



**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 Diciembre DEL 2023

- Revisé expediente de solicitud para autorización, habilitación y funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública de la entidad RIADRANO, SOCIEDAD ANÓNIMA, (SYNERGY PARK) consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, 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 de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de zonas de desarrollo e informe respectivo.
- Participé en la reunión con autoridades de la entidad Riadrano, Sociedad Anónima para aclarar los previos que se establecieron en la revisión del expediente, con la finalidad de subsanar los mismos Y que pueda continuar con el trámite el expediente.
- Desarrolle la Auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Michatoya Pacífico, consistente en:
- Alcance de la Auditoría
La Auditoría comprende lo siguiente: Aspectos Jurídicos, infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero, este último en lo que se refiere al control de Documento Único Centroamericano (DUCA), pago de arrendamiento por parte de los usuarios, habilitación de usuarios y Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.

- **Objetivo General.**
Supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento, de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Michatoya Pacífico.
- **Objetivo Específico**
Establecer el cumplimiento en relación con: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero.

Método, Procedimientos y Técnicas de Auditoría

Para llevar a cabo la auditoría se utilizaron diversas cédulas de Auditoría de conformidad con los Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero; donde se verificó cada uno de los ítems descritos en estos instrumentos, constatándose con documentos que se tuvieron a la vista y se evaluaron para darle plena validez a la información que se vació en los documentos anteriores.

- **Desarrolle la Auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Publica ZDEEP, Miel Verde, consistente en:**
- **Alcance de la Auditoría**
La Auditoría comprende lo siguiente: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero, este último en lo que se refiere al control de Documento Único Centroamericano (DUCA), pago de arrendamiento por parte de los usuarios, habilitación de usuarios y Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
- **Objetivo General.**
Supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento, de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Miel Verde.
- **Objetivo Específico**
Establecer el cumplimiento en relación con: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero.
- **Método, Procedimientos y Técnicas de Auditoría**


Para llevar a cabo la auditoría se utilizaron diversas cédulas de Auditoría de conformidad con los Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero; donde se verificó cada uno de los ítems descritos en estos instrumentos, constatándose con documentos que se tuvieron a la vista y se evaluaron para darle plena validez a la información que se vació en los documentos anteriores.

- Desarrolle la Auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP, Puerta del Istmo, consistente en:
- Alcance de la Auditoría
La Auditoría comprende lo siguiente: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero, este último en lo que se refiere al control de Documento Único Centroamericano (DUCA), pago de arrendamiento por parte de los usuarios, habilitación de usuarios y Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
- Objetivo General.
Supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento, de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Puerta del Istmo.
- Objetivo Específico
Establecer el cumplimiento en relación con: Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero.
- Método, Procedimientos y Técnicas de Auditoría

Para llevar a cabo la auditoría se utilizaron diversas cédulas de Auditoría de conformidad con los Aspectos Jurídicos, Infraestructura y Seguridad Ocupacional, Informática, y Contable Financiero; donde se verificó cada uno de los ítems descritos en estos instrumentos, constatándose con documentos que se tuvieron a la vista y se evaluaron para darle plena validez a la información que se vació en los documentos anteriores.

- Elaboré los Informes de la Auditoría sobre las observaciones y hallazgos detectados en relación con los procedimientos y normativa aplicable por parte de ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA (ZOLIC) en las distintas Zonas donde se efectuó la Auditoría.


 Hildo Baldomero Orellana Escobar
 Persona Contratada


 Ing. Byron Gaitán
 Jefe Inmediato / Vo. So. Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 162-029-2023

NOMBRE: Sandra Patricia Villala López

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACION 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 diciembre DE 2023

En cumplimiento al contrato No.162-029-2023, se presenta el sexto Informe con las actividades realizadas durante el mes de diciembre 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, Astrid Sophia Castro; Lorena Ramírez, Asesora Jurídica; Heydi Sierra, Asesora de Junta Directiva, Ana Sofía, Auxiliar de Compras, Marco González, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciada Heydy Abigail Aspuc 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:

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

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".	Seguimiento en reuniones sobre el avance de la ejecución de los trabajos.
009-2023	20746792	Demolición de la bodega H, ubicada en el Sector 5, Manzana A, del Predio Fiscal de ZOLIC.	Seguimiento en reuniones sobre el avance de la ejecución de los trabajos.



