



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 050-029-2024

NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

1. Elaboré 90 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
8. Capacitación a nuestra compañera Nancy Patricia Hernández Barrera
9. Visita a bodega de Ecoplanet, s.a.

F. 
Mercy María Gómez Monge De Tunchez
Persona Contratada

F. 
Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 051-029-2024

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

- Atendí al personal solicitante, en módulo 1 de control de operaciones de ingreso y egreso a la ZDEEP Miel Verde.
- Elaboré y autoricé, 95 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 75 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 22 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 22 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 13 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 13 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, 22 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 13 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 13 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, 13 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 13 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 29 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 29 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 29 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 2 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 y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, Y las respectivas pólizas, de usuario Green FábriC, S.A.

- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).
- Registre Información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Realice comparación de información y saldos de ducas registradas con la información que proporciona administración de Miel Verde, S.A.
- Se hizo revisión de saldos de materia prima con auditoría de Zolic a Zona de Desarrollo Económico especial publica Miel Verde,S.A.

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

f. [Signature]
Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 052-029-2024

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 MARZO DE 2,024

- 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, 80 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 35 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 35 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 16 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 16 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, 35 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 16 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 22 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, 22 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 22 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 31 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 31 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 31 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 y reportes de formularios -ZOLIC- de ingreso y egreso, Y detalle de declaraciones de impuestos.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel y con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión y presencié las cargas de exportaciones a los respectivos furgones según Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fábric, S.A.
- Registre nuevos pilotos en base de datos Excel (diario).

- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Realice comparación de información y saldos de ducas registradas con la información que proporciona administración de Miel Verde, S.A.

f. 
Angélica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 
Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato DE

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. 053-029-2024

NOMBRE: Clelia Marleny López Almaraz

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2024.

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos proveedores, ambev y yazaki, esto se ampara en correlativos 3389 al 4080.
- Se llevó control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 13 despachos. Modalidad ZE.

<u>318-4703415</u>	<u>318-4704195</u>
<u>318-4703453</u>	<u>318-4704467</u>
<u>318-4703500</u>	<u>318-4704507</u>
<u>318-4703841</u>	<u>318-4704767</u>
<u>318-4703860</u>	<u>318-4704752</u>
<u>318-4704124</u>	<u>318-4705012</u>
<u>318-4704123</u>	

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2449 al 2499.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 51 Ducas trabajadas.

<u>318-4703407</u>	<u>318-4703819</u>	<u>318-4704471</u>
<u>318-4703422</u>	<u>318-4703880</u>	<u>318-4704480</u>
<u>318-4703425</u>	<u>318-4703868</u>	<u>318-4704538</u>
<u>318-4703424</u>	<u>318-4703847</u>	<u>318-4704548</u>
<u>318-4703452</u>	<u>318-4703853</u>	<u>318-4704546</u>
<u>318-4703445</u>	<u>318-4703854</u>	<u>318-4704539</u>
<u>318-4703440</u>	<u>318-4703855</u>	<u>318-4704714</u>
<u>318-4703439</u>	<u>318-4703856</u>	<u>318-4704721</u>
<u>318-4703441</u>	<u>318-4703808</u>	<u>318-4704734</u>
<u>318-4703442</u>	<u>318-4703895</u>	<u>318-4704768</u>
<u>318-4703805</u>	<u>318-4704106</u>	<u>318-4704762</u>

318-4703470	318-4704128	318-4705031
318-4703496	318-4704143	318-4705021
318-4703827	318-4704147	318-4705032
318-4703497	318-4704187	318-4705089
318-4703498	318-4704190	318-4705076
318-4703499	318-4704198	318-4705077


- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 18 despachos.

