



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 042-029-2024

NOMBRE: Andy Esaí Morataya Saavedra

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de junio 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 196 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
 - Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 205 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.
-


Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 206 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al SICOME y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 259 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.


Andy Esaf Morataya Saavedra
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


ZONA LIBRE
SANTO DOMINGO DE CASTILLA
POLICIA GENERAL DE OPERACIONES



INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO DOMINGO DE CASTILLA
GERENTE GENERAL

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 95 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 121 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.


Byron Alexander González Zamora
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
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2024

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyo Administrativo y Operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de Junio del 2024

Actividades realizadas en Garita No. 01.

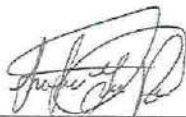
- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 125 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 225 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 8 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

| 1958 | 1959 | 1960 | 1974 | 1975 | 1976 | 1977 | 1978 | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

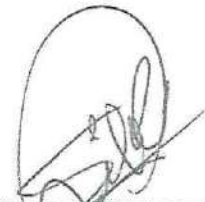
- Aperturé las Declaraciones 290-4700995, 290-4700999, 290-470100 con régimen ZN de la empresa Olmeca las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 290-4700950, 290-4700941 con régimen ZN de la empresa Olmeca. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 240 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 400 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé la Declaraciones 251-4728894 régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A, 298-4705805, 298-4704238, 298-4704317, 298-4704230, 298-4706664 con régimen ZC de la empresa GTM, 254-4705204 con régimen ZC de la empresa El Quigua, 317-4701941, 317-4701942, 317-4701940, con régimen ZC de la empresa Chevron, 308-4700809 con régimen ZC de la empresa Naturaceites, 370-4706497, 370-4705674 con régimen ZC de la empresa Uno Petróleo las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones 251-4727355, 251-4728113, 251-4728892 con régimen ZC de la empresa Puma Energy S.A. 312-4706472, régimen ZC de la empresa Proquisa, 254-4705188 con régimen ZC de la empresa El Quigua, 370-4706104 con régimen ZC de la empresa Uno Petróleo Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.





Jackeline Johanna Ipiña Ramírez
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO DOMINGO
REPUBLICA DOMINICANA
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 046-029-2024

NOMBRE: Juan Manuel Orellana Maldonado

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de junio 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 101 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 18 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 01 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.


Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 51 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 02 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.


Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

- Ingresé al predio fiscal para entregar formularios de tiempo extra a los diferentes usuarios que lo solicitaron para posteriormente hacerles el cobro correspondiente.


Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato


Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Actividades realizadas en Garita No. 02.


- Realicé 539 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 539 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.



Mariaclara Acevedo Stahle
Persona Contratada



Fredric Ernest Sias 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.048 -029-2024
NOMBRE: SISI YULIANA CRÚZ GUZMÁN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 30 de JUNIO 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.
- Aperturé las declaraciones 290-4700864,290-4700539,290-4700546,290-4700537 el régimen de la ZC de la empresa Olmeca S.A, 290-4700917 de la empresa Industrias Chiquibul S,A 290-4700919 con el régimen de la ZC de la empresa PALMA SUR S.A . Realicé 142 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 105 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 37 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

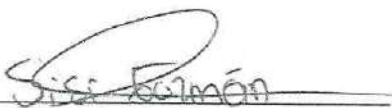
| | | | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1795 | 1796 | 1797 | 1798 | 1799 | 1800 | 1801 | 1802 | 1803 | 1804 |
| 1805 | 1806 | 1807 | 1808 | 1809 | 1894 | 1895 | 1896 | 1898 | 1899 |
| 1900 | 1901 | 1902 | 1903 | 1904 | 1921 | 1922 | 1923 | 1924 | 1925 |
| 1926 | 1927 | 1928 | 1929 | 1930 | 1931 | 1932 | | | |

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 135 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Aperturé las declaraciones 251-4722474,251-4727355,251-4727366,251-4728113,251-4728891,251-4728892 con el régimen de la ZC de la empresa Puma Energy. 254-4704377 con régimen ZC de la empresa Electroquímicas S,A. 298-4706666 con régimen ZC de la

empresa GTM S.A. 312-4706154 con régimen MQ de la empresa GTM S.A. 305-4717134 con régimen ZC de la empresa Brenntag S.A.

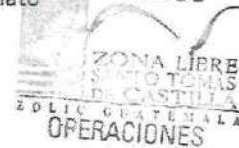
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 135 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.