010-2023	20905653	Mantenimiento y reparación de la cuarta avenida del predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación de acuerdo de trabajo
011-2023	21127026	Mantenimiento y reparación de pisos y techos de los módulos del FS al F11 del edificio F, ubicado en el predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora. Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
012-2023	21114072	Mantenimiento y reparación del edificio G, ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora. Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
013-2023	21121737	Mantenimiento pisos, laminas y andenes del edificio "Comercial" ubicado dentro de predio fiscal de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.
015-2023	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 actuaciones de la Junta de Contratación y propuesta de resolución relación de evento
017-2023	21420815	Reparación de canales y limpieza de muros de mampostería de 4 módulos de la Plaza Administrativa de ZOLIC.	Propuesta de resolución aprobación adjudicación, propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora. Propuesta de resolución aprobación adjudicación
018-2023	21275866	Adquisición de pavos, plamas de cerdo y cestas navideñas para el personal de ZOLIC.	propuesta de acuerdo aprobación de contrato y acuerdo de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora.

- B. Asesorar 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 Pùblicas aprobadas, tanto en fase de autorización y operación.

1	Ecoplanet, S.A.	106379196	6217.05	Producción y comercialización de bolsas reutilizables	MICHATOYA
2	Agroquímica Y Biotecnología, S.A.	92183778	12,648.05	Formulación y manufacture de productos, agroquímicos, comercialización de productos agroquímicos, distribución, venta y exportación, servicios de maquila y formulación de productos agroquímicos. 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
3	Inmobiliaria San Gregorio, S.A.	84221461	1,524.00	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
4	Tehuel Agrícola S.A.	110783182	6,229.67		MICHATOYA



5	Everardo Maldonado Y Compañía Limitada	1132148	9,921.73	Almacenamiento de producto terminado: tapones, jeringas, goteros, entre otros. Maquila: empaque de supositorios, tapones, etiquetado entre otros, y manufactura: sobres, tapones, goteros, frascos, entre otros. Almacenamiento de productos terminados: compra y venta de materia prima en general, otros: compra y venta y transformación de materia prima en general.	MICHATOYA
6	Nimac, Sociedad Anónima	104174552	2,062.00	Almacenamiento de productos terminados, productos absorbentes y de cuidado personal.	MICHATOYA
7	Zelmella Guatemala, Sociedad Anónima	118128329	3,132.96	Almacenamiento y distribución de mercancías para otros usuarios de ZDEEP	MICHATOYA
8	Strategic Solutions, Sociedad Anónima	114691444	6,987.44	Almacenamiento de productos terminados: productos textiles, prendas de vestir y calzado. Manufactura: Elaboración de tintes base blanco o negro y de pigmentos. Otros: Se utilizarán mezcladores de tipo industrial, envasadores y etiquetadores para exportar al territorio guatemalteco y centroamericano.	MICHATOYA
9	Song Distribuidora, Sociedad Anónima	118485563	2,134.17		MICHATOYA
10	Continental Motoceros, Sociedad Anónima	320943	20,001.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA

11	I-Plus, Sociedad Anónima	101268491	100.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
12	Globus, Sociedad Anónima	32221886	45.19	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
13	Cofino Stahl Y Compañía, Sociedad Anónima	332917	6,000.00	En revisión Comisión Técnica	MICHATOYA
14	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
15	Bionsumos, Sociedad Anónimo	10747246-2	2,498.60	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



16	Yazaki De Guatemala, S.A.	11361357-1	19,251.00	Manufacture y almacenamiento de producto terminado: arneses de uso automotriz, componentes y accesorios.	PUERTA DEL ISTMO
17	S&D Inversiones, S.A.	6295444-5	1,685.00	Almacenamiento de productos terminados: Bebidas alcohólicas (En proceso de empaquetación de áreas)	PUERTA DEL ISTMO
18	Industrias Del Atlántico, S.A.	1704864	1,000.00	Almacenamiento de productos terminados: almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas (En proceso de empaquetación de áreas)	PUERTA DEL ISTMO
19	ABG Constructores, Sociedad Anónima	109600193	2,500.00	En correcciones por el desarrollador	PUERTA DEL ISTMO
20	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
21	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
22	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
23	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.