377-4700784	377-4700779
377-4700785	377-4700780
377-4700786	377-4700781
377-4700775	377-4700791
377-4700774	377-4700793
377-4700782	377-4700795
377-4700776	377-4700796
377-4700777	377-4700794
377-4700778	377-4700790

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se apoyó a Ingeniero Carlos Quiroa via telefónica con información solicitada.
- Se ordenó y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
 Celia Marlery López Almaraz
 Persona Contratada

F. 
 Fredric Ernest Silas Rivero
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 054-029-2024

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 Marzo DE 2024.**

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos proveedores, ambev y yazaki, esto se ampara en correlativos de documento No. 3389 al 4080.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 13 despachos. Modalidad ZE:

<u>318-4703415</u>	<u>318-4704195</u>
<u>318-4703453</u>	<u>318-4704467</u>
<u>318-4703500</u>	<u>318-4704507</u>
<u>318-4703841</u>	<u>318-4704767</u>
<u>318-4703860</u>	<u>318-4704752</u>
<u>318-4704124</u>	<u>318-4705012</u>
<u>318-4704123</u>	-

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2449 al 2499.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 51 Ducas trabajadas.

<u>318-4703407</u>	<u>318-4703819</u>	<u>318-4704471</u>
<u>318-4703422</u>	<u>318-4703880</u>	<u>318-4704480</u>
<u>318-4703425</u>	<u>318-4703868</u>	<u>318-4704538</u>
<u>318-4703424</u>	<u>318-4703847</u>	<u>318-4704548</u>
<u>318-4703452</u>	<u>318-4703853</u>	<u>318-4704546</u>
<u>318-4703445</u>	<u>318-4703854</u>	<u>318-4704539</u>
<u>318-4703440</u>	<u>318-4703855</u>	<u>318-4704714</u>
<u>318-4703439</u>	<u>318-4703856</u>	<u>318-4704721</u>
<u>318-4703441</u>	<u>318-4703808</u>	<u>318-4704734</u>
<u>318-4703442</u>	<u>318-4703895</u>	<u>318-4704768</u>
<u>318-4703805</u>	<u>318-4704106</u>	<u>318-4704762</u>

318-4703470	318-4704128	318-4705031
318-4703496	318-4704143	318-4705021
318-4703827	318-4704147	318-4705032
318-4703497	318-4704187	318-4705089
318-4703498	318-4704190	318-4705076
318-4703499	318-4704198	318-4705077

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 18 despachos.


377-4700784	377-4700779
377-4700785	377-4700780
377-4700786	377-4700781
377-4700775	377-4700791
377-4700774	377-4700793
377-4700782	377-4700795
377-4700776	377-4700796
377-4700777	377-4700794
377-4700778	377-4700790

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al precio fiscal.
- Se apoyo al Ingeniero Carlos Quiroa via telefónica con información solicitada.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.


F.


Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
Persona Contratada

F.


Fredric Ernest Silas Rivero
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 055-029-2024

NOMBRE: Norma América Cifuentes Vásquez

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2024

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se emitieron contraseñas a unidades que ingresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos proveedores, ambev y yazaki, esto se ampara en correlativos de documento No. 3389 al 4080.
- Se llevo control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 13 despachos. Modalidad ZE.

<u>318-4703415</u>	<u>318-4704195</u>
<u>318-4703453</u>	<u>318-4704467</u>
<u>318-4703500</u>	<u>318-4704507</u>
<u>318-4703841</u>	<u>318-4704767</u>
<u>318-4703860</u>	<u>318-4704752</u>
<u>318-4704124</u>	<u>318-4705012</u>
<u>318-4704123</u>	

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2449 al 2499.
- Se emitieron formularios para el ingreso de maquinaria con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 51 Ducas trabajadas.

<u>318-4703407</u>	<u>318-4703819</u>	<u>318-4704471</u>
<u>318-4703422</u>	<u>318-4703880</u>	<u>318-4704480</u>
<u>318-4703425</u>	<u>318-4703868</u>	<u>318-4704538</u>
<u>318-4703424</u>	<u>318-4703847</u>	<u>318-4704548</u>
<u>318-4703452</u>	<u>318-4703853</u>	<u>318-4704546</u>
<u>318-4703445</u>	<u>318-4703854</u>	<u>318-4704539</u>
<u>318-4703440</u>	<u>318-4703855</u>	<u>318-4704714</u>
<u>318-4703439</u>	<u>318-4703856</u>	<u>318-4704721</u>
<u>318-4703441</u>	<u>318-4703808</u>	<u>318-4704734</u>
<u>318-4703442</u>	<u>318-4703895</u>	<u>318-4704768</u>
<u>318-4703805</u>	<u>318-4704106</u>	<u>318-4704762</u>

<u>318-4703470</u>	<u>318-4704128</u>	<u>318-4705031</u>
<u>318-4703496</u>	<u>318-4704143</u>	<u>318-4705021</u>
<u>318-4703827</u>	<u>318-4704147</u>	<u>318-4705032</u>
<u>318-4703497</u>	<u>318-4704187</u>	<u>318-4705089</u>
<u>318-4703498</u>	<u>318-4704190</u>	<u>318-4705076</u>
<u>318-4703499</u>	<u>318-4704198</u>	<u>318-4705077</u>

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 18 despachos.

