



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	263-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Karla del Carmen Villalta Franco
OBJETO DEL CONTRATO:	<b>SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL, consistentes en: Prestar Servicios Profesionales Individuales Temporales en apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.</b>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 05 al 31 de julio de 2024.

- Se brindó apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el traslado de información requerida por la licenciada Ingrid Lorena Ramírez Carrillo, Asesora de la Gerencia General, con relación a la ZDEEP Sinergy Park, autorizada por la Junta Directiva de la Institución.

- Se recibió vía correo electrónico los puntos administrativos remitidos por la Auxiliar Administrativa de ZOLIC, en apoyo a la Asesora de Proyectos de la Gerencia General, relacionados con las solicitudes presentadas por desarrolladores ZDEEP, para que se incorporen en agenda de Junta Directiva siendo estos:

- Punto de Agenda: Opinión Legal No. 013-2024, CORRAL BLANCO, S.A. solicitó autorización para vender los bienes inmuebles descritos en el expediente remitido;
- Punto de Agenda: Opinión Legal No. 013-2024, CORRAL BLANCO, S.A. solicitó autorización para vender los bienes inmuebles descritos en el expediente remitido;

- Punto de Agenda: Requerimiento de la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, en la cual solicitan tomar en cuenta algunos puntos a corregir dentro de la Resolución de Junta Directiva No. 90/29/2023, dictada por la Junta Directiva, en función de las áreas que conforman el polígono de la ZDEEP Michatoya Pacífico.
  - Punto de Agenda: Requerimiento de la entidad Administradora Logística del Pacífico, en la cual solicitan anuencia para desmembrar la totalidad de 4 fracciones de la finca en donde se encuentra habilitada la ZDEEP Michatoya Pacífico.
  - Punto de Agenda: Requerimiento de la entidad Administradora Logística del Pacífico, en la cual solicitan anuencia para desmembrar una fracción de 12,519.94 metros cuadrados de la finca 5957, folio 457, libro 352E de Escuintla.
  - Punto de Agenda: La entidad Corral Blanco, Sociedad Anónima, solicita autorización para hipotecar fincas de su propiedad, arrendadas a favor de ZOLIC para financiamiento de la ZDEEP Zona Libre Quetzal ante la entidad bancaria G&T Continental, S.A.
- En apoyo al Secretario de la Junta Directiva y directores, se recibió vía correo electrónico, el Informe Circunstanciado Contencioso DANMAR, S.A., elaborado por la Asesora Jurídica de Gerencia General, licenciada Ivon Bocanegra Cuellar, mismo que fue revisado por el Vicepresidente de Junta Directiva y el Asesor Legal de Junta Directiva, licenciado David Alfonso Ortiz Rímola.
- Por instrucción del Secretario de Junta Directiva y Gerente General de ZOLIC, se brindó apoyo a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 26-2024 de fecha 08 de julio de 2024.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 27-2024, de fecha 15 de julio de 2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se apoyó a la Asistente de Gerencia General, con la revisión de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 28-2024 de fecha 26 de julio de 2024, en cumplimiento a la instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 26-2024 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 08 de julio de 2024.

- Participé en la sesión de Junta Directiva No. 26-2024 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente de conformidad con lo establecido en los términos de referencia de la contratación.
- Se procedió con la Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 27-2024 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 15 de julio de 2024.
- Participé en la sesión de Junta Directiva No. 27-2024 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente de conformidad con lo establecido en los términos de referencia de la contratación.
- Se recibió vía correo electrónico las propuestas de agenda remitidas por la Gerencia General de ZOLIC, las cuales fueron remitidas a Vicepresidente y Presidente de Junta Directiva durante el mes de julio de 2024, para posterior procedieran con la convocatoria pertinente, dirigida a los miembros de Junta Directiva y Asesores.
- Se cumplió con el traslado de información requerida por los señores directores y Secretario de Junta Directiva.
  
- Se recibió vía correo electrónico las resoluciones y acuerdos que fueron certificados por el Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC y notificadas por las Asistentes de Gerencia General, de conformidad con los puntos resueltos y aprobados por los miembros de Junta Directiva.
- Se trasladó vía correo electrónico al Vicepresidente de Junta Directiva, la presentación e información actualizada de ZOLIC y ZDEEP, derivado de la solicitud realizada, la cual fue utilizada en reunión con posibles desarrolladores.
- Se cumplió con el envío de información solicitada por el Ministerio de Finanzas Públicas, relacionada con el director titular, representante de la Cámara de Comercio de Guatemala, ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- En apoyo al Secretario de Junta Directiva, derivado de la instrucción girada a la Asesora de Mercadeo y Comunicación de la Institución, se recibió vía correo electrónico, las invitaciones y propuestas de patrocinio para ser elevadas ante Junta Directiva, siendo éstas:
  - **NOTA MC 041-2024, invitación para formar parte de los socios activos de la Asociación Guatemalteca de Exportadores AGEXPORT y Comisión de Servicios Integrados para la Exportación SIEX.**

- **NOTA MC 042-2024**, en la cual se informa sobre la invitación remitida por Cámara de Industria de Guatemala, para participar como patrocinadores del **I Congreso Internacional del Operador Económico Autorizado de Guatemala - OEA GT-**.
- Se agendó al Vicepresidente de Junta Directiva, reunión para el día 19 de julio de 2024, derivado de la convocatoria remitida por el Ministerio de Economía y Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, en el marco de la **Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico**, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de PRONACOM.
- En apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Asesora de Proyectos de la Gerencia General, se cumplió con la solicitud de revisión de la propuesta que contiene el: **"Formulario de Solicitud de Autorización ZDEEP"**.
- Recibí vía correo electrónico, notas remitidas por la Diputada Thelma Ramírez, las cuales fueron dirigidas al Presidente de Junta Directiva, en calidad de citación.
- Cumplicé con revisar con el Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC, los documentos dictados por la Junta Directiva de la Institución, los cuales fueron revisados por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC y certificados por su persona, para poder notificarlos a donde correspondía según procedimiento interno de la Gerencia General y administración.
- Se compartió vía correo electrónico al área de Asesoría Jurídica información y documentación requerida para la elaboración de las minutas correspondientes a usuarios ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Durante el período del 05 de julio al 31 de julio de 2024, se solicitó apoyo al área de Asesoría Jurídica Santo Tomás de Castilla, en seguimiento a los puntos propuestos por el Secretario de Junta Directiva, relacionado con usuarios ZOLIC, copia de las escrituras públicas vigentes, con la finalidad de extraer información que fue analizada por los señores directores.
- Participe en representación de ZOLIC, en el Congreso de Comercio organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala, el cual se llevó a cabo en el Hotel Intercontinental, el día 18 de julio del presente año.

- Resguardo en archivo físico de las agendas de Junta Directiva, conocidas en sesiones de Junta Directiva durante el período comprendido del 05 de julio al 31 de julio de 2024.
- Entre otras actividades realizadas de conformidad con los términos de referencia de la contratación.

