Y LA ELABORACION DEL CUADRO ACTUALIZADO AL 30 DE SEPTIEMBRE.
- APOYÉ Y ASESORÉ EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA RESPECTO A LA SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA.
- APOYÉ EN LA REVISION DE CUMPLIMIENTO EN LOS EXPEDIENTES DE LOS USUARIOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE POLIZAS Y FIANZAS ASI COMO LA ELABORACION DE CUADROS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
- ASESORÉ EN LA REVISION Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYÉ EN LA ELABORACION DEL INFORME DE CLASIFICACION SEGÚN EL ARTICULO 23 DEL MANUAL PARA CUENTAS POR COBRAR, INCOBRABLES Y PREVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES.
- APOYÉ EN LA ELABORACION DE LA PRIMERA PROPUESTA PARA EL INFORME DE PUNTO DE SUPERVISION Y MARCADORES DEL DESEMPEÑO.
- APOYÉ EN LA REVISION DE EJECUCION DEL MANUAL DE ETICA VIGENTE PARA LA EL ANALISIS DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE RECOMENDACIONES,
- APOYÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLI INSTRUCCIONES GIRADAS POR GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

  
Lic. MA. Hector Antonio López Pereira  
Persona Contratada

  
F. Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 227-029-2023**

**NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO**

**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 DE OCTUBRE DE 2023 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023.**

- o Coordiné en conjunto con el Auxiliar de Junta Directiva, actividades solicitadas por los señores directores, en seguimiento a las coordinaciones que se deben completar con la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA- y Consorcio de la Zona Franca de Barcelona.
- o Me presenté a laborar en oficinas Centrales ZOLIC, ubicadas en Santo Tomás de Castilla, el día 09 de octubre de 2023.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 36-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 36-2023, de conformidad con la información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 10 de octubre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 36-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se trasladó a la Asistente de Gerencia de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los errores detectados en algunos de los puntos que se incorporaron en la Agenda No. 37-2023, para que los mismos sean corregidos por la Comisión Calificadora y demás dependencias que corresponde, de acuerdo con la información que se trasladó dentro de la propuesta para conocimiento de los señores Directores.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 37-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o

- o Se procedió con la Incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 37-2023, de conformidad con la Información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria, la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 19 de octubre de 2023.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 37-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se trasladó a la Asistente de Gerencia de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los errores detectados en algunos de los puntos que se incorporaron en la Agenda No. 38-2023, para que los mismos sean corregidos por la Comisión Calificadora y demás dependencias que corresponde, de acuerdo con la Información que se trasladó dentro de la propuesta para conocimiento de los señores Directores.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 38-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 38-2023, de conformidad con la Información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria.
- o Se brindó apoyo a la Gerencia General, durante las fechas comprendidas del 09 al 19 de octubre de 2023, en actividades administrativas en oficinas ZOLIC, Santo Tomás de Castilla, en donde entre otras cosas se elaboraron documentos como: oficios, acuerdos de nombramiento para integrantes que conforman las juntas de cotización de distintos eventos, redacción y traslado de correos electrónicos, notificación de documentos recibidos de forma física, los cuales se trasladaron al Gerente General y Asistente de Gerencia en Ciudad Capital, para respectivo conocimiento y efectos correspondientes, entre otras actividades.
- o Se brindó apoyo al usuario Inversiones del Pacífico, S.A. quién solicitó el traslado de la resolución por medio de la cual fueron autorizados como usuarios de ZOLIC.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 38-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 38-2023, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se procedió con la incorporación de los puntos de agenda correspondientes a la Sesión No. 38-2023, de conformidad con la Información remitida como propuesta por parte de la Gerencia General, la cual fue remitida al Vicepresidente de Junta Directiva para la respectiva convocatoria.
- o Participé en la sesión de Junta Directiva No. 39-2023 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- o Se cumplió con enviar la Información requerida por el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, de conformidad con los puntos presentados para conocimiento de los señores Directores durante el mes de octubre de 2023.

- o Se gestionó en apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, el traslado de las certificaciones correspondientes a cada una de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de octubre del presente año.
- o Se gestionó en apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, el traslado de las certificaciones correspondientes a cada uno de los Acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de octubre del presente año.
- o Se brindó seguimiento junto con el Asesor de la Junta Directiva, al expediente Ingresado en el Ministerio de Finanzas Públicas con relación al proyecto de reformas al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC, Acuerdo Gubernativo Número M. De F. P. 23-73.
- o Se recibió vía correo electrónico, la propuesta para incluir como punto de agenda, la información remitida por la Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC, con relación a la solicitud de autorización y habilitación del proyecto "ZDEEP MICHATOYA PACIFICO", a solicitud de la entidad SONG DISTRIBUIDORA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- o Se recibió vía correo electrónico, la propuesta para incluir como punto de agenda, la información remitida por la Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC, con relación a la solicitud de autorización y habilitación del proyecto "ZDEEP MICHATOYA PACIFICO", a solicitud de la entidad STRATEGIC SOLUTIONS, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- o Elaboración en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, licenciado David Alfonso Ortiz Rímola, de proyectos de resolución y acuerdos específicos a solicitud de Junta Directiva, de conformidad con dictámenes y opiniones emitidas.
- o Se trasladó la información y documentación requerida por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de octubre de 2023.
- o Se brindó apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, con relación a la confirmación en cuanto a la asistencia y participación, en el panel del foro organizado por la Cámara Guatemalteca de la Construcción, así como con el traslado de la presentación de ZOLIC y demás información requerida para la participación del licenciado Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez.
- o Requerimiento de información al área de Asesoría Jurídica de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con relación a las escrituras públicas que contienen los contratos de arrendamiento vigentes de entidades usuarias que actualmente tienen un proceso ante la institución y que se han hecho del conocimiento de la Junta Directiva, durante el mes de octubre de 2023.
- o Elaboración de oficios, informes, correos electrónicos y seguimientos requeridos por el Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- o Apoyo a la Gerencia General y Asistente de Gerencia General Santo Tomás de Castilla, con la elaboración de oficios e informes que se presentan ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- o Se revisaron en conjunto con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, los documentos remitidos para revisión y análisis de los señores Directores, durante el mes de octubre de 2023.
- o Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva, con el traslado de información requerida de conformidad con el control de reuniones programadas durante el mes de octubre de 2023.
- o Traslado de información requerida por los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, durante el mes de octubre de 2023.
- o Envío de correspondencia a miembros de Junta Directiva con información y documentos de interés, durante el mes de octubre de 2023.

- o Recepción por correo electrónico de toda la información y documentos que son remitidos para conocimientos de los miembros de Junta Directiva de la Institución, correspondientes al mes de octubre de 2023.
- o Se brindó el seguimiento, apoyo y verificación del cumplimiento de la entrega y notificaciones correspondientes, con relación a cada una de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, con el fin de que las mismas fueran notificadas a las distintas dependencias de ZOLIC, así como a otras entidades a las que correspondía trasladar dichos documentos, durante el mes de octubre de 2023.
- o Apoyé al Auxiliar de Junta Directiva con el traslado de la información de soporte necesaria para generar el reporte de sesiones el cual es utilizado para el trámite administrativo correspondientes a la emisión de los cheques de Dietas de los miembros de Junta Directiva del mes de octubre de 2023.
- o Fueron atendidas y cumplidas todas las actividades encomendadas por los distintos miembros de Junta Directiva, Secretario de Junta Directiva de ZOLIC y Gerente General de ZOLIC durante el mes de octubre de 2023.
- o Envío de información mediante correo electrónico a las distintas áreas a las que correspondía como parte de los seguimientos que se llevan en conjunto con las Asistentes de Gerencia General y Auxiliar de Junta Directiva.
- o Demás actividades que conforme a los términos de referencia de la contratación me han sido encomendadas durante el mes de octubre de 2023.