<u>377-4700784</u>	<u>377-4700779</u>
<u>377-4700785</u>	<u>377-4700780</u>
<u>377-4700786</u>	<u>377-4700781</u>
<u>377-4700775</u>	<u>377-4700791</u>
<u>377-4700774</u>	<u>377-4700793</u>
<u>377-4700782</u>	<u>377-4700795</u>
<u>377-4700776</u>	<u>377-4700796</u>
<u>377-4700777</u>	<u>377-4700794</u>
<u>377-4700778</u>	<u>377-4700790</u>

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se apoyo al Ingeniero Carlos Quiroa via telefónica con información solicitada.
- Se ordeno y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
 Norma América Cifuentes Vásquez
 Persona Contratada

F. 
 Fredric Ernest Silas Rivera
 Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 056-029-2024

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 MARZO DE 2024

- Realice limpieza enfrente de las oficinas de la sat.
- Realice limpieza bajo el árbol de mango que está enfrente del módulo Dammar a un costado del edificio administrativo.
- Realice limpieza de bordillos en la entrada de plaza administrativa.
- Realice limpieza de parqueos a un costado de la entrada al edificio.
- Realice limpieza en la entrada abajo del palo mazapán.
- Realice limpieza a un costado del edificio de la plaza administrativa
- Realice limpieza en la salida del edificio de la plaza administrativa.
- Apoyé realizando la limpieza en la salida del edificio de la plaza administrativa.
- Realice poda de clavel a un costado de la entrada principal.
- Realice limpieza de basura enfrente de los módulos de sat.
- Apoye en la hecha de rancho en casa de visitas.
- Apoye a encalar muro perimetral dentro de la casa de visitas.

F. 
Daniel Humberto Palencia Mendoza
Persona Contratada

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 057-029-2024

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Pasadas

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 MARZO DE 2024

- 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	CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
2	OFICINA DE INGENIERIA	1	PROGRAMACION
3	CASA DE VISITAS HABITACION #7	1	PROGRAMACION

- 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 a la sección de Almacén para el traslado de insumos.
- Apoyé en la limpieza de bodega f en módulo 11.
- Apoyé en la limpieza de bodega de Green refers.
- Apoyé en tirar láminas viejas que se quitaron en bodega comercial.
- Apoyé en el desmantelamiento de portones viejos en bodega de Green refers.
- Apoyé en el traslado de material viejo que se encontraba enfrente de bodega G hacia bodega de mantenimiento.

- Realicé mantenimiento a la unidad de aire acondicionado para verificar si funciona adecuadamente para instalarlo en garita de seguridad #1.
- Apoye en bajar dos unidades condensadoras de la terraza del edificio administrativo.
- Realicé carga de gas a la unidad de aire acondiciona para verificar si aún tenía arreglo.
- Desinstale la unidad que no funcionaba correctamente de oficina de CCTV.
- Instalé una unidad de aire acondicionado en oficina de CCTV.

F. 
 Edy Roberto Duarte Posadas
 Persona Contratada

F. 
 Arq. Candy Lucrecia Colindres
 jefe Departamento Ingeniería



Vo.Bó. 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 058-029-2024

NOMBRE: Henry Alexander Córdón 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 Marzo DE 2024

- Apoyé en el camión de la basura en casa de visitas Edificio Administrativo y Predio fiscal.
- Apoyé en el camión de basura en la recolección de basura dentro del predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyé en la poda de área verde en el muro perimetral de zolic
- Apoyé para uso en el edificio B3.
- Apoyé en reparar la puerta del camión de basura.
- Asisti a la charla de la licenciada maria Elena Quezada.
- Apoye en subir los insumos a bodega de almacén.
- Apoye en el traslado de dos láminas de la bodega F a la bodega G.
- Apoye en limpieza de antigua bodega de Green Reefers.