1	Michetoya Pacífico	Administradora Logística del Pacífico, S.A.	100592376	Escuintla	1,555,554.4300
2	Puerta del Istmo Zona Libre	Puerta del Istmo, S.A.	65548531	Pajepita	77,101,912
3	Santander	Construexpoimpo La Vid, S.A.	83899197	Puerto Barrios	42,460.2900
4	Zona Libre Quetzal	Corral Blanco, S.A.	65514483	San José	1,150,719.3690
5	Miel Verde	Miel Verde, S.A.	57691135	Río Hondo	23,544.3400
6	Puma 2	Puma Infrastructure	5455588	San José	277,713.0300
7	Zona Libre Gualén	Activos Corp. Inc., Sociedad Anónima	106728784	Gualén	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 (Terminales) Guatemala, S.A.	545558-8	San José	277,713.0300
10	Zona Libre Mauricio Pacífico	Inmobiliaria IUR, Sociedad Anónima	25898507	Mesagua	236,533.0000
11	Scall Centroamericana	Scall Centroamericana, Sociedad Anónima	7598300	San José	38,930.6486
12	Parque Industrial Quirgué	Parque Industrial Quirgué	108157806	Puerto Barrios	50,196.3974
13	Cerro Verde	International Transport Solutions, S.A.	8355236-1	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



**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 acontezca en ZOLIC y las ZDEEP's.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DICIEMBRE 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 diciembre de 2023.
2. Se apoyó con la participación de ZOLIC como patrocinador del XVII CONGRESO MARITIMO PORTUARIO 2023 – CPN organizado por la Comisión Portuaria Nacional. Dicho congreso contó con la participación del Ingeniero Byron Galtén en la ponencia # 1 y se abordó el tema sobre la relación de la Zona Libre de Industria y Comercio con el Sector Marítimo y Portuario. También se contó con un espacio de exhibición con un stand presencial.
3. Se apoyó con la participación de ZOLIC como patrocinador en el MUJERES XVIII CONGRESO DE MUJERES GUATEMALA organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala. Se contó con la participación de 11 colaboradoras de ZOLIC y se contó con un espacio de exhibición con un stand promocional en el cual se realizó una actividad para interactuar con las asistentes.

4. Se apoyó con la coordinación de la publicación de las reglas ortográficas del mes de diciembre dirigida a colaboradores de ZOLIC.
5. Se apoyó con el seguimiento y solicitud de información de grupo INNOVATERRA y PRONACOM para la elaboración del catálogo sobre inversiones y regímenes especiales en el país.
6. 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 diciembre 2023.
7. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio del mes de diciembre.
8. Se apoyó con la coordinación del diseño y publicación del espacio publicitario en la Business In Action de la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana del mes de diciembre.
9. Se apoyó con la planificación de implementación de promocionales de ZOLIC.
10. Se apoyó en la coordinación y planificación de implementación de pauta digital para promocionar ZOLIC y ZDEEP con espacios de banner y publicación de video comercial.
11. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de diciembre con noticias de ZOLIC y ZDEEP.
12. Se apoyó en el inicio de la planificación para el Foro ZOLIC 2024.
13. Se apoyó con la participación de Autoridades de ZOLIC en el programa de capacitaciones "Global Connect: validación de servicios de excelencia" con la sesión especial denominada "Regímenes Especiales Aduaneros" organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- a través del Ministerio de Economía-MINECO.
14. Se apoyó con la participación en la reunión en el Ministerio de Economía para consensuar los objetivos y términos de la firma de un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre ZOLIC y MINECO.
15. Se apoyó con la gestión de la Publicación en el Diario de Centroamérica sobre el informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla."

16. Se apoyó con la participación en la presentación del Plan 2024 de Invest Guatemala en las oficinas de la Asociación de Exportadores de Guatemala - AGEXPORT-.
17. Se apoyó con la coordinación de reunión con Usuario de Michatoya Pacifico.
18. Se apoyó con las gestiones de seguimiento de interesados en el Régimen de ZOLIC a través de INVEST GUATEMALA.
19. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook, Instagram, Twitter Y LinkedIn con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC. Y ZDEEP.
20. 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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 218-029-2023

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DICIEMBRE 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, 91 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 81 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 23 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 23 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 19 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 19 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, 23 formularios -ZOLIC- de Ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 19 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 28 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, 28 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 28 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al sistema SICOME.

reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábrić, 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 Fábrić, S.A.
- Ingresé 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábrić, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí 25 parciales, de Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, para el despacho o extracción de desechos de hoja de Stevia, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábrić, S.A.
- Ordené, ingresé y digitalicé 25 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 25 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green Fábrić, 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 Fábrić, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el 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.