(f)   
 Lidia Karla del Carmen Villalte Franco  
 Persona Contrastada

  
 Yo. (Ba. f)  
 Ing. Byron Estuardo de la Cruz  
 Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 260-029-2023**

**NOMBRE: HEYDY ABIGAYL ASPUAC LÓPEZ**

**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA A LA GERENCIA GENERAL PARA MODERNIZAR Y EFICIENTIZAR LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE ZOLIC.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DE 2023**

- Participación semanal en reunión virtual: Seguimiento procesos de compra 2023, convocatoria realizada por Gerencia General.
- En seguimiento a la entrega oficial de la propuesta del "Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones", de la Sección de Compras de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, se adjunta copia del Informe remitido a la Gerencia General el pasado 6 de octubre del corriente, con el contenido del instrumento respectivo y la propuesta de los artículos a consideración para incluir en la respectiva Resolución de Aprobación de la honorable Junta Directiva.
- De conformidad con los Anexos establecidos en el "Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones", se desarrollaron los Instructivos para llenar los diferentes formatos o formularios establecidos para mayor amplitud de información y adecuada interpretación por parte del personal o prestadores de servicios de ZOLIC, de acuerdo al detalle siguiente:
  - ✓ Plan Anual de Compras -PAC- | Plan Presupuesto 202X
  - ✓ Solicitud de Modificación de -PAC-
  - ✓ Requisición de Materiales a Almacén
  - ✓ Requisición de Compra

*Handwritten signature*

- ✓ Solicitud de Modificación o Creación de Insumo
- ✓ Vale
- ✓ Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, Forma I-H
- ✓ Nota de Conformidad
- ✓ Acta de Negociación Consolidada
- ✓ Cuadro Comparativo
- ✓ Orden de Compra

Así mismo, se atenderán las modificaciones de ser requeridas por la honorable Junta Directiva y se continuará con la fase de inducción a todo el personal para la implementación del Manual toda vez sea aprobado.


- En tal sentido y en seguimiento al análisis general realizado en las diferentes áreas financieras y administrativas de ZOLIC, respetuosamente se plantea continuar con el desarrollo del Manual específico de las Secciones siguientes:

- ✓ Almacén
- ✓ Inventarios
- ✓ Servicios Generales (Toda vez se haya implementado el Reglamento Orgánico Interno vigente).

Por lo anteriormente manifestado, se propone iniciar con la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Almacén, por la relación de todas las compras de bienes y suministros que se realizan en la Sección de Compras, y se vincular de forma directa por la recepción, resguardo y distribución de los mismos, instrumento que a su vez fortalecerá las operaciones de forma eficiente a los procedimientos que se incluyeron en el desarrollo del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Sección de Compras.

Por otra parte, en la misma línea de trabajo, será necesaria la intervención directa con el Encargado de Almacén para el detalle específico de todos los procedimientos y mejoras que se puedan aportar, para dar cumplimiento a los Servicios Profesionales prestados.

  
 Lcda. Heydy Abigail Aspuar López  
 Contadora Pública y Auditora  
 Colegiado 16058  
 E. Lcda. Heydy Abigail Aspuar López  
 Persona Contratada

Vo.Bo.   
 Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
 Jefe Inmediato / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 264-029-2023**

**NOMBRE: JAVIER ALEJANDRO GIL SANCHEZ**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN IMPLEMENTACIÓN PRUEBA Y CAPACITACIÓN, DE PLATAFORMAS WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA USO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZOLIC EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA Y 4 ZDEEP EN OPERACIÓN.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- \* Se obtuvo la información necesaria para la configuración de transferencias de productos (movimientos de inventario por usuario).
- \* Se detallaron casos de uso y casos especiales (Ingreso y egreso de DUCAS parciales). \* Se obtuvo la base de datos de usuarios, productos, actividades, tipos de operación y permisos de acceso por usuario.
- \* Se levantaron procesos con documentación recopilada en ZOLIC.
- \* Se adaptaron los tipos de operaciones, actividades y transferencias a la forma de operar de ZOLIC.
- \* Se crearon las bodegas por usuario, los tipos de operaciones, las actividades de ZOLIC. \* Se modificaron los datos recibidos en las plantillas para coincidencia con el formato de carga de Odoo.
- \* Se agregaron campos de información y selección al formulario de transferencias de inventario
- \* Se ocultaron campos no utilizados dentro de los tipos de transferencias.
- \* Se realizarán pruebas de carga de base de datos con los nuevos formularios.

F.   
Javier Alejandro Gil Sanchez  
Persona Contratada

F.   
Ing. Miguel Angel Cardona Pérez  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 265-029-2023**

**NOMBRE: JULIO ISRAEL BARRIOS GONZÁLEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN, APOYAR EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN PROCESOS DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Durante el periodo correspondiente solicité cotización para el pedido D-ING. STC. No 159-2023 para la compra de insumos del departamento de ingeniería que será utilizado en las diferentes áreas de ZOLIC,
- Realicé solicitud de cotización para el pedido O.P.I.P 002-2023 para la compra de Televisores que serán utilizados para uso exclusivo en la sección de Monitoreo y Base de Datos de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente solicité cotización al pedido O.P.I.P 005-2023 para la compra de cámaras de seguridad que serán utilizados para reemplazo de las cámaras dañadas ubicadas en distintos puntos dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
- Se realizó expediente de cotización para el pedido ALMACEN No. 14-2023 para la compra de insumos que serán utilizados para atender al personal de ZOLIC.
- Se realizó gestión de expediente para pago de la administración del funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Publicas Miel Verde correspondiente al mes de octubre 2021.

- Durante el periodo correspondiente se realizaron gestiones de ingreso de ordenes de compra al sistema SIGES para el pago de proveedores de servicios de ZOLIC.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron creaciones de NPG para los pagos a proveedores de servicios de ZOLIC.
- Realicé apoyo en la recepción de pedidos de almacén entregados por proveedores para la subgerencia de ZOLIC.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Realicé oficios de seguimientos a compras solicitados por las diferentes áreas de ZOLIC.
- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Ciudad Capital a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.


F. 

Julio Israel Barrios González

Apoyo en actividades administrativas y operativas en el proceso de compras y adquisiciones del departamento financiero

f.   
 Licda. Silvia Danissa Velásquez Mejía  
 Jefe Inmediato

**Jefe Financiero**  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla

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

**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**  
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIAS DE CASTILLA**  
**GERENTE GENERAL**



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 269-029-2023**

**NOMBRE: HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN, APOYAR  
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

**CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Durante el periodo correspondiente se realizaron gestiones de ingreso de ordenes de compra al sistema SIGES para el pago de proveedores de servicios de ZOLIC.
- He realizado gestiones de pago para los servicios básicos de ZOLIC.
- Se han gestionado los pagos de planilla a personal permanente.
- Durante el periodo correspondiente se realizaron creaciones de NPG para los pagos a proveedores de servicios de ZOLIC.
- Realicé apoyo en la recepción de pedidos de almacén entregados por proveedores para la subgerencia de ZOLIC.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.

- Se gestionó envíos de expedientes de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a oficinas ZOLIC Ciudad Guatemala.




F. Haday Estuardo Ambrocio Peña  
Apoyo administrativo y operativo al Departamento Financiero.




f. Lidia Elvia Camissa Velásquez Mejía  
Jefe Inmediato

**Jefe Financiero**  
Comisión de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla



Vo.Bo. f. Ing. Byron Estuardo García  
Gerente General



COMISIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
GERENTE GENERAL  
ZOLIC S.A. - GUATEMALA, S.A. - GUATEMALA



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 135-029-2023 ✓

NOMBRE: Clelia Marleny López Almaraz

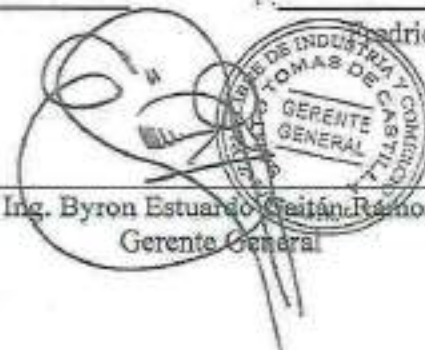
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo Puerta del Istmo.
- Se realizo informe de movimiento de operaciones a solicitud Lic. Baldomero Orellana.
- Se realizo informe de Operaciones de Usuarios solicitado por Ingeniero Byron Gaitán.
- Se apoyo en reunión virtual al Ingeniero Carlos Quiroa.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecaría Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F.   
Clelia Marleny López Almaraz  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

F.   
Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 160-029-2023**

**NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE**

**CARGO: Servicios Profesionales Individuales, temporales, consistentes en asesorar a la Gerencia General en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023**

- Seguimiento de proceso administrativo al proyecto denominado "MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EDIFICIO F, MODULO F1 AL F4 UBICADO EN EL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."
- Seguimiento de proceso administrativo al proyecto denominado "COMPRA DE UNIDADES DE MUROS Y POSTES PREFABRICADOS, ALAMBRE DE PÚAS EN ESPIRAL; Y SERVICIO DE INSTALACIÓN PARA MUROS PERIMETRALES DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC."
- Rediseño y Cuantificación de dos propuestas para Proyecto "REUBICACION DE ALMACEN Y CLINICA EN PRIMER NIVEL DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO."
- Elaboración de Dictamen de expediente de calificación de usuario Strategic Solutions, Sociedad Anónima para la Zonas de Desarrollo Económico Especial Michatoya Pacífico.
- Participación en la Comisión para la revisión del expediente de calificación de usuario Industrias del Atlántico, S.A. para prorroga en la Zonas de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.
- Diseño y cuantificación de propuesta para la compra de 20 puestos modulares para oficinas de ZOLIC GT con representante de Junta Directiva.