F.   
Karla del Carmen Villalta Franco

F.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	264-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO A REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN; APOYAR A LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS Y A LA ENCARGADA DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS Y SALARIOS EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA BUENA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LAS MISMAS.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

**DETALLE DE ACTIVIDADES**

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

- ✓ Recibí Oficios, circulares y demás documentos dirigidos a la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Entregué documentos en distintos Departamentos, Secciones y Unidades, que me fueron asignados.

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

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Ayudé a la Encargada de la Sección de Nominas y Salarios, en actividades solicitadas.

- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla general de pago del reglón 011, correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de julio del año 2024.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla de pago del reglón 022, correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de julio del año 2024.
- ✓ Actualicé nómina de provisiones mensuales correspondiente al mes de julio 2024.
- ✓ Realicé integración en la planilla de retención mensual del Impuesto Sobre la Renta -ISR- del personal de Zolic del mes de julio del año 2024.
- ✓ Realicé integración en la planilla de Seguridad Social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de los trabajadores de Zolic, del mes de julio del año 2024.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla de pago.
- ✓ Apoyé en la entrega de Nóminas y Planillas de pago de cancelación de sueldos primera y segunda quincena mes de julio del año 2024 de los renglones 011 y 022, así como tiempo extraordinario, para firmas a Jefe de departamentos, Jefes Inmediatos, Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe Financiero, Gerente General y Sub-Gerencia.
- ✓ Realicé integración para el reporte del mes de julio del año 2024, del personal que se encuentra afiliado al sindicato de los trabajadores de Zolic.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 018-2024, Boletas de pago pendiente de firma del personal de la Ciudad Capital.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 019-2024, para firma de reporte de tiempo de extraordinario por el Gerente General.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 20-2024, para firma de beca escolar correspondiente al mes de julio del año 2024.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 20-2024, para firma de boletas de pago correspondiente a Bono 14 de los colaboradores de Zolic.
- ✓ Elaboré de nota de envió NS. STC. NO. 24-2024, para firma para firma de reporte de tiempo de extraordinario por el Gerente General.

- ✓ Elaboré de nota de envió NS: STC. NO. 25-2024, Boletas de pago pendiente de firma del personal de la Ciudad Capital.
- ✓ Realicé expediente de pagos de pensiones alimenticias de los colaboradores requeridos correspondiente al mes de julio del año 2024.

#### Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de julio Del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglón 022 correspondiente a Primera y segunda Quincena del mes de julio del año 2024.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones 011 correspondiente al mes de julio del año 2024.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por empleado.
- ✓ Informé a los empleados que no han recibido boleta de pagos, para que se presenten a la Sección de Nóminas y Salarios, para firma y entrega de las mismas.
- ✓ Entregué Boletas de Pago de Personal de los Renglon 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias de Boletas de Pago de Salarios y Vacaciones.
- ✓ Actualicé informe de entrega de Boletas de Pago para notificar a colaboradores que no han recibido sus respectivas boletas de pago.

#### Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera y segunda quincena del mes de julio del año 2024.

- ✓ Ingresé datos en nómina de sueldos, del reporte de tiempo extraordinario pagadas en la primera y segunda quincena del mes de julio 2024.
- ✓ Organicé los reportes pendientes de tiempo extraordinario en sus meses respectivos para empaquetar y enviarlos al archivo general.
- ✓ Apoyé en Impresión y organización de planilla de pago del reglón 041 (tiempo extraordinario), correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de julio del año 2024.

**Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:**

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica, videollamadas y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Diaz Samayoa, para coordinar proceso de Implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Finalicé con la creación de fichas de personal del renglón 011, así como verificación y modificación de fichas que se encontraban registradas en el sistema GUATENÓMINAS, agregándoles su grado académico.

F. 

**LICDA. JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ**  
**PERSONA CONTRATADA**

F. 

**LICDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	265-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO DE GIRON
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en: Prestar servicios profesionales de asesoría a la Sub Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC- necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 02 al 31 de Julio de 2024

**Se diligenció durante el mes de julio de 2024 lo siguiente:**

Se dio seguimiento al Programa de Mantenimiento de Vehículos de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-, así como también la elaboración de oficios para el cumplimiento del mismo.

Se realizaron revisiones y aportes de mejora al Programa del Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-, realizando los oficios correspondientes, indicando las correcciones requeridas e informando al Departamento de Auditoría Interna, todo lo anterior para el seguimiento y cumplimiento de la CAI 000004.

Se dio seguimiento al cumplimiento de la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- número R-SAT-IAD-06-2022, gestionado avances, de acuerdo a los requerimientos solicitados y dando aviso de los mismos a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).



Se atendió reunión de trabajo en conjunto con el jefe del Departamento de Informática de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- y personal del área de Informática de la Gerencia Regional Nororiente de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), referente a la política de renovación por obsolescencia del equipo de cómputo identificada como PO-GIN-TIC-ISS-04, versión III.

Se gestionó oportunamente el cumplimiento de la documentación que presentan los usuarios de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC- que incumplen con las obligaciones contractuales, en la integración de la documentación que conforman los expedientes como usuarios, habiendo obtenido respuesta favorable del usuario: PDM, Sociedad Anónima.

Se atendió a personal del área de Capacitaciones de la Comisión Portuaria Nacional, en visita a Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" informando sobre el lanzamiento de la nueva plataforma digital referente a temas de capacitaciones y especializaciones que ofrecerá CPN.

Se dio inicio a las gestiones para elaborar la Propuesta de la Normativa Interna relacionada con la Recepción, Gestión y Devolución de los Fondos recibidos en Garantía, por los usuarios de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla".

  
Licda. Karla Gisela Orellana Perdomo

  
  
Lic. Gerson Raúl Balleza Robal  
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	157-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MARIESTER CAROLINA REYES RAMIREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales, en la Sección de Controles, ZDEEP Puerta Del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE 07 2024

Actividades:

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se llevó a cabo tres semanas de capacitación para la nueva compañera, Mariester Reyes.

- 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 15 despachos. Modalidad ZE.

318-4712353	318-4713466
318-4712415	318-4713494
318-4712447	318-4713736
318-4712532	318-4713964
318-4712840	318-4713929
318-4712866	318-4714235
318-4713288	318-4714441
318-4713450	

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2621 al 2658.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 74 ducas trabajadas.

318-4712404	318-4712363	318-4712516
318-4712369	318-4712364	318-4712517
318-4712370	318-4712414	318-4712504
318-4712371	318-4712441	318-4712559
318-4712361	318-4712435	318-4712552
318-4712362	318-4712515	318-4712805
318-4712803	318-4713425	318-4712806
318-4712815	318-4713428	318-4713452
318-4712826	318-4713474	318-4713963
318-4712863	318-4713484	318-4714156
318-4712869	318-4713485	318-4714162
318-4712872	318-4713487	318-4713997
318-4713254	318-4713486	318-4713998
318-4713256	318-4713672	318-4713999
318-4713287	318-4713673	318-4714000
318-4712873	318-4713674	318-4714169
318-4712871	318-4713675	318-4714217
318-4713319	318-4713713	318-4714223
318-4713305	318-4712413	318-4714244
318-4713281	318-4712374	318-4714419
318-4713412	318-4713722	318-4714420
318-4712870	318-4713721	318-4714421
318-4713423	318-4713731	318-4714422
318-4713424	318-4713730	318-4714416
	318-4713924	318-4714466

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 48 despachos.