Sisi Yuliana Cruz Guzmán
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



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. 049-029-2024

NOMBRE: ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN

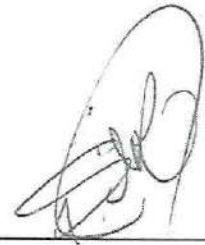
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP MICHATOYA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

1. Elaboré 100 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. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
9. hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
10. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat

F. 
Andrea Fernanda Samayoa Chacón
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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 050-029-2024

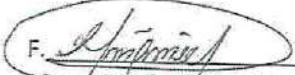
NOMBRE: MERCY MARIA GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

1. Elaboré 100 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. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
9. hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
10. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat

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, ZACAPA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO 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, 67 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 60 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 33 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 33 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 14 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 14 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, 33 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 14 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 15 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, 15 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 15 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 26 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 26 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 26 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 2 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- 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).
- Archíve 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.
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.
- Recibí y guardé insumos que fueron enviados por parte de Zolic Guatemala.

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

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

f. Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE
ZONA LIBRE
SANTO DOMINGO
DE LOS RIOS
DE LOS RIOS
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 30 DEL MES JUNIO 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, 60 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 55 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 33 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 33 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, 33 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, 8 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, 8 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 8 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Recibí y revisé, 1 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.

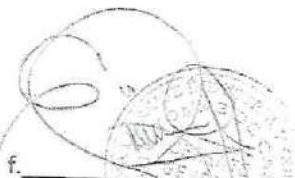
- Realicé revisión y observé el cargo de los camiones que transportaron materiales reciclables, declarados en las Declaraciones de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, 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 20 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 20 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 20 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 2 cartas de autorización de Ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 3 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- 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).

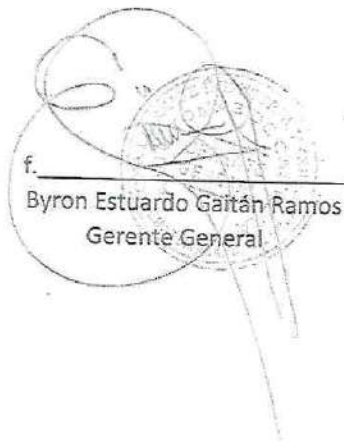
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archíve copias de contraseñas de ingreso y egreso.
- Realice comparación de información y saldos de ducas registradas con la información que proporciona administración de Miel Verde, S.A.
- Recibí documentos para firmas para el representante legal del usuario instalado en la zona y envíe de nuevo los documentos firmados y sellados a Zolic Guatemala.
- Recibí y guardé insumos que fueron enviados por parte de Zolic Guatemala.

f. 
Angélica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

f. 
Fredic Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 30 DE JUNIO 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 usuarios, Ambev y Yazaki, esto se ampara en correlativos 4557 al 4766.
- Se llevó control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 16 despachos. Modalidad ZE.

| | |
|-------------|-------------|
| 318-4710073 | 318-4711378 |
| 318-4710077 | 318-4711379 |
| 318-4710336 | 318-4711503 |
| 318-4710339 | 318-4711537 |
| 318-4710343 | 318-4711809 |
| 318-4710697 | 318-4711846 |
| 318-4710853 | 318-4711845 |
| 318-4710881 | 318-4711862 |

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2580 al 2620.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 53 ducas trabajadas.

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 318-4709768 | 318-4710031 | 318-4710661 |
| 318-4709841 | 318-4710332 | 318-4710696 |
| 318-4710010 | 318-4710626 | 318-4710869 |
| 318-4710036 | 318-4710621 | 318-4710868 |
| 318-4710041 | 318-4710620 | 318-4710854 |
| 318-4710040 | 318-4710656 | 318-4710855 |

| | | |
|--------------|-------------|-------------|
| 318-4710873 | 318-4711078 | 318-4711504 |
| 318-4710888 | 318-4711087 | 318-4711398 |
| 318-4710887 | 318-4711077 | 318-4711399 |
| 318-4710911 | 318-4711332 | 318-4711377 |
| 318-4711387 | 318-4711372 | 318-4711567 |
| 318-4711086 | 318-4711367 | 318-4711563 |
| 318-47115576 | 318-4711578 | 318-4711823 |
| 318-4711806 | 318-4711579 | 318-4711594 |
| 318-4711571 | 318-4711580 | 318-4711829 |
| 318-4711572 | 318-4711581 | 318-4711848 |
| 318-4711573 | 318-4711830 | 318-4711864 |
| 318-4711574 | 318-4711826 | |


- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 45 despachos.

| | |
|-------------|-------------|
| 377-4707089 | 377-4700770 |
| 377-4700760 | 377-4707086 |
| 377-4707094 | 377-4707098 |
| 377-4707103 | 377-4707099 |
| 377-4700767 | 377-4707101 |
| 377-4700761 | 377-4707100 |
| 377-4700768 | 377-4707088 |
| 377-4700769 | 377-4707087 |
| 377-4707102 | 377-4707106 |
| 377-4700771 | 377-4707107 |
| 377-4707109 | 377-4707092 |
| 377-4707108 | 377-4707116 |
| 377-4707112 | 377-4707093 |
| 377-4707110 | 377-4707115 |
| 377-4707227 | 377-4707235 |
| 377-4707113 | 377-4707236 |
| 377-4707111 | 377-4707234 |
| 377-4707228 | 377-4707233 |
| 377-4707229 | 377-4707676 |
| 377-4707230 | 377-4707095 |
| 377-4707231 | 377-4707097 |
| 377-4707232 | 377-4707672 |