- Acompañamiento a la Gerencia General con el seguimiento de la entidad MAYOR PIT, para presentar los beneficios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial.
- Apoyo y seguimiento a la adquisición de servicios de laboratorios de aguas residuales para verificar el funcionamiento de los biodigestores ubicados en el Predio Fiscal de ZOLIC.
- Apoyo y seguimiento al proceso administrativo de pago del desmontaje, reparación y montaje de gabinete de cocina de Casa de Visitas de ZOLIC.
- Apoyo y seguimiento al proceso administrativo para la compra de equipo de estación de cocina, para Cocina de Casa de Visitas de ZOLIC.
- Apoyo y seguimiento al proceso del expediente que actualmente se encuentra en análisis dentro de la dirección DGEA CONAP central de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla- ZOLIC".

f.   
 Arq. Astryd Sophia Castro Rojas de Viale  
 Persona Contratada

f.   
 Ing. Byron Geiton  
 Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 161-029-2023**

**NOMBRE: Hildo Baldomero Orellana Escobar**

**CARGO: Servicios Profesionales individuales temporales, consistentes**

**En Asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de Desarrollo económico Especial Públicas -ZDEEP- en operación.**

**CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 31 DEL MES DE Octubre DEL 2023**

- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad SONG DISTRIBUIDORA SOCIEDAD ANÓNIMA, consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad STRATEGIC SOLUTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA, consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e Informe respectivo.
- Revisé expediente solicitud de usuario de la Entidad S Y D INVERSIONES SOCIEDAD ANÓNIMA, consistente en: requisitos de solicitud de usuario, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los estados financieros proyectados por el usuario, verificar el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de usuarios de las zonas de desarrollo e Informe respectivo.

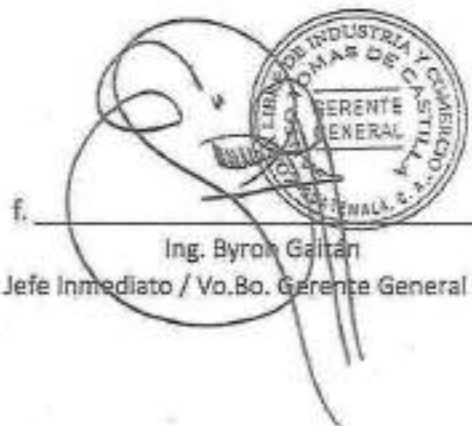
- Elaboré Cronograma de Auditoría a desarrollarse en las Zonas de Desarrollo Económico Especial pública Michatoya Pacífico, Miel Verde, Puerta del Istmo por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023.
- Elaboré el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elaboré el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elabore el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas, mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las zonas de

desarrollo económico especial pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.

- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2023. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.



f. \_\_\_\_\_  
Hildo Baldomero Orellana Escobar  
Persona Contratada



The stamp is circular with the text "COMISIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO" at the top, "TOMAS DE CASTILLA" at the bottom, and "GERENTE GENERAL" in the center. The signature "Ing. Byron Gaitan" is written over the stamp.

f. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Gaitan  
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 162-029-2023**

**NOMBRE: Sandra Patricia Villela López**

**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA PARA LA MODERNIZACIÓN, EXPANSIÓN Y PROCURACIÓN DE ZOLIC PROMOVRIENDO PROYECTOS A NIVEL INSTITUCIONAL Y DE ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICO -ZDEEP-**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2023**

En cumplimiento al contrato No.162-029-2023, se presenta el cuarto informe con las actividades realizadas durante el mes de octubre del presente año y factura original, para aprobación de la Gerencia General de ZOLIC.

**1. Coordinación en la elaboración de proyectos Institucionales**

En seguimiento a la programación 2023, se llevaron a cabo con el equipo técnico y Gerencial de ZOLIC: Gerente General, Sub-Gerente General y Asesor, jefe Financiero, Jefe de Compras, Encargado de Presupuesto, Encargado de inventarios, jefe de Ingeniería, jefe de Recursos Humanos, Jefe de Informática; Víctor Sandoval, Ingeniero Eléctrico; Luis Rolando López, Ingeniero Civil; Arquitecta, Astryd Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofia, Auxiliar de Compras, Marco Gonzales, Licenciado en Administración de Empresa, Licenciada Heydy Abigail Aspua López, Asesora de Gerencia General. En cada reunión se acordaron fechas de entrega de avances de trabajo para los distintos integrantes del equipo, el cronograma fue enviado periódicamente a los involucrados del proceso y a la Gerencia General, adicional se desarrollaron las actividades que se describen a continuación:

Así también se realizó revisión final de la propuesta del "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES".

- 2. Elaboración y revisión de proyectos de bases de contratación de las modalidades de compra directa, cotización para los proyectos que así lo requieran.**

No.	NOG	Nombre del evento de cotización	Propuestas elaboradas y seguimiento
007-2023	19624506	"Mantenimiento y Reparación del edificio F, módulos F1 al F4, ubicado en el Predio Fiscal de ZOLIC.	Seguimiento en reuniones sobre el avance de la ejecución de los trabajos.
008-2023	20717040	"Compra de unidades de muros y postes prefabricados, alambre de púas en espiral; y contratación del servicio de instalación de muros perimetrales para el Sector 1 y 2 del Predio Fiscal de ZOLIC".	Propuesta de resolución aprobación de contrato y nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora
009-2023	20746792	Demolición de la bodega H, ubicada en el Sector 5, Manzana A, del Predio Fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación de contrato y nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora
010-2023	20905653	Mantenimiento y reparación de la cuarta avenida del predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación adjudicación realizada por Junta de Cotización
011-2023	21127026	Mantenimiento y reparación de pisos y techos de los módulos del F5 al F11 del edificio F, ubicado en el predio fiscal de ZOLIC	Propuesta de resolución para modificación de bases, y prorrogar plazo para recibir ofertas.
012-2023	21114072	Mantenimiento y reparación del edificio G, ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta resolución modificación de bases y prórroga para recibir ofertas
013-2023	21121737	Mantenimiento pisos, laminas y andenes del edificio "Comercial" ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC	Propuesta de resolución aprobación de adjudicación
015-2023	21051984	Compra de 6 Boletos aéreos para asistir a la XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica organizada por AZFA a realizarse del 8 al 10 de noviembre de 2023 en la ciudad de Barcelona, España.	Proyecto de resolución para prorrogar recibir ofertas
016-2023	21170274	Suministro e instalación de Cableado Estructurado para 125 puntos de red y VoIP certificados y etiquetados en edificio central de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla	Propuesta de resolución aprobación bases de cotización
017-2023	Sin NOG aún	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC	Propuesta de resolución aprobación bases de cotización

3. Asesoría a la Gerencia General de ZOLIC, en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.

a) Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas aprobadas, tanto en fase de autorización y operación.