377-4707674	377-4707691
377-4707671	377-4707697
377-4707675	377-4707692
377-4707117	377-4707693
377-4707119	377-4707701
377-4704120	377-4707702
377-4707673	377-4707695
377-4707680	377-4707700
377-4707681	377-4707703
377-4707683	377-4707698
377-4707682	377-4707708
377-4707679	377-4707694
377-4707990	377-4707705
377-4707688	377-4707704
377-4707685	377-4707711
377-4707104	377-4707710
377-4707678	377-4707699
377-4707105	377-4707706
377-4707687	377-4707713
377-4707118	377-4707714
377-4707684	377-4707709
377-4707689	377-4707712
377-4707696	377-4707715
377-4707607	377-4707677

- 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.   
Mariester Carolina Reyes Ramirez

F.   
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA  
Encargado de la sección de controles





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	158-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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, 104 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 72 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 49 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 49 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 18 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 18 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, 49 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.

- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 18 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Realicé revisión y observé el descargo de las cisternas, furgones, paneles y vehículos que transportaban materia prima, químicos, maquinaria y repuestos, entre otros, declarados en las Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Clasifiqué, ordené, y archivé, 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 16 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, al 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 36 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 36 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 36 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 4 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).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.

- Realice comparación de información y saldos de duclas 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.

F. Alejandro F.R.  
Alejandro Franco Revolorio  
Prestador de Servicios.

F. Fredric Ernest Silas Rivera  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Encargado de Sección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	159-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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, 99 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Elaboré y autoricé, 70 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas).
- Recibí 47 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 47 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Recibí 19 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 19 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde.
- Realicé revisión de las herramientas, materiales e insumos, declarados en los formularios -ZOLIC- respectivos, en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.

- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 47 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 19 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Recibí y revisé, 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, 20 Declaraciones Únicas Centroamericanas, -DUCAS- por régimen, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 20 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, 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A.
- Ingresé 2 Declaración de Mercancías de Oficio, del usuario Green Fábric, S.A. al registro de control y contabilización en formato Excel.

- Recibí 45 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 45 parciales en el registro de control y contabilización en formato Excel.
- Clasifiqué y archivé 45 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 4 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 7 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).
- 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.
- 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 CONTROL DE  
Prestador de Servicios

F.   
Fredric Ernest Sifas Rivera  
Encargado de Sección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	160-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROLES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

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

8. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
9. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat
10. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEPP

F.   
Andrea Fernanda Samayoa Chacón  
(Nombre del Prestador de Servicios)

F.   
Fredic Ernest Silas Rivera  
(Jefe de Departamento o Encargado de Sección)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	161-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERCY MARÍA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROLES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

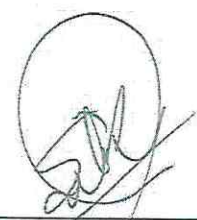
1. Escanear y archivar pólizas de cada empresa de Michatoya Pacífico.
2. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
3. Ingresar datos al sistema de sicome en declaraciones, de todas las pólizas de cada usuario.
4. Ingresar datos al sistema de sicome en operaciones, de todas las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

8. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
9. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat
10. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEPP

F. 

Mercy María Gómez Monge de Tunchez

(Nombre del Prestador de Servicios)

F. 

Fredic Ernest Silas Rivera

(Jefe de Departamento o Encargado de Sección)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	162-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales, en la Sección de Controles, ZDEEP Puerta Del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

Actividades:

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se llevó a cabo tres semanas de capacitación para la nueva compañera, Mariester Reyes.

- 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 15 despachos. Modalidad ZE.

318-4712353	318-4713466
318-4712415	318-4713494
318-4712447	318-4713736
318-4712532	318-4713964
318-4712840	318-4713929
318-4712866	318-4714235
318-4713288	318-4714441
318-4713450	

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2621 al 2658.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 74 ducas trabajadas.

318-4712404	318-4712363	318-4712516
318-4712369	318-4712364	318-4712517
318-4712370	318-4712414	318-4712504
318-4712371	318-4712441	318-4712559
318-4712361	318-4712435	318-4712552
318-4712362	318-4712515	318-4712805
318-4712803	318-4713425	318-4712806
318-4712815	318-4713428	318-4713452
318-4712826	318-4713474	318-4713963
318-4712863	318-4713484	318-4714156
318-4712869	318-4713485	318-4714162
318-4712872	318-4713487	318-4713997
318-4713254	318-4713486	318-4713998
318-4713256	318-4713672	318-4713999
318-4713287	318-4713673	318-4714000
318-4712873	318-4713674	318-4714169
318-4712871	318-4713675	318-4714217
318-4713319	318-4713713	318-4714223
	318-4712413	318-4714244
	318-4712374	318-4714419
318-4713305	<u>318-4713722</u>	318-4714420
318-4713281	<u>318-4713721</u>	318-4714421
318-4713412	<u>318-4713731</u>	318-4714422
318-4712870	<u>318-4713730</u>	318-4714416
318-4713423	<u>318-4713924</u>	318-4714466
318-4713424		

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

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



[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 48 despachos.

377-4707674	377-4707691
377-4707671	377-4707697
377-4707675	377-4707692
377-4707117	377-4707693
377-4707119	377-4707701
377-4704120	377-4707702
377-4707673	377-4707695
377-4707680	377-4707700
377-4707681	377-4707703
377-4707683	377-4707698
377-4707682	377-4707708
377-4707679	377-4707694
377-4707990	377-4707705
377-4707688	377-4707704
377-4707685	377-4707711
377-4707104	377-4707710
377-4707678	377-4707699
377-4707105	377-4707706
377-4707687	377-4707713
377-4707118	377-4707714
377-4707684	377-4707709
377-4707689	377-4707712
377-4707696	377-4707715
377-4707607	377-4707677

- Se coordinó y revisó 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.  
Prestador de Servicios.



F. \_\_\_\_\_  
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA  
Jefe de Departamento o Encargado de  
Sección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	163-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NORMA AMÉRICA CIFUENTES VÁSQUEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, EN LA SECCIÓN DE CONTROLES, ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

Actividades:

- Atención a usuarios que visitaron la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Se llevó a cabo tres semanas de capacitación para la nueva compañera, Mariester Reyes.

- 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 15 despachos. Modalidad ZE.

318-4712353	318-4713466
318-4712415	318-4713494
318-4712447	318-4713736
318-4712532	318-4713964
318-4712840	318-4713929
318-4712866	318-4714235
318-4713288	318-4714441
318-4713450	

- Se emitieron formularios para el ingreso de herramientas y materiales de construcción, remodelación bodega Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 2621 al 2658.
- Se ingresaron ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuario Yazaki. Un total de 74 ducas trabajadas.