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.
- Archivé copias de contraseñas de Ingreso y egreso.

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

Vo. Bo. f. [Signature]
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

f. [Signature]
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 DICIEMBRE 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, 83 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 61 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 26 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 26 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 20 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 20 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, 26 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 20 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 17 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, 17 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.

- 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 23 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 23 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
 - Clasifiqué y archivé 23 parciales con sus respectivas Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, y sus pólizas, del usuario Green FábriC, S.A.
 - Realicé revisión y observé el cargo de camiones de volteo, que se encargaron de la extracción de los desechos de hoja de Stevia, declarados en las parciales de las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, de despacho, con sus respectivas pólizas, del usuario Green FábriC, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
 - Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
 - Revisé y observé el egreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
 - Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
 - Revisé y observé el ingreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
 - Apoyé al administrador de la ZDEEP Miel Verde, a realizar el 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 SICOMÉ, 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

- 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 Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 DICIEMBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo: Puerta del Istmo.
- Se apoyó en enviar Duca ZC De usuario Ambev y cuadro de Parcialidades a Ingeniero José Rolando Villanueva.
- 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.

Norma América Cifuentes Vásquez
Persona Contratada

F.

Fredrick Ernest Sifas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 221-029-2023

NOMBRE: Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se apoyó en enviar Duca ZC De usuario Ambev y cuadro de Parcialidades a Ingeniero José Rolando Villanueva.
- 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.

F. Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
Persona Contratada

F. Fredrick Ernest-Silas Rivera
Jefe Inmediato

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





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 DICIEMBRE 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



INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2023

NOMBRE: MERCY MARÍA GÓMEZ 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 DICIEMBRE 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 Tunches
Persona Contratada

F. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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





RECEIVED
17/02/2023
08:00 AM
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 DICIEMBRE 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, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 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



Va. Ba. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

Actividades realizadas en Garfa No. 02.

- Realicé 388 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 430 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 empresa.
- Apertura: uno petróleos 370-3706086 BRENNTAG.305-3730890



Allison Venessa Ayuso Medina
Persona Contratada




Fredric Efraim Giles Rivara
Jefe Inmediato




ng. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General

Actividades realizadas en Garita No. 02.


- Realicé 267 Contraseñas de Control de Egreso de Mercaderías 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 404 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 las declaraciones, 305-3727529 con régimen ZC de la empresa Brenntag, 317-3704635, 317-3704634, con régimen ZC de la empresa Chevron, 298-3709379, 298-3711152, 298-3708043, 312-3709757, 222-3700338 con régimen ZC de la empresa GTM, 251-3747786, 251-3714214, 251-3722320, 251-3748976, 251-3758283, 251-3755680, 251-3754138, 251-3753492, con régimen ZC de la empresa Puma, 370-3709012, 370-3709016, con régimen ZC de la empresa Uno Petróleos, las cuales se reflejan en mi reporte de actividades diarias como respaldo de información.



Andy Eegí Morataya Beavedre
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato



Vo.Bo. _____
Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 231-028-2023

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 PSIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Diciembre 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	viernes 1 de diciembre 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	domingo 3 de diciembre 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	lunes 4 de diciembre 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 6 de diciembre 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 7 de diciembre 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	sábado 9 de diciembre 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 10 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Garita #1 de titular. Siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 12 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 13 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 16 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 18 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 19 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	Jueves 21 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 22 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 24 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 25 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 27 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	Jueves 28 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 30 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 31 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Anibal Pérez Gomez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato


 Vd. Sr. Ing. Byron Estuardo Galtán 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 Cec

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 (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Diciembre 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	viernes 1 de diciembre 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	domingo 3 de diciembre 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	lunes 4 de diciembre 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 6 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 7 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 9 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 10 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 12 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 13 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 15 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 16 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 18 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 19 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 21 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 22 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 24 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 25 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 27 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 28 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 30 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 31 de diciembre de 2023
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Arturo Cob
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



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 diciembre 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 ingresen al predio fiscal.
- Realicé 211 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 193 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:

4061	4076	4079	4081	4082	4083	4085	4124	4125	4126
4127	4131	4133	4137	4138	4140	4156	4157	4158	4204
4205	4206	4227	4231	4232	4233	4234	4235	4236	4237
4272	4273	4274	4274	4275	4276	4277	4278	4279	4280
4281	4282	4283	4284	4285	4286	4348	4349	4350	4351
4442	4443	4444	4493	4494	4532	4533	4534	4535	4539
4540	4541	4542	4543	4565	4566	4567			

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 170 Contresesías de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SIGOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 266 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 290-3702242	EXPOSOTENIBLE
ZN 290-3702258	INDUSTRIA CHIQUIBUL
ZN 290-3702237	OLMECA
ZI 349-3728867	SOLVAY
ZI 349-3728869	SOLVAY
ZN 305-3734058	BRENNTAG
ZX 352-3708948	GUATEMAR
ZN 290-3702357	OLMECA
ZN 290-3702350	OLMECA
ZR 305-3731846	BRENNTAG
MQ 312-3711393	ELQUIGUA
ZR 251-3754139	PUMA ENERGY
ZR 251-3754140	PUMA ENERGY
ZR 251-3754141	PUMA ENERGY
ZE 305-3733914	BRENNTAG
ZC 251-3758294	PUMA ENERGY
ZC 370-3710616	UNO PETROLEOS
ZE 305-3733083	BRENNTAG
ZC 298-3712301	GTM
ZC 359-3707582	NATURACEITES
ZC 290-3702143	OLMECA
ZR 251-3758298	PUMA ENERGY
ZR 251-3758288	PUMA ENERGY
ZR 251-3758297	PUMA ENERGY
ZC 370-3710220	UNO PETROLEOS

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal ZOLIC

- Recibí capacitación sobre el nuevo programa en la sala de reuniones de mercadeo
- Recibí evaluación del nuevo programa en la sala de reuniones de mercadeo.
- Recibí capacitación de los sistemas de gestión BASC y OEA impartida por el Lto. Irvin Hintz. Así mismo la capacitadora Lidia Brendé Monroy nos compartió una pequeña introducción de lo que es Zolic y la ZDEP.
- Durante la semana 48 estuve apoyando como suplente en la garita 1 y garita 2, ayudando con la elaboración de formularios, cubrir hora de almuerzo a los compañeros de turno, recepcionar documentos y así mismo elaborar pases de entrada y salida en ambas garitas.




Astrid Pamela Aguilar Sagastume
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato

Va.Bo.



Ing. Byron Estuardo Geitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA
 INFORME DE ACTIVIDADES
 RENGLON PRESUPUESTARIO 026

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 284-026-2023

NOMBRE: Beverly Linsay Navyli 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 Diciembre 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	viernes 1 de diciembre 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 2 de diciembre 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	domingo 3 de diciembre 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 4 de diciembre 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 5 de diciembre 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 6 de diciembre 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 sucede en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 7 de diciembre 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 sucede en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 8 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 9 de diciembre 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	domingo 10 de diciembre 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 11 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 12 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 13 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 14 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 15 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 16 de diciembre 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	domingo 17 de diciembre 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 18 de diciembre de 2023
Recibí servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos 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 19 de diciembre 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 20 de diciembre 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 21 de diciembre 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 22 de diciembre 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 sucede en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado 23 de diciembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labore la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo 24 de diciembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labore 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 25 de diciembre 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 sucede en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes 26 de diciembre 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 sucede en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 27 de diciembre 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 sucede en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 28 de diciembre 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 sucede en el mismo.			

de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	TURNO	FECHA	viernes 29 de diciembre de 2023
Recibi servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsos de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	TURNO	FECHA	sábado 30 de diciembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	TURNO	FECHA	domingo 31 de diciembre de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			



Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera de De León
Persona Contratada



Lda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Vo. So. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General
2023



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 diciembre del 2023.

Actividades realizadas en Gerita 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 168 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 128 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 40 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

4530	4531	4532	4533	4534	4535	4536	4537	4538	4539
4540	4541	4542	4543	4580	4581	4582	4583	4586	4587
4673	4674	4675	4677	4690	4691	4692	4693	4694	4695
4740	4742	4755	4757	4761	4762	4763	4781	4782	4783
-	-	-							

Actividades realizadas en Gerita No. 02.

- Realicé 288 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 333 parcelidades despachadas, de igual forma archivé dichas parcelas en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcelidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.



Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato
COM



Vd.Bo.
Ing. Byron Estuardo Gelán Ramos
Gerente General