Nº	Razon Social	NIT	Metros cuadrados	Destino según Resolución	ZDEEP
1	Ecoplanet, S.A.	106373196	6217.05	Producción y comercialización de bolsas reutilizables	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	92183778	12,648.05	Formulación y manufactura de productos, agroquímicos, comercialización de productos agroquímicos, distribución, venta y exportación, servicios de maquila y formulación de productos agroquímicos.	MICHATOYA
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	1,524.00	Servicios de construcción que sean necesarios para el funcionamiento de la ZDEEP Michatoya, de acuerdo con las actividades permitidas dentro del reglamento para las ZDEEP	MICHATOYA
4	Tahual Agrícola S.A.	110783182	6,229.87	Almacenamiento de producto agropecuario y veterinario: almacenamiento para la comercialización de productos agropecuarios, prod. veterinarios, equipo de aplicación, material de empaque, resinas plásticas, inertes, semillas entre otros.	MICHATOYA
5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	1132148	9,321.73	Almacenamiento de producto terminado: tapones, jeringas, goteros, entre otros. Maquila: empaque de supositorios, tapones, etiquetado entre otros, y manufactura: sobras, tapones, goteros, frascos, entre otros.	MICHATOYA

No.	Razón Social	NIT	Metros cuadrados	Destino según Resolución	ZDEEP
6	Nimac, Sociedad Anónima	104174552	2,062.00	Almacenamiento de productos terminados: compra y venta de materia prima en general, otros: compra y venta y transformación de materia prima en general	MICHATOYA
7	Zaimella Guatemala, Sociedad Anónima	118128329	3,132.96	Almacenamiento de productos terminados, productos absorbentes y de cuidado personal.	MICHATOYA
8	Strategic Solutions, Sociedad Anónima	114691444	6,987.44	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de ZDEEP	MICHATOYA
9	Song Distribuidora, Sociedad Anónima	118485563	2,134.17	En revisión por Comisión Técnica	MICHATOYA
10	Green Fabric, S.A.	107544784	10,575.71	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, comercialización, distribución, exportación, importación, explotación, fabricación, empaque y acondicionamiento de ESTEVIA	MIEL VERDE
11	Bionsumos, Sociedad Anónimo	10747246-2	2,438.60	Procesamiento, extracción, producción, cultivo, empaque, envase, embalaje etiquetado rotulado, embotellado almacenamiento, comercialización distribución importación, exportación, de estevia usando figuras relacionadas con la Zona Libre...	MIEL VERDE
12	Yazaki De Guatemala, S.A.	11361357-1	19,251.00	Manufactura y almacenamiento de producto terminado: arneses de uso automotriz, componentes y accesorios.	PUERTA DEL ISTMO
13	S&D Inversiones, S.A.	6296444-5	1,685.00	Almacenamiento de productos terminados: Bebidas alcohólicas (En proceso de ampliación de área)	PUERTA DEL ISTMO

No.	Razón Social	NIT	Metros cuadrados	Destino según Resolución	ZDEEP
14	Industrias Del Atlántico, S.A.	1704564	1,000.00	Almacenamiento de productos terminados; almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas (En proceso de ampliación de área)	PUERTA DEL ISTMO
15	ABG Constructores, Sociedad Anónima	109600193	2,500.00	En correcciones por el desarrollador	PUERTA DEL ISTMO
16	Puma Energy Guatemala, S.A.	698610-2		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I	PUMA I
17	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	110147057		A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma I	PUMA I
18	Puma Energy Bahamas, S. A.	545558-8	39,485.00	A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma II	PUMA II
19	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	110147057	15,185.00	A la espera de resolución de auxiliar de función pública aduanera de la ZDEEP Puma II	PUMA II

- b) Durante el mes se realizaron distintas actividades en seguimiento a los expedientes de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, tanto en fase de autorización y operación.

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	Metros cuadrados del proyecto
1	Michatoya Pacífico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	100592376	Escuintla	1,555,554.4100
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajapita	77,101,912
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	83899197	Puerto Barrios	42,460.2900

No.	Nombre del Proyecto	Persona habilitada como ZDEEP	NIT	Municipio	Metros cuadrados del proyecto
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	65514483	San José	1,150,719.3690
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	97691135	Río Hondo	23,544.3400
6	Puma 2	Puma Infrastructure	5455588	San José	277,713.0300
7	Zona Libre Gualán	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	106728784	Gualán	En solución problemática propiedad el inmueble
8	Zona de Desarrollo Industrial Puerto Barrios	ZODISA	108298345	Puerto Barrios	30,073.2600
9	ZDEEP Energy Infrastructure	Puma Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.	545558-8	San José	277,713.0300
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaria KJR, Sociedad Anónima	25898507	Masagua	236,533.0000
11	Scali Centroamericana	Scali Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6486
12	Parque Industrial Quiriguá	Parque Industrial Quiriguá	108157806	Puerto Barrios	50,196.3974
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	8355256-1	Puerto Barrios	En aclaraciones por el desarrollador
14	Parque e Inmobiliaria Río Medina	Parque e Inmobiliaria Río Medina, S. A.	11445879-0	Puerto Barrios	53,294.48
15	Aw Atlantic Development	Aw Atlantic Development	112139620	Puerto Barrios	41,432.32
16	Solatam	Solatam, Sociedad Anónima	9088963-0	Livingston	En aclaraciones por el desarrollador
17	Zona Libre del Norte	Inmobiliaria San Peregrino, S.A.	8776423-7	Puerto Barrios	En aclaraciones por el desarrollador



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

4. Asesoría a la Gerencia General en reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predio en Santo Tomás de Castilla.

Se asesoró técnicamente en reunión con interesados en constituirse como ZDEEP y usuarios de ZDEEP, reuniones sostenidas con personeros de las distintas empresas interesadas.

*Sandra Patricia Villela López*  
Licda. en Administración de Empresas  
M.A. en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Colegiado No. 27,789

  
Licda. Sandra Patricia Villela López  
Persona contratada

  
f.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe Inmediato / Vo. Bas. Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 163-029-2023

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ

CARGO: Servicios Profesionales Individuales temporales, consistentes en asesorar a Gerencia General en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP's.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

1. Se llevaron a cabo reuniones los días lunes con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de Zolic con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de octubre de 2023.
2. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador del XVII CONGRESO MARITIMO PORTUARIO 2023 – CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional.
3. Se apoyó con la coordinación y planificación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el MUJERES XVIII CONGRESO DE MUJERES GUATEMALA organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
4. Se apoyó con la consolidación de datos de exportaciones generados por la Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas – ZDEEP-; Miel Verde, Puerta del Istmo y Michatoya Pacífico.
5. Se apoyó con la coordinación de la elaboración de portada del "Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones".

6. Se apoyó con la coordinación del departamento jurídico de ZOLIC en la Mesa de trabajo de Derecho Marítimo: "Políticas, Gobernanza y Legislación para el Sector Marítimo y Portuario" organizada en el marco del XVII CONGRESO MARITIMO PORTUARIO 2023 – CPN.
7. Se apoyó con la elaboración de fichas técnicas de los Directores de Junta Directiva.
8. Se apoyó con la coordinación de reuniones de los Señores de Junta Directiva el día en la Ciudad de Madrid España en el marco de la XXVI Conferencia de Zonas Francas de Iberoamérica con el principal objetivo es explorar la posibilidad de entablar relaciones con empresarios interesados en descubrir las oportunidades y ventajas competitivas que ofrece Guatemala como destino de inversión.
9. Se apoyó con la coordinación y conceptualización de arte a utilizarse en la revista Enlace Portuarios de la Comisión Portuaria Nacional.
10. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en el seminario "Logística Marítimo-Portuario" organizado por la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala.
11. Se apoyó con la coordinación de la participación de colaboradores de ZOLIC en el 5to Summit de Mujeres Exportadoras, organizada por la Asociación de Exportadores de Guatemala.
12. Se apoyó con la coordinación de la publicación de las reglas ortográficas del mes de octubre dirigida a colaboradores de ZOLIC.
13. Se apoyó en el traslado de información del proyecto de Convenio entre ZOLIC y la Municipalidad de Guatemala, Invesi Guatemala y FUNDESA que fue consensuado por los departamentos jurídicos de cada organización para conocimiento y evaluación por parte de la Junta Directiva.
14. Se apoyó con el acompañamiento a la Gerencia General a la firma del Convenio de Cooperación InterInstitucional entre ZOLIC y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
15. Se apoyó con la coordinación de la reunión de INNOVATERRA y PRONACOM en la cual se presentó a la Gerencia General de ZOLIC la versión final del catálogo de ZDEEP.
16. Se apoyó en la participación en la Convention on Pharmaceutical Ingredients-CPHI llevada a cabo en la Ciudad de Barcelona España, derivado del nombramiento según el Acuerdo J.D. No. 27/31/2023.
17. Se apoyó en el consolidado de documentos correspondientes al WTO Publications - Newsletter September 2023 de la World Trade Organization. Los documentos descargados y analizados fueron los siguientes: World Trade Report 2023 - Re-globalization for a secure, inclusive and sustainable future y World Trade Statistical Review 2023.