318-4712404	318-4712363	318-4712516
318-4712369	318-4712364	318-4712517
318-4712370	318-4712414	318-4712504
318-4712371	318-4712441	318-4712559
318-4712361	318-4712435	318-4712552
318-4712362	318-4712515	318-4712805
318-4712803	318-4713425	318-4712806
318-4712815	318-4713428	318-4713452
318-4712826	318-4713474	318-4713963
318-4712863	318-4713484	318-4714156
318-4712869	318-4713485	318-4714162
318-4712872	318-4713487	318-4713997
318-4713254	318-4713486	318-4713998
318-4713256	318-4713672	318-4713999
318-4713287	318-4713673	318-4714000
318-4712873	318-4713674	318-4714169
318-4712871	318-4713675	318-4714217
318-4713319	318-4713713	318-4714223
318-4713305	318-4712413	318-4714244
318-4713281	318-4712374	318-4714419
318-4713412	318-4713722	318-4714420
318-4712870	318-4713721	318-4714421
318-4713423	318-4713731	318-4714422
318-4713424	318-4713730	318-4714416
	318-4713924	318-4714466

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

Oficina Guatemala  
Blvd. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial  
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002,  
Teléfono PBX: (502) 7961-5480



[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

- Control de ZC por parte de usuario de Ambev. Total 48 despachos.


377-4707674	377-4707691
377-4707671	377-4707697
377-4707675	377-4707692
377-4707117	377-4707693
377-4707119	377-4707701
377-4704120	377-4707702
377-4707673	377-4707695
377-4707680	377-4707700
377-4707681	377-4707703
377-4707683	377-4707698
377-4707682	377-4707708
377-4707679	377-4707694
377-4707990	377-4707705
377-4707688	377-4707704
377-4707685	377-4707711
377-4707104	377-4707710
377-4707678	377-4707699
377-4707105	377-4707706
377-4707687	377-4707713
377-4707118	377-4707714
377-4707684	377-4707709
377-4707689	377-4707712
377-4707696	377-4707715
377-4707607	377-4707677

- 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  
PRESTADOR DE SERVICIOS



F.   
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO O ENCARGADO DE SECCIÓN.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

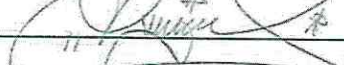
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	164-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

**Actividades.**


- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Escaneo de declaraciones (DUCAS)
- Ingreso de datos al sistema SICOME.
- Explicación como llevar el control de las diferentes declaraciones de usuarios y/o empresas ingresadas al sistema SICOME.

**Actividades realizadas.**

- Escanear y archivar pólizas de cada empresa.
- Realicé 55 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Realicé 55 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresar datos al sistema Sicome de operaciones de todas las pólizas de cada usuario.
- Ingresar datos al sistema Sicome de declaraciones de todas las pólizas de cada usuario.
- Ingrese a reporte de Excel datos de pólizas ingresadas al sistema SICOME.
- Mantener el buen uso de equipo de oficina según área laboral.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F.   
EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ  
PRESTADOR DE SERVICIOS



F.   
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO O ENCARGADO DE SECCION

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	165-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" CONSISTENTES EN PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROLES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024.


**Actividades.**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Escaneo de declaraciones (DUCAS)
- Ingreso de datos al sistema SICOME.
- Explicación como llevar el control de las diferentes declaraciones de usuarios y/o empresas ingresadas al sistema SICOME.

**Actividades realizadas.**

- Escanear y archivar pólizas de cada empresa.
- Realicé 61 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Realicé 61 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresar datos al sistema SICOME de operaciones de todas las pólizas de cada usuario.
- Ingresar datos al sistema SICOME de declaraciones de todas las pólizas de cada usuario.
- Ingrese a reporte de Excel datos de pólizas ingresadas al sistema SICOME.
- Mantener el buen uso de equipo de oficina según área laboral.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F.   
NANCY PATRICIA HERNANDEZ BARRERA  
PRESTADOR DE SERVICIOS

F.   
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO O ENCARGADO DE SECCIÓN



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	166-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRA JADIRA YOUNG UMAÑA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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 200 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

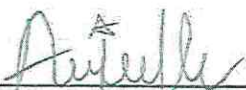
- Aperturé las declaraciones, 290-4701162, con régimen ZN de la empresa OLMECA, S.A. 290-4701083, 290-4701084, 290-4701085, con régimen ZN de la empresa INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
- Aperturé las declaraciones 308-4700808, 308-4700812, 308-4700811, 308-4700781, con régimen ZI de la empresa NATURACEITES, S.A. 370-4706528, con régimen ZI de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 251-4734098, con régimen ZN de la empresa CAPSA, S.A.
- Finalicé las Declaraciones, 290-4701035, 290-4701127, con régimen ZN de la empresa PALMA SUR, S.A. 312-4707635, con régimen ZN de la empresa PROQUISA, S.A.
- Ingresé a nuestros reportes en Odo y Excel el dato de 150 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 Parciales, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.
- Realicé 24 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2155	2158	2159	2262	2263	2264	2265	2267	2268	2269
2270	2271	2272	2273	2274	2275	2329	2350	2351	2353
2355	2356	2357	2360	*	*	*	*	*	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

- Realicé 325 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 Odoó y en Excel el dato de 350 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé las Declaraciones 251-4732581, 251-4730367, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4706925, con régimen ZC de la empresa UNO PETROLEOS, S.A. 298-4707272, con régimen ZC de la empresa GTM, S.A. 317-4701943, 317-4702776, con régimen ZC de la empresa CHEVRON, S.A. 305-4730367, con régimen ZE de la empresa BRENNTAG, S.A. 312-4706828, con régimen MQ de la empresa PROQUISA, S.A.
- Finalicé la Declaración, 251-4730377, 251-4730378, 251-4731526, 251-4731540, con régimen ZC de la empresa PUMA ENERGY, S.A. 370-4706103, con régimen ZC de la empresa UNO PETRÓLEOS, S.A. 298-4706662, con régimen ZC, con régimen de la empresa GTM, S.A. 305-4709493, 305-4702813, 305-4709446, 305-4702775, 305-4700434, con régimen ZC de la empresa BRENNTAG, S.A. 317-4702682, con régimen ZC de la empresa CHEVRON, S.A.

- Despaché las Declaraciones, 305-4720294, 305-4720288, con régimen ZR de la empresa **BRENNTAG, S.A.** 370-4706509, 370-4706520, 370-4706521, con régimen ZR de la empresa **UNO PETRÓLEOS, S.A.** 360-4707573, 360-4707576, con régimen ZR de la empresa **CERAMICAS Y MATERIALES TARRAGONA, S.A.**

F.   
Alejandra Jadira Young Umaña

F.   
Frederick Ernest Silas Rivera



Encargado de la Sección de Control de Operaciones



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	167-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Astrid Pamela Aguilar Sagastume
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

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

- Realicé **245 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 **414** parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé **10** Declaraciones de Mercadería de Ingreso Nacional (ZN)
- Realicé **35** Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

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

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




[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

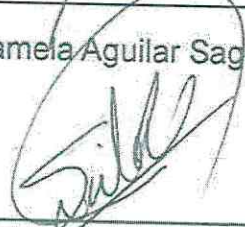
2104	2105	2125	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137
2139	2166	2167	2169	2170	2171	2172	2178	2179	2183
2187	2189	2190	2195	2200	2293	2302	2303	2304	2305
2306	2307	2308	2309	2310					

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

- Realicé 203 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 334 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 47 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 25 Importaciones (ZI).