F. 
Henry Alexander Córdón Sintuj
Persona Contratada

F. 
Arg. Candy Lucrecia Colindres Colindres
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. 059-029-2024

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 Marzo DE 2024

- Apoyé en limpieza de calle del puente #1 al puente #4 dentro del predio fiscal.
- Apoyé en la movilización de pacas kave de bodega F-10 a F-11.
- Apoyé en traslado materiales de bodega G a bodega de mantenimiento.
- Apoyé en limpieza de terraza en el edificio Administrativo.
- Apoyé en localización de pozos sépticos en plaza administrativa.
- Apoyé en las medidas del bordillo dentro del predio fiscal y plaza administrativa.
- Apoyé en la cortada de angulares para rejillas.
- Apoyé en la limpieza de bodega F-10 Y F-11.
- Apoyé en subir insumos para almacen.
- Apoyé en seleccionar varillas para rejilla en edificio D.
- Apoyé en limpieza de antigua bodega Green Reefers.

f. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

f. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe Inmediato



Vo.Bo. f. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Ing. 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. 060-029-2024

NOMBRE: WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO

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 MARZO DE 2024

- Apoye a encalar muro perimetral dentro de la casa de visitas.
- Apoye pintando costaneras.
- Apoye en el traslado de costaneras desde bodega d7 hacia bodega de mantenimiento.
- 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.
- Apoye en limpieza de antigua bodega Green Reefers.
- Apoyé en la limpieza de bodega F-10 Y F-11.
- Apoye en la movilización de pacas kave de bodega F-10 a F-11.
- Apoye en la limpieza de bordillos dentro del predio fiscal.
- Apoye en la limpieza de la 1er. Calle sector 5.
- Apoye en la poda de área verde de la malla perimetral de casa de visitas por lado del río de piedras negras.

F. Wilmer Vinicio Alvarez
WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO
Persona Contratada

Candy Lucrecia Colindres Cordon
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon
jefe Departamento Ingenieria



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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 073-029-2024.
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 MARZO DEL 2024.

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, 25, 32, 36, 40, 47, 51, 55, 61, 64, 68, 75, 79, 83, 90, 94.
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 Rodríguez Fajardo
Persona Contratada

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 074-029-2024

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 MARZO DEL 2024.

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, 79, 83, 87.
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 Zolie.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado de Monitoreo.



F.
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 075-029-2024.
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 MARZO DEL 2024.**

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, 81.
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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 076-029-2024.

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, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA".

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2024.

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, 02, 10 y 12.
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.

A partir del 04 de Marzo se comenzó a realizar lo siguiente:

9. Se realizó la recepción y revisión de documentos para registro y autorización de personas que solicitaron gafetes.
10. Se revisó y se actualizó los datos en el sistema de computo de personas que renovaron sus gafetes.
11. Se actualizaron 46 expedientes del mes de septiembre del 2023 y 66 del mes de octubre del 2023.
12. Se atendió a un total de 6 entre usuarios y pilotos que solicitaron gafetes.

F. 
Julio César Lemus Palma
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 077-029-2024.

NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS.

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 MARZO DEL 2024.

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, 39, 43, 47, 54, 56, 62, 69, 73, 77, 84, 88, 92.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Luis Ernesto Ramirez Rios
Persona Contratada

F. 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 078-029-2024. ✓
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 MARZO DEL 2024. ✓

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, 39, 43, 47, 54, 58, 62, 69, 73, 77, 84, 88, 92.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

F. 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 079-029-2024

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 (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi 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	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi 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 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Anibal Pérez Gomez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olimia Lemus Flores
 Jefe Inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 080-029-2024

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 P81P) y con el plan de Protección de Instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
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	jueves 7 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
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 11 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
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	sábado 16 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
segundo día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Arturo Cdc
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Ramos Flores
 Jefe inmediato







Vo. Bb. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
 Gerente General
 ZOLIC