18. Se apoyó con la elaboración del informe del Anexo 1, formato informe metas físicas, Dirección y Coordinación del Departamento de Mercadeo y Comunicación de la ciudad Capital, basados en el Instructivo de Metas Físicas y Financieras para el mes de octubre 2023.
19. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio del mes de octubre.
20. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de octubre con noticias de Zolic y ZDEEP.
21. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
22. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F.   
Sue Mary Ann Catalán González  
Persona Contratada

F.   
Ingeniero Byron Estuardo Galán Ramos  
Jefe Inmediato / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 218-029-2023**

**NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de Ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 124 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 156 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 38 cartas de autorización de Ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 38 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 41 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 41 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 38 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 41 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 37 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 37 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 37 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Recibí el reporte amigo, al administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Revisé y envié, el reporte amigo a la Gerencia de la Ciudad de Guatemala.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según

- Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábric, S.A.
- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso al sistema ZolicNas.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos y Ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del Usuario Instalado en la zona y envié de nuevo los documentos firmados y sellados a ZolicGuatemala.
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.

f. Alejandro Fran  
Alejandro Franco Revolorio  
Persona Contratada

Vo. Bo.

f. Byron Estuardo Guzmán Ramos  
Gerente General

f. Fredick Esquivel Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SAN JUAN TOMAS  
DE CASTILLA  
GUATEMALA  
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 219-029-2023**

**NOMBRE: ANGÉLICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2,023**


- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 106 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 82 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 43 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 43 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 23 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 23 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 43 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 23 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí y revisé, 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 34 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 34 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 34 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el cuadré mensual de las declaraciones recibidas en el mes.
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales de ingreso y egresos de materiales, insumos y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé reportes diarios y mensuales, de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- en sistema SICOME, y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de Impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábric, S.A.

- Subí y guardé pólizas de diferente régimen o modalidad y formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso al sistema ZolicNas.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Realice informe de materia prima y exportaciones del usuario instalado en la zona y se envió a gerencia.
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.

f.   
 Angélica Roxana Rivera Galdámez  
 Persona Contratada

f.   
 Fredick Ernest Silas Rivera  
 Jefe Inmediato

Vo. Bo. f.   
 Byron Estuardo Galván  
 Gerente General

CONTROL DE  
 ZONAS DE  
 OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 220-029-2023

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se realizó informe de movimiento de operaciones a solicitud Lic. Baldomero Orellana
- Se realizó informe de Operaciones de Usuarios solicitado por Ingeniero Byron Gaitán.
- Se apoyo en reunión virtual al Ingeniero Carlos Quiroa.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina

  
Norma América Cifuentes Vásquez  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Ramos  
Gerente General

  
Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 221-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia


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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo, Puerta del Istmo.
- Se realizó informe de movimiento de operaciones a solicitud Lic. Baldomero Orellana.
- Se realizó informe de Operaciones de Usuarios solicitado por Ingeniero Byron Gaitán.
- Se apoyo en reunión virtual al Ingeniero Carlos Quiroa.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A.
- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y carvercería Ambev.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki.
- Se ingresaron importaciones ZI, Control de ZC por parte de usuario de Ambev.
- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F.   
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia  
Persona Contratada

F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 223-029-2023**

**NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

1. Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas de cada usuario
6. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario

F.   
Andrea Fernanda Samayoa Chacón  
Persona Contratada

F.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
CALLE GUATEMALA  
OPERACIONES

Vo. Bo.   
Ing. Byron Estuardo Gastañosa  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2023**

**NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

1. Elaboré 150 formularios de ingreso al predio fiscal de Michatoya Pacífico.
2. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
3. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
5. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas de cada usuario.
6. Colocación de número de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales
7. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario

F.   
Mercy María Gómez Monge De Tunchez  
Persona Contratada

F.   
Fredick Ernest Silas Rivera

Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
ING. CASTILLA  
POLICIA GUATEMALA  
OPERACIONES

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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 76, 83, 87, 91.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e Inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Alex Fernando Rodriguez Fajardo  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F.   
Ing. Byron Estuardo Gallo Ramos  
Gerente General





Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 360 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 400 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

Apertura la Declaraciones PUMA 251-3740125 251-3739014 GTM 298-3708041 EL QUIGUA 254-3708022 CHEVRON 317-3704182 UNO PETROLEOS 370-3707400 370-3707408 con régimen ZC de las empresas . Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información




Alisson Vanessa Ayuso Medina  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE



Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gellán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 230-029-2023

NOMBRE: Andy Esaf Morataya Saavedra

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 171 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 189 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Aperturé las declaraciones 290-3701867, 290-3701976 con régimen ZN de la empresa Chiquibul, ZN 290-3702000, con régimen ZN de la empresa P.D.M, 290-3701866, 290-3702001 con régimen ZN de la empresa Olmeca, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.
- Realicé 36 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

3443	3444	3445	3528	3529	3530	3531	3532	3678	3679
3680	3681	3687	3688	3689	3690	3691	3692	3757	3758
3759	3760	3761	3762	3763	3764	3765	3766	3767	3773
3774	3775	3776	3777	3778	3779				

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 271 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 289 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé las declaraciones, 312-3708388 con régimen MQ de la empresa Uno Petróleos, 251-3745260, 251-3743404, 251-3745249, 251-3742180, 3743387 con régimen ZC de la empresa Puma, 305-3720165, 305-3722839 con régimen ZC de la empresa Brenntag, 298-3709237 con régimen ZC de la empresa GTM las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.

  
Andy Esai Morán Saavedra  
Persona Contratada

  
Fredric Embet Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
EDIFICIO GUATEMALA  
OPERACIONES

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

  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
GERENTE GENERAL  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA, C.A.



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 231-029-2023

NOMBRE: Anibal Pérez Gomez

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anibal Pérez Gomez  
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lejos Flores  
Jefe inmediato



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 232-028-2023

NOMBRE: Arturo Coc

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Octubre año 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 Arturo Coc  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato

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



Mefe. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe de Producción  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 "Santa Teresita de Guadalupe"  
 ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 233-029-2023  
NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME  
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.  
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 150 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 175 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa
- Realicé 17 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3428	3446	3447	3448	3449	3450	3455	3517	3518	3522
3524	3525	3526	3527	3620	3621	3629			

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 279 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 454 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé pólizas de los diferentes usuarios de ZOLIC, de los cuales estos son los correlativos:

ZN 290-3701906	PALMA SUR
ZN 290-3701905	PALMA SUR
ZN 290-3701863	FRUIT OIL
ZT 274-3707063	PUMA ENERGY
ZN 290-3701858	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZN 290-3701823	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZR 251-3747769	PUMA ENERGY
ZR 251-3747788	PUMA ENERGY
ZR 251-3747790	PUMA ENERGY
ZR 251-3748358	PUMA ENERGY
ZR 251-3748359	PUMA ENERGY
ZE 305-3727280	BRENNTAG
ZR 305-3727379	BRENNTAG
ZC 305-3727314	BRENNTAG
ZC 251-3746252	PUMA ENERGY
ZC 251-3747146	PUMA ENERGY
ZC 251-3747149	PUMA ENERGY
ZR 251-3746257	PUMA ENERGY
ZR 251-3746259	PUMA ENERGY
ZR 251-3747139	PUMA ENERGY
ZR 251-3747140	PUMA ENERGY

ZR 251-3747140	PUMA ENERGY
ZR 251-3746261	PUMA ENERGY
ZR 251-3746265	PUMA ENERGY
ZR 251-3746263	PUMA ENERGY
ZC 305-3723578	BRENNTAG
ZC 298-3706211	GTM
MQ 222-3700234	GTM
ZC 251-3743391	PUMA ENERGY
ZC 251-3744175	PUMA ENERGY
ZR 251-3745244	PUMA ENERGY
ZE 349-3723201	SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD
ZC 251-3744185	PUMA ENERGY
ZC 370-3708114	UNO PETROLEOS



Astrid Patricia Padilla Sagastume  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galván Ramos  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 234-029-2023

NOMBRE: Beverly Linsay Navyil Escobar Herrera De De León

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

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

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

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 1 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 2 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 3 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 4 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 5 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 6 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 7 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 8 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

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

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

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

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 13 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 15 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

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

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 20 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 21 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 22 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 23 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 26 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 28 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 29 de octubre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

  
 \_\_\_\_\_  
 Beverly Lindsay Navill Escobar Herrera De De León  
 Persona Contratada

  
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato

  
 \_\_\_\_\_  
 Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Saldán Ramos  
 Gerente General  
 ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 235-029-2023.