F.   
Astrid Pamela Aguilar Sagastume



F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	168-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Byron Alexander González Zamora
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

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

- Realicé 95 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 Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 115 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- Aperturé 03 Declaraciones de Mercadería de Ingreso Nacional (ZN)

- Realicé 20 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

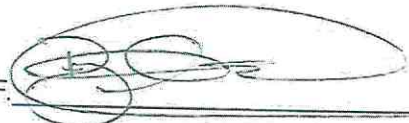
2258	2259	2333	23334	2337	2340	2342	2343	2344	2345
2346	2347	2348	2397	2415	2416	2417	2418	2419	2420.

- Realicé 95 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 Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 115 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 194 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 209 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 18 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 12 Importaciones (ZI).

F.   
Byron Alexander González Zamora

F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	169-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Jackeline Johanna Ipiña Ramírez
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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 **105** 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 Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de **210** 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 43 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1958	1959	1960	1971	1975	1976	1977	2057	2058	2099
2109	2114	2115	2117	2118	2126	2127	2129	2141	2146
2207	2208	2209	2210	2239	2240	2241	2242	2243	2245
2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2206
2376	2380	2381							

- Aperturé las Declaraciones 290-4701181, 2904701187, con régimen ZN de la empresa Olmeca 290-4701227, con régimen ZN de la empresa Fruit Oil, 290-4701034 con régimen ZN de la empresa Palma Sur, 290-4701048 con régimen ZN de la empresa Soloatam las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
  - Finalice las Declaraciones 290-4701161, con régimen ZN de la empresa Olmeca, 290-4701158 con régimen ZN de la empresa Palma Sur, 290-4701120 con régimen ZN de la empresa Fruit Oil, Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- **Actividades realizadas en Garita No. 02.**
- Realicé 200 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 Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 225 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 **251-4731535** régimen **ZC** de la empresa **Puma Energy S.A**, **298-4706978** con régimen **ZC** de la empresa **GTM**, **312-4706829** con régimen **ZC** de la empresa **Proquisa**, las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Finalice las Declaraciones **251-4730367** con régimen **ZC** de la empresa **Puma Energy S.A**. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

F.   
Jackeline Johanna Ipiña Ramírez

F.   
Frederick-Ernest Silas Rivera

Encargado de la Sección de control de operaciones



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	170-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Juan Manuel Orellana Maldonado
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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 100 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 20 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 50 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.
- Realice dos turnos en apoyo a la compañera Alejandra Young por motivos de emergencia y quebrantos de salud no pudo asistir, de los cuales fueron los siguientes: Viernes 12 de julio en horario de 20:00 a 08:00 y Domingo 14 en horario de 08:00 a 20:00 horas.

**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.

F.   
Juan Manuel Orellana Maldonado

F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	171-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mariaclara Acevedo Stahle
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) “otras remuneraciones de personal temporal”, consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

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

- 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 323 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 275 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 48 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.
- Realice mi semana de suplente en garita #1, apoyando a mis compañeros con su horario de almuerzo en ambas garitas, realizando pases tanto de entrada como de salida como también la realización de formularios de ingreso de mercadería y/o equipo.

1935	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
1991	1992	1993	1994	1996	2090	2091	2092	2093	2110
2119	2120	2121	2122	2123	2191	2192	2212	2213	2214
2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2223	2224	2225
2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232			

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

- Realicé 350 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 350 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.

F.   
\_\_\_\_\_

Mariaclara Acevedo Stahle

F.   
\_\_\_\_\_

**CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMAS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OPERACIONES**

Frederick Ernest Silas Rivera

Encargado de la Sección de control de operaciones

**Oficina Central Izabal**

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

**Oficina Guatemala**

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	172-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Randy Leonel Montenegro Reyes
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

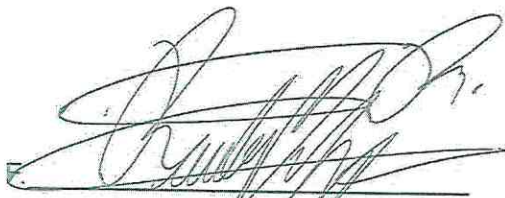
- **Actividades realizadas en Garita No. 01.**

- 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 **60** Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé **06** Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

2300	2301	2358	2382	2383	2384				
------	------	------	------	------	------	--	--	--	--

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

- Realicé **550** Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé reportes en Excel el dato de **325** 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 en Excel la Declaraciones **251-4733268, 251-4134548, 251-4731543** régimen **ZC** de la empresa **Puma Energy S.A**, **222-4700306, 298-4708976** con régimen **ZC** de la empresa **GTM**, **390-4700157** con régimen **ZC** de la empresa **Tagsa**, las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.



Randy Leonel Montenegro Reyes



F. Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones



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

**INFORME FINAL  
DEL RESULTADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	173-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SISI YULIANA CRUZ GUZMAN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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 290-4701099,290-4701123,290-4701177,290-4701071, el régimen de la ZN de la empresa Olmeca S.A, 290-4701174,290-4701178, de la empresa Industrias Chiquibul S,A 290-4701125,290-4701065 con el régimen de la ZN de la empresa EXPOSOSTENIBLE S.A290-4701176 con régimen ZN de la empresa FRUIT OIL S.A.372-4712853 con régimen ZN de la empresa TANQUES DEL ATLANTICO S.A.290-4701038 con régimen ZN de la empresa P.D.M S.A. Realicé 155 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.

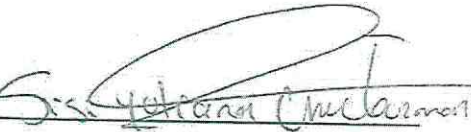
Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 165 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 23 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

2094	2095	2096	2097	2098	2100	2101	2103	2140	2193
2194	2196	2197	2198	2199	2201	2202	2203	2204	2205
2294	2295	2296							

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

- Realicé 236 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 251-4729740,290-4729755,251-4733261,251-473371,251-4733262 con el régimen de la ZC de la empresa Puma Energy.
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 236 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.

F.   
SISI YULIANA CRUZ GUZMAN

F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
jefe de Departamento o Encargado de Sección





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	174-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Victor Noel Mota Huitz
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales Sin Relación de Dependencia, con Cargo al Reglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones del personal temporal", Consistentes en Prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA NO. 01**

- Brinde la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas al predio fiscal.
- Realice 90 Contraseñas de Control de ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancías ingresadas
- Ingrese en a nuestros reportes en Excel el dato de 95 parcialidades, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice 27 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales fueron los siguientes correlativos utilizados.