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordenó y archivo documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
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
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 SECCION DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 usuarios, Ambev y Yazaki, esto se ampara en correlativos 4557 al 4766.
- Se llevó control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 16 despachos. Modalidad ZE.

| | |
|-------------|-------------|
| 318-4710073 | 318-4711378 |
| 318-4710077 | 318-4711379 |
| 318-4710336 | 318-4711503 |
| 318-4710339 | 318-4711537 |
| 318-4710343 | 318-4711809 |
| 318-4710697 | 318-4711846 |
| 318-4710853 | 318-4711845 |
| 318-4710881 | 318-4711862 |

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2580 al 2620.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 53 ducas trabajadas.

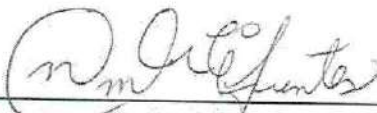
| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| 318-4709768 | 318-4710031 | 318-4710661 |
| 318-4709841 | 318-4710332 | 318-4710696 |
| 318-4710010 | 318-4710626 | 318-4710869 |
| 318-4710036 | 318-4710621 | 318-4710868 |
| 318-4710041 | 318-4710620 | 318-4710854 |
| 318-4710040 | 318-4710656 | 318-4710855 |

| | | |
|--------------|-------------|--------------------|
| 318-4710873 | 318-4711078 | 318-4711504 |
| 318-4710888 | 318-4711087 | 318-4711398 |
| 318-4710887 | 318-4711077 | 318-4711399 |
| 318-4710911 | 318-4711332 | 318-4711377 |
| 318-4711387 | 318-4711372 | 318-4711567 |
| 318-4711086 | 318-4711367 | 318-4711563 |
| 318-47115576 | 318-4711578 | <u>318-4711823</u> |
| 318-4711806 | 318-4711579 | <u>318-4711594</u> |
| 318-4711571 | 318-4711580 | <u>318-4711829</u> |
| 318-4711572 | 318-4711581 | <u>318-4711848</u> |
| 318-4711573 | 318-4711830 | <u>318-4711864</u> |
| 318-4711574 | 318-4711826 | |


- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 45 despachos.

| | |
|-------------|-------------|
| 377-4707089 | 377-4700770 |
| 377-4700760 | 377-4707086 |
| 377-4707094 | 377-4707098 |
| 377-4707103 | 377-4707099 |
| 377-4700767 | 377-4707101 |
| 377-4700761 | 377-4707100 |
| 377-4700768 | 377-4707088 |
| 377-4700769 | 377-4707087 |
| 377-4707102 | 377-4707106 |
| 377-4700771 | 377-4707107 |
| 377-4707109 | 377-4707092 |
| 377-4707108 | 377-4707116 |
| 377-4707112 | 377-4707093 |
| 377-4707110 | 377-4707115 |
| 377-4707227 | 377-4707235 |
| 377-4707113 | 377-4707236 |
| 377-4707111 | 377-4707234 |
| 377-4707228 | 377-4707114 |
| 377-4707229 | 377-4707233 |
| 377-4707230 | 377-4707676 |
| 377-4707231 | 377-4707095 |
| 377-4707232 | 377-4707097 |
| | 377-4707672 |

- Se coordinó y reviso con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Se ordenó 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
RENLÓN 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 / SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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. 07, 11, 15, 22, 26, 27, 30, 37, 41, 45, 51, 55, 57, 59, 63, 70, 73, 77, 85, 89.
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. 
Daniel Humberto Palencia Mendoza
Persona Contratada

F. 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato




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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 057-029-2024

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

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


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES JUNIO DE 2024

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

| No. | LUGAR | UNIDADES de A/C | TIPO DE MANTENIMIENTO |
|-----|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | OFICINA ALMACEN | 1 | CORRECTIVO |
| 2 | OFICINA DE COMPRAS | 1 | CORRECTIVO |
| 3 | OFICINA DE FINANCIERO | 1 | PREVENTIVO |
| 4 | OFICINA DE BODEGA DE MANTTO | 1 | PREVENTIVO |
| 5 | GARITA DE CONTROLES #2 | 1 | CORRECTIVO |

- 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.
- Apoye en la limpieza del área verde en el muro perimetral atrás de zolic.
- Apoye en la programación del aire acondicionado en casa de visitas habitaciones habitación #8.
- Apoye en el traslados de andamios para hacer mantenimientos a las unidades exteriores de los aires acondicionados
- Asistí al taller sobre la importancia del trabajo en equipo.

- Se le hicieron pruebas de funcionamiento al aire de nóminas.

F. 
Edy Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon
jefe Departamento Ingeniería



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