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 132 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 147 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 23 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3331	3332	3337	3386	3387	3388	3389	3390	3391	3396
3459	3460	3461	3504	3505	3506	3507	3508	3511	3512
3513	3514	3626	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*	*	*							

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 253 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 301 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.




Byron Alexander González Zamora  
Persona Contratada



Fredric Ernes Silas Rivera  
Jefe Inmediato



Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 236-029-2023

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70, 74, 78, 85, 89, 93.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que se le solicite el Encargado de Monitoreo.




F. \_\_\_\_\_  
Carlos Augusto Argueta  
Persona Contratada



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

Jefe del Departamento de Protección  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
ZOLIC

Vo.Bo. F. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 237-029-2023

NOMBRE: César Esteban Mirón Mayorga.

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de OCTUBRE del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 60 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 24 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Apertura las declaraciones 372-3709165 con régimen ZN de la empresa Taques del Atlántico.
- Realicé 44 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados

3487	3488	3506	3510	3509	3515	3516	3519	3520	3523
3540	3539	3541	3558	3559	3582	3560	3610	3611	3613
3614	3618	3619	3622	3624	3625	3627	3628	3632	3565
3566	3571	3576	3677	3682	3683	3684	3685	3686	3698
3708	3732	3735							

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 180 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 174 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Apertura las declaraciones 305-3727657 y 305-3727648 con régimen ZC de la empresa BRENNTAG. 290-3701856 con régimen ZC de la empresa Olmecca, 251-3747772, 251-3747147 y 251-3747155 con régimen ZC de la empresa PUMA.

**Actividades realizadas dentro del Predio Fiscal Zollic.**

Realice entrega de formularios de tiempo extraordinario a los diferentes usuarios dentro del Predio Fiscal Zollic, los cuales se desglosan a continuación:

**PUMA**

2994	2493	2504	2508
2511	2514	2517	2520
2521	2525	2528	2534
2537	2547	2548	2580
2582	2544	2541	2539

**GTM**

2535	2554	2558	
------	------	------	--

**CHIQUIBUL**

2528	2506	2550	2555
------	------	------	------

**OLMECA**

2531	2522	2502	2499
------	------	------	------

**UNOPETROLEOS**

2527	2496	2549	
------	------	------	--

**EXPOSOSTENIBLE**

2512	2509	2505	2481
------	------	------	------

**FRUIT OIL**

2515	2551		
------	------	--	--

**TANQUES DEL ATLANTICO**

2532	2530	2501	2498
2553	2557		



César Estebán Mirón Mayorge  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galtán Rando  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 238-029-2023

NOMBRE: Edree Nehemias Ipiña Gutiérrez

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

Edras Néhemias Ipiña  
Edras Néhemias Ipiña Gutierrez  
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lentus Flores  
Licda. Alicia Olivia Lentus Flores  
Jefe inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 239-029-2023

NOMBRE: Ever Ivan Sandoval Garcia

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Octubre año 2023.

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

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

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 6 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 7 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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


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

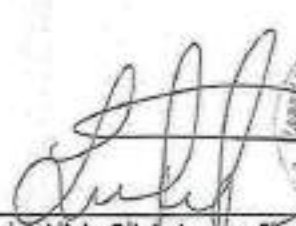
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

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

  
 Ever Ivan Sandoval Garcia  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemos Flores  
 Jefe inmediato

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

ZOLIC





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 240-029-2023

NOMBRE: Geremías Armando Caal Coc

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

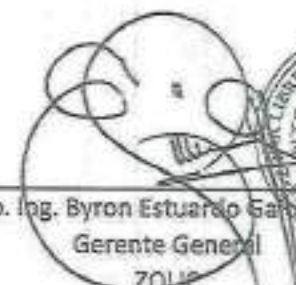
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial sector 3 y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
Geremias Armando Caal Coc  
Persona Contratada

  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 241-029-2023

NOMBRE: Gilberto Aragón Díaz

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 01 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 02 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 03 de octubre de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 04 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 05 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 08 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 07 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 08 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 09 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 10 de octubre de 2023
mart			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 11 de octubre de 2023
-------	------------------------	-------	----------------------------------

Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 12 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 13 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 14 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO+A58:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 15 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 16 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 17 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 18 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 20 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO+A58:	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 23 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 26 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sabado, 28 de octubre de 2023
-------	------------------------	-------	-------------------------------

Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 29 de octubre de 2023
-------	------------------------	-------	--------------------------------

Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 30 de octubre de 2023
-------	------------------------	-------	------------------------------

Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 31 de octubre de 2023
-------	------------------------	-------	-------------------------------

Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por

  
\_\_\_\_\_  
Gilberto Aragón Díaz  
Persona Contratada

  
\_\_\_\_\_  
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



  
\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo García Ramos  
Gerente General  
ZOHIC





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 242-029-2023  
NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ  
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en llevar control de Operaciones del movimiento de mercaderías de todas las Empresas instaladas en Zolic.  
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 215 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 228 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 39 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3462	3465	3468	3469	3470	3471	3472	3474	3475	3476
3573	3574	3575	3550	3551	3552	3553	3554	3555	3556
3557	3561	3641	3642	3643	3644	3645	3646	3647	3648
3649	3650	3651	3652	3653					

- Ingresé las Declaraciones 264-3712101, con régimen ZI de la empresa Sobaros la cual se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Ingresé la Declaración 322-3712746, con régimen ZN de la empresa Quala Beverages Techonogy S.A. la cual se refleja en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Aperture las Declaraciones 290-3701877, 290-3701916 con régimen ZN de la empresa Olmeca, 290-3701868, 290-3701923, 290-3701879 con régimen ZN de la empresa Industria Chiquibul, 290-3701844, 2903701847, Con régimen ZN de la empresa Exposostenible 290-3701916 con régimen ZN de la empresa Proquisa. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 290-3701779, 290-3701884, 290-3701916 con régimen ZN de la empresa Olmeca, 290-3701867, 290-3701921, 290-3701868 con régimen ZN de la empresa Industria Chiquibul, 290-3701800, 290-370801, 290-3701903, 2903701880 con régimen ZN de la empresa Exposostenible. 290-3701853 con régimen ZN de la empresa PDM. las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

#### Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 272 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 475 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Despaché las Declaraciones 298-3710045 con régimen ZE de la empresa Quala Beverages Techonogy S.A. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Aperture la Declaraciones 251-3744184, 251-3747138, 251-3745248, 251-3748713, 251-3748714, 251-3748715, 251-3748363, 251-3747786, 251-3744182, 251-3744177, 251-3745237, 251-3744183, 251-3744178, con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 305-3727307 con régimen ZC de la empresa Brenntag Guatemala S.A. 317-3704433 con régimen ZC de la Chevron Guatemala Inc. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Finalice las Declaraciones 251-3743406, 251-3744176, 251-3744177, 251-3744182, 251-3744178, 251-3746253, 251-3745245, 251-3744180, 251-37448371, 251-3748714, 251-3748713, 251-3747157, con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 317-3704315 con régimen ZC de la empresa Chevron Guatemala Inc. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Despaché las Declaraciones 251-3748725, con régimen ZR de la empresa Puma Energy S.A. 254-3701644, con régimen ZR de la empresa El Quigua, 305-3724790. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Despaché las Declaraciones 274-3707489 con régimen ME de la empresa Uno Petróleos S.A., las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.