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

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



[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

2059	2060	2061	2062	2063	2067	2068	2069	2070
2071	2072	2150	2151	2152	2153	2317	2318	2319
2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328

- Aperturas de las siguientes Declaraciones **ZN-290-4701026 DE OLMECA**, **ZN-290-4701190 DE FRUIT OIL**. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Sierras de las siguientes Declaraciones **ZN-290-4701000 DE OLMECA**, **ZN-290-4701034 DE PALMA SUR**. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

### ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITANO. 02.

- Realice 150 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingrese a nuestros reportes en Excel y dato de 225 parcialidades despachadas, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturas de las siguientes Declaraciones, **ZC-305-4719988 DE BRENNTAG**, **ZC-370-470659**, **ZC-370-4707262 DE UNO PETROLEOS**, **ZC-308-4700891 DE NATURACEITES**, **ZC-251-4731534**, **ZC-251-4735453**, **251-4733264 DE PUMA**, **ZC-254-4705768 DE ELQUIGUA**, **ZC-317-4703301 DE TAGSA**, **ZC-298-4706980**, **ZC-298-4706971 DE GTM**. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.


- Sierres de las siguientes Declaraciones. ZC-290-4701036 DE INVERSIONES DEL PACIFICO, ZC-274-274-4704162 DE UNO PETROLEOS, ZC-251-4730366 DE PUMA, ZC-298-4706666 DE GTM, ZC-312-4706491 DE ELQUIGUA. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

F.

  
Víctor Noel Mota Huitz



F.

  
Fredic Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de  
Control de Operaciones

**SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	175-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de Controles.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 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 150 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 220 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 250 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 Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 320 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

\*Apertura 20 importaciones (ZI)

F.   
ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA



F.   
Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	186-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024.

1. Cumplí 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, 30, 37, 41, 45, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88, 92, 96.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Alex Fernando Rodriguez Fajardo

F.   
Jorge Humberto Stewart Suarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)

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


**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	187-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88, 92.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Ashlyn Andrea Paiz Barrientos



F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	188-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88, 92.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.

  
Carlos Augusto Argueta

F.

  
Jorge Humberto Stewart Juarez

Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	189-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí 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, 11, 15, 26, 37, 44, 45, 54, 60, 67, 72, 75, 82, 85, 90.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Daniel Humberto Palencia Mendoza

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STC No.007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	190-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	<b>ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí 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, 44, 48.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Erlin Aldahír Alarcón Figueroa

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	191-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 91.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Joaquín Elieser Cordero Tut

F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	192-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	LUIS ERNESTO RAMIREZ RIOS
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí 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. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Luis Ernesto Ramirez Rios



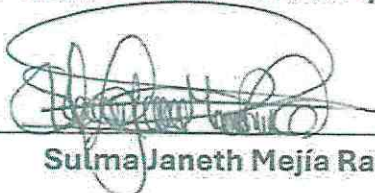
F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	193-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84, 91.
2. Mantuve el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollé el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Realicé la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollé toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realicé informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplí con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Realicé toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F.   
Sulma Janeth Mejía Ramírez

F.    
Jorge Humberto Stewart  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	222-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Aníbal Pérez Gómez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de julio 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 19 de julio 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 20 de julio 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	lunes 22 de julio 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	martes 23 de julio 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 25 de julio 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 26 de julio 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 28 de julio 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	lunes 29 de julio 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	miércoles 31 de julio 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.			

  
Anibal Pérez Gómez



Sr. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según acuerdo GG.STC. No. 007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	223-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Arturo Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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.			

*[Signature]*  
Arifio Coc

*[Signature]*



Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	224-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera De De León
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PIPI)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	miércoles 3 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	sábado 6 de julio 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 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	domingo 7 de julio 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 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	lunes 8 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	FECHA	martes 9 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			



<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 12 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 14 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 15 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 18 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 21 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			



<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 24 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 2, anotando a todo el personal que egresa del predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que egresan del mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 27 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio de 2024
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 30 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
<b>TURNO</b>	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 13:00hrs a 18:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio de 2024
Recibí servicio como refuerzo en Garita 1, anotando a todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones vehiculos livianos y pesados que ingresan al mismo y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

  
Beverly Lindsay Navari Escobar  
Herrera De León

  
Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	225-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Debris Yossemar Chavez Vega
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de julio 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 19 de julio 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 20 de julio 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	lunes 22 de julio 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	martes 23 de julio 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 25 de julio 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 26 de julio 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 28 de julio 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	lunes 29 de julio 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	miércoles 31 de julio 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.			



Debris Yossemar Chavez Vega



Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez

Encargado de Monitoreo y Base de Datos

(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	226-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edgar Rene Varela Medina
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de julio 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 19 de julio 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 20 de julio 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	lunes 22 de julio 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	martes 23 de julio 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 25 de julio 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 26 de julio 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 28 de julio 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	lunes 29 de julio 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	miércoles 31 de julio 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.			

  
Edgar Rene Varela Medina  
  
Sr. Jorge Humberto Sosa Rodríguez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	227-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Geremias Armando Caal Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de julio 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 19 de julio 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 20 de julio 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	lunes 22 de julio 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	martes 23 de julio 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 25 de julio 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 26 de julio 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 28 de julio 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	lunes 29 de julio 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	miércoles 31 de julio 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.			

*[Signature]*  
 Geremias Armando Caal Co  


Sr. Jorge Humberto Stewart Juárez  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 (Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	228-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gilberto Aragón Díaz
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

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



<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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.			

  
Gilberto Aragón Díaz



Sr. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	229-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Melvin Yosuari Alvarado Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 2 de julio 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	jueves 4 de julio 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	viernes 5 de julio 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	domingo 7 de julio 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	lunes 8 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 10 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 11 de julio 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	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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.			

Melvin Yosuarí Alvarado Orellana

Sr. Jorge Humberto Stewart Juárez

Encargado de Monitoreo y Base de Datos

(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	230-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	OSCAR MATÍAS FELIPE NÁJERA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PIPI)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 2 de julio 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	jueves 4 de julio 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	viernes 5 de julio 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	domingo 7 de julio 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	lunes 8 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 10 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 11 de julio 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	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes, 16 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes, 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado, 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes, 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves, 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes, 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo, 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes, 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles, 31 de julio 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.			

Oscar Matías Felipe Nájera

Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	231-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ruben Pérez Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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.			

  
 Ruben Pérez Hernández

  
 Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 (Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	232-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

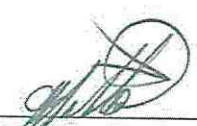
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

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



<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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

  
Sr. Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)



Oficina Central Izabal  
Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás  
de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
Teléfono PBX: (502) 7361-5400

Oficina Guatemala  
Bvd. Los Próceres, 24-09 Z. 10 Edif. Empresarial  
Zona Prudera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002  
Teléfono PBX: (502) 7361-5460



www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	233-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yoseph Osvaldo Monryo Oliva
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 17 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 19 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 20 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 22 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 23 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 25 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 26 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 28 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 29 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 31 de julio 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.			