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 081-029-2024

NOMBRE: Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera De De León

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
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 2 de marzo de 2024
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 3 de marzo de 2024
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	jueves 7 de marzo de 2024
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 8 de marzo de 2024
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 9 de marzo de 2024
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 10 de marzo de 2024
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 11 de marzo de 2024
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 12 de marzo de 2024
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 13 de marzo de 2024
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 14 de marzo de 2024
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 15 de marzo de 2024
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 16 de marzo de 2024
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 17 de marzo de 2024
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 18 de marzo de 2024
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 19 de marzo de 2024
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 20 de marzo de 2024
Recibi 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 21 de marzo de 2024
Recibi 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 22 de marzo de 2024
Recibi 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 23 de marzo de 2024
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 24 de marzo de 2024
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 25 de marzo de 2024
Recibi 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 26 de marzo de 2024
Recibi 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.			

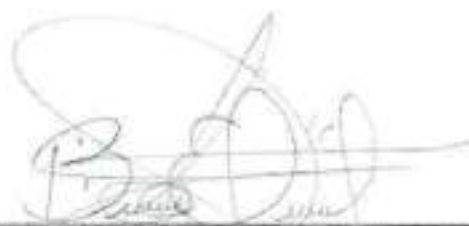
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles 27 de marzo de 2024
Recibi servicio en Edificio Administrativo, anotando a todo el personal que trabaja en las oficinas administrativas y visitas así mismo revisando bolsones de cada persona que ingresa al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
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 29 de marzo de 2024
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 30 de marzo de 2024
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 31 de marzo de 2024
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



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato




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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 082-029-2024

NOMBRE: Carlos Enrique Beltatón 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 de Marzo año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
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 11 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Carlos Enrique Ballesteros Orellana
Persona Contratada



Lidia Alicia Olivares Flores
Jefe inmediato



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 083-029-2024

NOMBRE: Edras Nehemias Ipiña Gutierrez

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 Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 11 de marzo de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Edras I Piña
Edras Nehemias Ipiña Gutierrez
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 084-029-2024

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 PEIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP).

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
mi primer día de descanso correspondiente al mes			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
mi segundo día de descanso correspondiente al mes			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 11 de marzo de 2024
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	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Garaybas Alvarado Casal Coc
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato




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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 085-029-2024

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 (PIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a lo vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunas 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi 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	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi 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 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Gilberto Aragón Díaz
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lantús Fariña
Jefe Inmediato




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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 087-029-2024

NOMBRE: Melvin Yosuari 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 P8IP) y con el plan de Protección de Instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
mi primer dia de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Melvin Yasuari Alvarado Orellana
Persona Contratada


Licda. Alicia Olivia Lamus Flores
Jefe Inmediato




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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 088-029-2024

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 (PIIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 11 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Oscar Matías Felipe Najera
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lobos Flores
 Jefe Inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 091-029-2024

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 (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi 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 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunas 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Yoseph Osvaldo Monroy Oliva
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato




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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

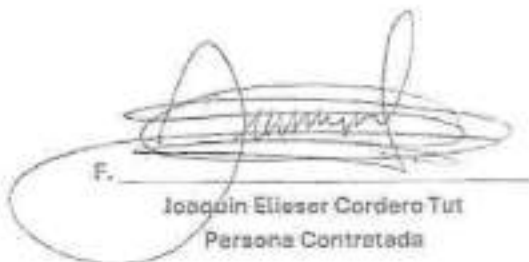
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 119-029-2024.

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 MARZO DEL 2024.

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, 08, 12, 15, 23, 27, 31, 38, 42, 46, 53, 57, 61, 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. 
Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lamus 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.125 -029-2024

NOMBRE: Víctor Noel Mota Hultz

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 Marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 85 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé en a nuestros reportes en Excel el dato de 100 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 24 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0649	0663	0664	0672	0674	0675	0678	0698	0699	0725
0726	0772	0773	0843	0944	0945	0946	0947	0948	0949
0950	0951	0952	0956						

- Aperturo las siguientes declaraciones ZN-251-4709805, ZN-290-4700363 DE BRENNTANG ZN-290-4700388, ZN-290-4700403, ZN-290-4700404 DE OLMECA ZN-290-4700469, ZN-290-4700463 DE OLMECA ZI-203-4701658 DE SOBOROS S.A. ZI-305-4708413 DE BRENNTANG Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 175 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 200 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperture las siguientes declaraciones **MQ-312-4702482 DE QUIRIGUA, ZC-251-4710718 DE PUMA, ZC-317-4701120 DE CHEVRON.**



Victor Noel Mota Huitz
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 130-029-2024

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 marzo del 2024.