Jackeline Johanna Ipiña Ramírez  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galarza Ramos  
Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 243-029-2023.**

**NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT.**

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

**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.**

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

  
F. \_\_\_\_\_  
Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

  
Va.Bo. F. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Galván Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 244-029-2023

NOMBRE: Juan Manuel Orellana Maldonado

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de octubre del 2023.

**Actividades realizadas en Garita No. 01**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 234 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 258 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 31 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

3604	3605	3537	3538	3542	3543	3544	3545	3547	3577
3578	3579	3580	3581	3594	3634	3635	3636	3637	3702
3703	3704	3705	3706	3707	3709	3710	3711	3712	3713
3714	3739								

- Durante mis turnos en la garita no. 01 aperturé y así mismo tuve a bien realizar el cuadro de trabajo en Excel de las siguientes declaraciones:


OLMECA, S.A.	NATURACEITES, S.A.	EXPOSOSTENIBLE, S.A.	BRENNTAG, S.A.
ZN 290-3701896	ZN 372-3710068	ZN 290-3701979	ZI 305-3727858
ZN 290-3701769	372-3709165		
ZN 290-3701912			

PALMA SUR, S.A.
ZN 290-370

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**


- Realicé 142 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 235 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Durante mis turnos en la garita no. 02 aperturé y así mismo tuve a bien realizar el cuadro de trabajo en Excel de las siguientes declaraciones:

PUMA ENERGY	CHEVRON	ELECTROQUIMICAS	GTM	UNOPETROLEOS	BRENTAG
ZC 251-3747143	ZC 317-3704432	ZC 264-3709766	ZC 298-3710990	ZC 370-3708717	ZC 305-3727652
ZC 251-3746247	ZC 317-3704314	ZC 264-3709732		ZC 370-3708718	ZC 305-3725920
ZC 251-3748718					
ZC 251-3745242					
ZC 251-3745248					
ZC 251-3748363					

  
 Juan Manuel Orellana Maldonado  
 Persona Contratada

  
 Fredric Emast-Guas Rivera  
 Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
 Ing. Byron Estuardo Guezo Ramos  
 Gerente General





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 245-029-2023

NOMBRE: Jose Noé Estrada Montejo

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Octubre año 2023.

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

TURNO	de 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 1 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 3 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 4 de octubre de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 6 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 13 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 15 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 16 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 18 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 28 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

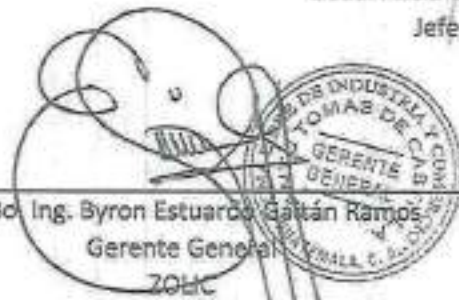
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 José Noé Estrada Montejó  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe inmediato

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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 246-029-2023.**

**NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMIREZ RIOS.**


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

**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.**

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 47, 51, 55, 62, 66, 70, 77, 81, 85, 92.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Luis Ernesto Ramirez Rios  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.   
Ing. Byron Estuardo Galbán Bahios  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.247 -029-2023

NOMBRE: MARIA CLARA ACEVEDO STAHLE

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 188 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 143 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Aperturé las declaraciones 290-371885, 290-3701928 con régimen ZN de la empresa Olmeca, 372-3710071, 372-3710054 con régimen ZN de la empresa Tanques del Atlántico, 290-3701949, con régimen ZN de la empresa Fruit Oil, 290-3701952, con régimen ZN de la empresa Solatam, 290-3701880, 290-3701881, 290-3701882, 290-3701941, con régimen ZN de la empresa Exposostenibia, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.
- Durante la semana del 09 al 15 de octubre serví como suplente en la sección de controles apoyando a mis compañeros con las diferentes tareas que se me encomendaron tales como apoyo en sus horarios de almuerzo, elaboración de formularios para el ingreso de herramientas, entrega de formularios de tiempo extra a los diferentes usuarios y un apoyo general en ambas garitas.
- Realicé 16 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

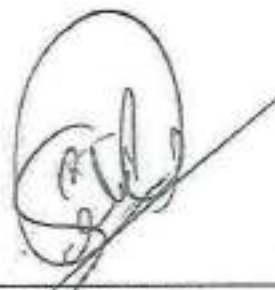
3458	3459	3464	3478	3486	3489	3546	3549	3583	3603
3854	3864	3693	3699	3736					

**Actividades realizadas en Garita No. 02.**

- Realicé 165 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 165 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé las declaraciones, 359-3706016, con régimen ZC de la empresa Naturaceites, 251-3744180, con régimen ZC de la empresa Puma, 317-3704314, con régimen ZC de la empresa Chevron, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.



Mariaclara Acevedo Stahlé  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 248-029-2023

NOMBRE: Melvin Yosuarí Alvarado Orellana

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 Octubre del año 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

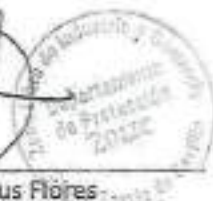
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.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



Melvín Yosuarí Alvarado Orellana  
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato



Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gascón Brancos  
Gerente General  
ZOLIC



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 249-029-2023

NOMBRE: Oscar Matías Felipe Najera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

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



Oscar Matías Felipe Nájera  
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 250-029-2023.  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES.  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO  
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE  
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.**

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 07, 11, 15, 22, 30, 37, 44, 45.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona Contratada

F.   
Lícda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.   
Ing. Byron Estuardo Gaítán Ramos  
Gerente General



SE  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
GERENTE GENERAL



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 251-029-2023

NOMBRE: Ronald Rolando Hernández Sánchez

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

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

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

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

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 6 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 7 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

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

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

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

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 19 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 21 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 22 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 24 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 27 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 28 de octubre de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 30 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 31 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
Ronald Rolando Hernández Sanchez  
Persona Contratada

  
Licda. Alicia Olivia Ramos Flores  
Jefe Inmediato

  
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Galarraga Ramos  
Gerente General  
ZOLIG





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 252-029-2023

NOMBRE: Yoseph Osvaldo Monroy Oliva

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 1 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 3 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 4 de octubre de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 6 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 7 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 9 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 10 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 12 de octubre de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 13 de octubre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 15 de octubre de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 16 de octubre de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 18 de octubre de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 19 de octubre de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 21 de octubre de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 22 de octubre de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 24 de octubre de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 25 de octubre de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 27 de octubre de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 28 de octubre de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 30 de octubre de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 31 de octubre de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Yoseph Osvaldo Monroy Oliva  
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato




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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 253-029-2023**

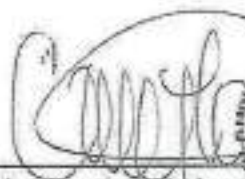
**NOMBRE: DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA**


**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE -ZOLIC-**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Realicé limpieza de entrada de la Zona libre de Industria y Comercio
- Realicé limpieza en la primera garita de la entrada.
- Realicé Limpieza de bordillos de la entrada.
- Realicé limpieza del parqueo de la salida de la Zona libre de Industria y Comercio.
- Realicé limpieza del clavel de la salida de la Zona libre de Industria y Comercio
- Realicé limpieza del parqueo de la entrada de la Zona libre de Industria y Comercio
- Realicé Limpieza de toda el área verde de la entrada de la Zona libre de Industria y Comercio
- Realicé la limpieza de la basura del corte de clavel que se encuentra área de plaza administrativa
- Apoyé en limpieza del área verde de la fuente en plaza administrativa.
- Realicé limpieza de la cuneta que se encuentra a un costado de la fuente de plaza administrativa
- Realicé limpieza de la cuneta que se encuentra a un costado de la salida de Zona libre de Industria y Comercio

F.   
Daniel Humberto Palencia Mendoza  
Persona Contratada

F.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordova  
Jefe Inmediato



Vc.Bo. f.   
Ing. Byron Estuardo Galindo Ramos  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 254-029-2023

NOMBRE: Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE ZOLIC.