Yoseph Osvaldo Monryo Oliva




Sr Jorge Humberto Steward  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 (Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	234-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Carlos Enrique Beiteton Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2024

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 2 de julio de 2024
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 4 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 5 de julio de 2024
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 7 de julio de 2024
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 8 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 10 de julio 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.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 11 de julio de 2024
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 13 de julio 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	domingo 14 de julio de 2024
Mi primer día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de julio de 2024
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de julio 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 19 de julio 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 20 de julio 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	lunes 22 de julio 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	martes 23 de julio 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 25 de julio 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 26 de julio 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 28 de julio 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	lunes 29 de julio 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	miércoles 31 de julio 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.			

Carlos Enrique Beltrón Orellana



Sr. Jorge Humberto Steiner Suarez

Encargado de Monitoreo y Base de Datos

(Segun acuerdo GG.STC. No. 007-2024)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	235-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL TEMPORAL" consistentes en Asesorar en los procesos que se requieran para llevar a cabo proyectos de mejoramiento de las instalaciones de ZOLIC, elaboración de auditorías en el área de infraestructura en las diferentes Zonas de desarrollo Económica Especial, Participación de comisiones para la revisión de expedientes de calificación de Zonas de Desarrollo Económico Especial así como Usuarios de ZDEEP.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

**Propuse a la Gerencia General Proyectos de mejora y mantenimiento en las instalaciones de ZOLIC:**

Con apoyo del convenio de Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala donde se dio acompañamiento y asesoría para la elaboración de las siguientes propuestas de proyectos:

- Propuesta de reparación de parques ubicados a un costado del Edificio Administrativo.
- Propuesta de remodelación de ingreso peatonal al predio fiscal de ZOLIC
- Propuesta de remodelación del área de mantenimiento del Departamento de Ingeniería.
- Propuesta de diseño de módulos de off-bodegas ubicados en el Sector Central, sobre la CA-9.

**Elaboré propuestas técnicas para proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones de ZOLIC en la ciudad Capital, para cualquier modalidad de compra:**

**Elaboré propuestas técnicas para proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones de ZOLIC en la ciudad Capital, para cualquier modalidad de compra:**

- Participe en reuniones para el seguimiento de proyectos programados para 2024 y planificación de 2025.

**Elaboré propuestas técnicas para proyectos de mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones de ZOLIC en la ciudad Capital, para cualquier modalidad de compra:**

- Seguimiento a el proceso de modificación de insumos para realizar el proceso de compra de mobiliario, equipo e instalaciones para la habilitación de oficinas 1404 en Zona Pradera.
- Elaboré Especificaciones Técnicas, para realizar el proceso de Compra de los Módulos de Escritorios para la habilitación de la oficina de -ZOLIC- en Ciudad Capital, ubicada en el Complejo empresarial Zona Pradera, nivel 14, oficina 1404.

**Participé en Comisiones de auditoría en las diferentes Zonas de Desarrollo Económica Especial**

- Revisé las herramientas para elaborar Auditorías a Zonas de Desarrollo Económico Especial.

**Participé en Comisiones Técnicas para la autorización de usuarios de Zonas de Desarrollo Económica Especial -ZDEEP-**

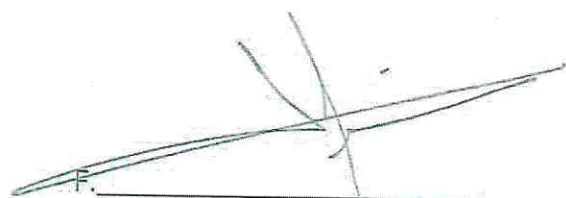
- Revisé expediente presentado por entidad la Industrias del Atlántico, para calificarse como Usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Puerta del Istmo.
- Revisé expediente presentado por entidad Globus, Sociedad Anónima, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial MICHATOYA, el cual fue presentado a la Gerencia General.

**Participé en Comisiones Técnicas para la habilitación de nuevas Zonas de Desarrollo Económico Especial -ZDEEP-**

- Revisé expediente expediente presentado por entidad la Areia, Sociedad Anónima, para calificarse como Zona de Desarrollo Económico Especial.
- Revisé expediente expediente presentado por entidad INMOBILIARIA SAN PEREGRINO, SOCIEDAD ANÓNIMA para calificar a ZONA LIBRE DE ORIENTE, como Zona de Desarrollo Económico Especial.

**Realicé toda actividad solicitada por autoridades superiores, relacionada con los servicios contratados**

- Di seguimiento al expediente No. del expediente 2022-101125, en las oficinas centrales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.-CONAP-
- Di seguimiento al proceso del expediente DA-0143-2022 de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla- ZOLIC", en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Participe en reuniones para el seguimiento de áreas disponibles a ofrecer a nuevos usuarios en el PREDIO FISCAL DE ZOLIC.
- Elaboré plano de conjunto de PREDIO FISCAL DE ZOLIC donde se grafican las áreas arrendadas, con carta de intención y disponibles.
- Participé en capacitación de la Ley Orgánica, Reglamentos Requisitos y Resoluciones para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial así como Usuarios de ZDEEP. impartida por Ing, Erick Tobar.



F. \_\_\_\_\_  
ARQ. ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE



F. \_\_\_\_\_  
ARQ. CANDY LUCRECIA COIBTRÉS CORDON  
Jefe del Departamento de Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	236-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	HILDO BALDOMERO ORELLANA ESCOBAR
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", consistentes en: asesorar en la planificación y ejecución de auditorías que se practiquen a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en operación.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO, 2024

- Revisé expediente de solicitud usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, de la entidad Auto Hub Latam Sociedad Anónima, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- e informe respectivo.

- Revisé expediente de solicitud usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo, de la entidad Industrias del Atlántico Sociedad Anónima, consistente en: requisitos de solicitud de Zona de Desarrollo Económico Especial Público, información general de la empresa, información general representante legal, inversión y forma de inversión en el proyecto, generación de empleo, análisis del impacto económico del proyecto, y su viabilidad, análisis de los Estados de Resultados y Estados de Situación Financiera proyectados, verificar los indicadores económicos del proyecto (VAN, TIR, RELACION BENEFICIO/COSTO y PUNTO DE EQUILIBRIO) el cumplimiento de requisitos de conformidad con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- e informe respectivo.
- Revisé "FORMULARIO DE SOLICITUD AUTORIZACIÓN ZDEEP", los cuales deben presentarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10, numerales 10.1. y 10.8 del Procedimiento para la autorización de usuarios en las ZDEEP, Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, donde el interesado deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información requerida en los espacios respectivos.
- Revisé "INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS", consistente en: portada, índice, resumen ejecutivo del proyecto, diagnóstico, estudio de mercado, estudio administrativo, estudio legal, estudio financiero, evaluación económica y anexos.
- Revisé "INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATEGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS", consistente en: portada, índice, resumen ejecutivo, impacto económico, social y productivo, desarrollo de la región, responsabilidad social empresarial proyección de la generación de empleo y anexos.