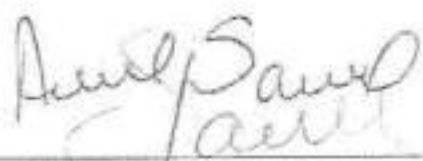
Actividades realizadas en Garita No. 01.


- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 213 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 182 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 10 Declaraciones de Mercadería de Ingreso Nacional (ZN)
- Realicé 14 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

607	608	609	610	721	722	723	730	731	732
913	914	959	960						


Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 374 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé a Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 293 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 08 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 11 Importaciones (ZI).


Astrid Pamela Aguilar Segastume
Persona Contratada


Fredric Ennes Gilas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General




OPERACIONES



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 133-029-2024

NOMBRE: Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

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 Marzo del año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi 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	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi 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 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2024

NOMBRE: Edgar Rene Varela Medina

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 Marzo año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 1 de enero de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 11 de marzo de 2024
Recibi 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	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Edgar Rene Varela Medina
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato




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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2024

NOMBRE: Rosilia Ester Espino Orellana

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 Marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.


- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 68 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 86 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 50 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0578	0579	0580	0581	0582	0583	0584	0585	0599	0612
0619	0620	0652	0654	0655	0656	0660	0684	0685	0687
0688	0689	0690	0691	0703	0712	0748	0751	0752	0743
0736	0744	0789	0788	0787	0786	0827	0828	0829	0830
0831	0832	0833	0834	0835	0836	0837	0838		

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Ordené la documentación archivada en la garita 2 para luego proceder a enviarla al archivo.
- Apoyé a los compañeros titulares de cada turno a la realización de contraseñas y entrega de documentos a pilotos.
- Realicé 79 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 98 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.


Rosilva Ester Espino Orellana
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. 140-029-2024

NOMBRE: Rubén Pérez Hernández

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 Marzo año 2024.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 1 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 2 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 4 de marzo de 2024
Recibi servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 5 de marzo de 2024
Recibi servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 7 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 8 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 10 de marzo de 2024
Recibi 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 11 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 13 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 14 de marzo de 2024
Primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 16 de marzo de 2024
Segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 17 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 19 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 20 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 22 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 23 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 25 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 26 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 28 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 29 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 31 de marzo de 2024
Recibi servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Rubén Pérez Hernández
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Leanos Flores
Jefe inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 142-029-2024


NOMBRE: NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2024

1. Capacitación en ZONA FISCAL
2. Conocimiento de áreas a trabajar
3. Lectura y conocimiento de Documentos que se manejan en el área
4. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
5. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
6. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
7. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las pólizas de cada usuario
8. Colocación de numero de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales

9. Ingresar datos de las declaraciones a Excel de cada usuario

F. 
Nancy Patricia Hernández Barrera
Persona Contratada

F. 
Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

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

CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
SISTEMA
OPERACIONES





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 143-029-2024

NOMBRE: Edwin Eduardo López Pérez

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, ZDEEP Zona Libre Quetzal.

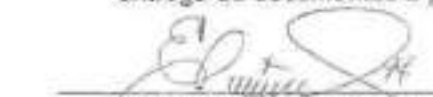
CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de marzo del 2024.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 98 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 112 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 10 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 77 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 86 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Ordené la documentación archivada en la garita 2 para luego proceder a enviarla al archivo.
- Apoyé a los compañeros titulares de cada turno a la realización de contraseñas y entrega de documentos a pilotos.


Edwin Eduardo López Pérez
Persona Contratada


Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 150-029-2024.

NOMBRE: ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS.

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 MARZO DEL 2024.

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. 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
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. _____

Ashlyn Andrea Paiz Barrientos
Persona Contratada

F. _____

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F. _____

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2024.

NOMBRE: SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ.


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 MARZO DEL 2024.

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. 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
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. 
Sulma Janeth Mejía Ramírez
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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