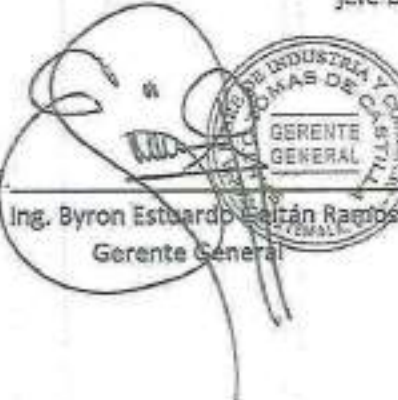
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Apoyé en el llenado de combustible de generadores eléctricos que se encuentran en el predio fiscal, edificio administrativo y casa de vistas.
- Apoyé en la poda de árboles de coco a un costado de plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de 1era. Calle, 4ta y 5ta avenida.
- Apoyé en la puesta de una gufa en la bodega F.
- Apoyé en la poda de árboles de coco en plaza administrativa 1era. Calle y 5ta. Avenida en área de la plaza administrativa.
- Apoyé en la poda de árboles dentro del predio fiscal en sector 4, 3era. Calle.
- Apoyé al traslado de documentos desde oficina de gerencia a bodega de archivos.
- Apoyé al bodeguero a realizar inventario de material y herramientas.
- Apoyé en la revisión del aire acondicionado de la oficina de Auditoría interna por falta de enfriamiento.
- Apoyé en la carga de refrigerante del aire acondicionado de la oficina de Auditoría interna.
- Apoyé en la carga de refrigerante del aire acondicionado de la oficina del Sub gerente.

  
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía  
Persona Contratada

  
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Salazar Ramos  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 255-029-2023

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Se les realizó mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en:
  - ❖ Limpieza de drenajes.
  - ❖ Limpieza de filtros.
  - ❖ Limpieza de turbina.
  - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
  - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
  - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	OFICINA DE JURIDICO	2	PREVENTIVO
2	AUDITORIA INTERNA	1	PREVENTIVO
3	OFICINA DE SECR. DEL GERENTE	2	PREVENTIVO
4	OFICINA DEL GERENTE	1	PREVENTIVO
5	OFICINA DE GERENCIA	1	PREVENTIVO
6	OFICINA DE GERENCIA	1	PREVENTIVO
7	ENFERMERIA	2	PREVENTIVO
8	OFICINA DE SUB-OPIP	1	PREVENTIVO
9	CONTROLES #2	1	PREVENTIVO
10	Salón	1	PREVENTIVO

- Apoyé como piloto del pick-up en el traslado de personal, equipo y material en diferentes áreas en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyé en el llenado de combustible de los generadores eléctricos ubicados en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyé en realizar reportes al personal de contrato.
- Apoyé en la actividad (playas limpias) en la recolección de basura.
- Apoyé en la revisión del oasis que está en bodega de mantenimiento.

- Apoyé en bodega de archivos en el traslado de documentación.
- Apoyé en la revisión del aire acondicionado de la oficina de nóminas y planilla por falta de enfriamiento.
- Apoyé en la carga de refrigerante del aire acondicionado de la oficina de nóminas y planillas.
- Apoyé al electricista en la medición de voltaje por fallas del generador eléctrico.
- Apoyé en la revisión del aire acondicionado de la oficina de Auditoría Interna por falta de enfriamiento.
- Apoyé en la carga de refrigerante del aire acondicionado de la oficina de Auditoría Interna.
- Apoyé en la carga de refrigerante del aire acondicionado de la oficina del Sub gerente.

f.   
 Edy Roberto Duarte Posadas  
 Persona Contratada

f.   
 Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón  
 jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bo. f.   
 Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos  
 Gerente General


 INDUSTRIAS DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
 SANTO TOMAS DE CASTA  
 GERENTE  
 GENERAL  
 S.A.  
 S.M.L.A. S.



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 256-029-2023


NOMBRE: Henry Alexander Cordón Sintuj

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-,

ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Apoyé en la limpieza de la calle del sector 1 3era. Avenida.
- Apoyé en poner un laso guía en la bodega F1.
- Apoyé en la actividad (playas limpias) en la recolección de basura.
- Apoyé en la limpieza de la entrada de la plaza administrativa.
- Apoyé en el llenado de combustible de generadores eléctricos que se encuentra en casa de visitas.
- Apoyé en la poda de árboles de coco a un costado de plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de 1era. Calle, 4ta y 5ta avenida.
- Apoyé en la puesta de una guía en la bodega F.
- Apoyé en la poda de árboles de coco en plaza administrativa 1era. Calle y 5ta. Avenida en área de la plaza administrativa.
- Apoyé en la poda de árboles dentro del predio fiscal en sector 4, 3era. Calle.
- Apoyé al traslado de documentos desde oficina de gerencia a bodega de archivos.
- Apoyé en la poda del árbol junto a un costado de la garita peatonal.
- Apoyé en la limpieza de canal y techo de la garita peatonal.

f.   
Henry Alexander Cordón Sintuj  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Collindres Cordón  
Jefe Departamento Ingeniería

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 257-029-2023**

**NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023**

- Apoyé en la limpieza de calle enfrente de GTM.
- Apoyé en la limpieza dentro del predio fiscal.
- Apoyé limpieza en la 3ra. Calle dentro del predio fiscal.
- Apoyé en limpieza de bordillo enfrente de la peatonal.
- Apoyé en la limpieza de parqueo en el sector 1 en el área verde a un costado del edificio E.
- Apoyé en la movilización de chatarra en el sector 1 en el área verde a un costado del edificio E.
- Apoyé en la limpieza de parqueo al costado de bodega de mantenimiento.
- Realicé limpieza de área verde por poda de clavel en plaza administrativa.
- Apoyé en la limpieza de la calle de salida en plaza administrativa.
- Apoyé en la recolección de basura en el camión dentro en el predio fiscal.
- Apoyo a la actividad de playas limpias municipalidad a recolectar basura.

Walter Avalos  
Walter Israel Avalos Picón  
Persona Contratada

Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe Inmediato

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.261 -029-2023

NOMBRE: SISI YULIANA CRÚZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de Octubre del 2023.

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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 94 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 135 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 9 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

3473	3490	3491	3674	3676	3675	3740	3755	3756	

- Aperturé las Declaraciones 290-3701951, 290-3701963 con régimen ZN de la empresa Olmeca, 372-3701909, 372-3710910 con régimen ZN de la empresa Tanques del Atlántico. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Ingresé la Declaración 251-3748382 con régimen ZN de la empresa C.A.P.S.A. la cual se refleja en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 161 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 314 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé las Declaraciones 251-3747773, 251-3747787, 251-3748369 con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 305-3725914 con régimen ZC de la empresa Brenntag S.A. 317-3704431, 317-3703619, 317-3704526 con régimen ZC de la empresa Chevron Guatemala Inc. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de Información.

  
Sisi Yullana Cruz Guzmán  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
POLICIA GUATEMALA  
OPERACIONES

Vo.Bo   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General  


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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 262-029-2023.  
NOMBRE: ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA.  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO  
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE  
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.**

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 76, 83, 87, 91.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.


  
Erlin Aldahír Alarcón Figueroa  
Persona Contratada


F.

  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 270-029-2023.**

**NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA.**

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

**CORRESPONDIENTE: DEL 23 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2023.**

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Julio César Lemus Palma  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 271-029-2023

NOMBRE: WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 23 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2023

- Realicé limpieza de áreas verdes en alrededores de bodega G dentro de Predio Fiscal.
- Realicé limpieza en áreas verdes en borda del rio quebrada seca.
- Realicé Limpieza de áreas verdes en ingreso de instalaciones Zolic.
- Realicé limpieza de Áreas Verdes en 2da. Calle y 2da.Avenida dentro de Predio Fiscal.

F. Wilmer Vinicio Alvarez  
Wilmer Vinicio Alvarez Eligio  
Persona Contratada

f. Candy Lucrecia Colindres Gordero  
Arq. Candy Lucrecia Colindres Gordero  
Jefe inmediato



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