- Realicé reunión de trabajo Con los integrantes de las comisiones de auditoría donde se desarrollaron los siguientes temas:
  - ✓ Presentación del informe de la última auditoría correspondiente al período 01 de julio al 31 de diciembre 2023.
  - ✓ Unificación de criterios sobre la documentación e información que se deben solicitar por parte de los auditores en las distintas áreas y comisiones de auditoría en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, ZDEEP.
  - ✓ Seguimiento a las observaciones surgidas en las auditorías anteriores como parte de las actividades de futuras auditorías.
  - ✓ Ampliación y/o modificación de las cédulas de auditoría de acuerdo a las sugerencias de cada uno de los auditores de las distintas comisiones.
- Elaboré Cronograma de Auditoría a desarrollarse en las Zonas de Desarrollo Económico Especial pública, Miel Verde, Michatoya Pacífico, Puerta del Istmo Y Zona Libre Quetzal, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2024.
- Elaboré el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio del 2024. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elaboré el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.

- Elabore el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elabore el Programa de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: contenido del programa, proceso, dependencia, procedimiento, alcance fecha de inicio, fecha final, criterio, año, recursos y equipo auditor.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Michatoya Pacífico, del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas, mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde, del periodo comprendido del del 01 de enero al 30 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las Zonas de

- Desarrollo Económico Especial Pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo, del periodo comprendido del del 01 de enero al 30 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos, usufructo, habilitación y subarrendamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.
- Elaboré el Plan de Auditoría que servirá de base para realizar la auditoría en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, del periodo comprendido del del 01 de enero al 30 de junio del 2024. Consistente en lo siguiente: nombramiento comisión de auditoría, capacitación comisión de auditoría, aviso a la zona de desarrollo económico especial pública de la realización de la auditoría por parte de la comisión, revisión de los contratos de arrendamiento, usufructo habilitación y subarrendamiento de las zonas de desarrollo económico especial pública, así como el de los usuarios, verificar fianzas y pólizas de seguro para proteger las materias primas mercancías, instalaciones y equipo, solicitar los indicadores de desempeño, arrendamientos,

usufructo, habilitación y subarrendamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, establecer que se aplica en materia de seguridad laboral e industrial, entre otros.

F.

Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar

F.

Ing. Byron Estuardo Gaitán, Gerente General

BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
GERENTE GENERAL  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	237-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sandra Patricia Villela López
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios profesionales individuales temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones del de personal temporal", consistentes en: Brindar asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público - ZDEEP-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 2 al 31 de julio 2024

Se presenta primer informe y factura para aprobación.

**Actividad de TDR: a) Asesorar en la elaboración de proyectos institucionales**

Se asesoró a la institución en la elaboración de proyectos institucionales, se realizaron las acciones:

1. En seguimiento a la programación 2024, se llevaron a cabo diversas reuniones con los equipos técnicos y administrativos de la institución, acordado fechas de entrega y avances según cronograma actualizado en reunión semanal.

Oficina Central Izabal:  
n. 293,5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás  
Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
Teléfono PBX: (502) 7961-5400

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



www.zolicguate.com

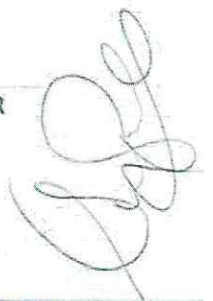
2. Seguimiento para la implementación del portafolio de proyectos ZOLIC, se acordó con los equipos técnicos unificar los proyectos en el siguiente plan maestro.

- ✓ Proyectos en bodegas y terrenos ZOLIC
- ✓ Proyectos áreas comunes del predio
- ✓ Proyectos Plaza Administrativa
- ✓ Proyectos Edificio Administrativo
- ✓ Proyectos Casa de Visitas

**Actividad de TDR: b) Elaborar y revisar proyectos de bases de contratación de las modalidades de compra directa, cotización para los proyectos que así lo requieran.**

Se elaboraron revisaron proyectos de bases de contratación de las modalidades de cotización según el siguiente resumen.

Cotización	NOG	Nombre del concurso de cotización	Propuestas elaboradas y seguimientos
02-2024	23378069	Instalación de cableado estructurado para 125 puntos de red certificados para las instalaciones de ZOLIC Santo Tomas	Revisión bases del concurso.
03-2024	23405538	Sistema de procesamiento y reconocimiento de placas con cámaras LPR y CCR para el predio fiscal de ZOLIC Santo Tomás de Castilla	Revisión bases del concurso
04-2024	23572787	Compra de equipo de computación para uso del personal de ZOLIC.	Elaboración de proyecto de bases del concurso
Compra Directa (TDR)	NOG	Nombre del concurso	Propuestas elaboradas y seguimientos
08-2024	Sin NOG aún	Compra de escritorios para oficina de ZOLIC en Ciudad de Guatemala.	Elaboración de propuesta de TDR



**Actividad de TDR: c) Asesorar en la emisión en emisión de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes presentadas a ZOLIC, por entidades interesadas en calificarse y habilitarse para operar como ZDEEP y Usuarios de ZDEEP.**

Se elaboraron propuestas para mejorar el proceso de calificación para la autorización habilitación y funcionamiento de las ZDEEP, validando el contenido propuesto con los integrantes de las comisiones técnicas, para posteriormente proponer aprobación.

1. ZDEEP-FR-002. FORMULARIO DE SOLICITUD AUTORIZACIÓN ZDEEP. Versión 1.
2. ZDEEP-FR-003. FORMULARIO PARA COTEJO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DOCUMENTALES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 10 DEL REGLAMENTO ZDEEP. Versión 1.
3. ZDEEP-IN-002. INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS. Versión 2.
4. ZDEEP-IN-003. INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS. Versión 2.

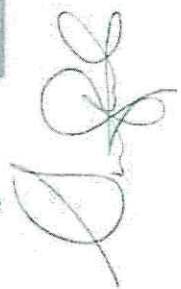
**Actividad de TDR: d) Asistir a reuniones con inversionistas interesados en constituirse como ZDEEP, Usuario ZDEEP y Usuarios para el Predío en Santo Tomás de Castilla.**

1. Se asesoró técnicamente en reunión sostenida con la ZDEEP Zona Libre Quetzal en fecha 3 de julio de 2024, en la que se abordaron temas relacionados a las solicitudes de desmembraciones, para venta e hipoteca, ampliaciones o disminuciones de áreas de los usuarios de la Zona, y los potenciales usuarios que tienen previstos en el corto plazo.
2. Se asesoró técnicamente en reunión sostenida con la ZDEEP Michatoya Pacífico el 11 de julio de 2024, en la que se abordaron temas relacionados al contrato de arrendamiento derivado de la ampliación de área de la ZDEEP, renovaciones de usuarios, terminaciones anticipadas y potenciales usuarios que tienen previstos en el corto plazo.

**Actividad de TDR: e.) Realizar cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionada con los servicios prestados.**

Se realizaron otras actividades durante el mes, las cuales se describen a continuación.

1. Asistencia a capacitación impartida por el Ing. Erick Tobar en fecha 4 de julio de 2024, referente a los expedientes de calificación de Usuario ZDEEP y ZDEEP.



2. Asistencia el 18 de julio de 2024 al Congreso de Comercio 2024 organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
3. Asistencia a reuniones programadas para abordar el tema de incremento y nuevas tarifas para usuarios ZOLIC.
4. Asistencia a reuniones en seguimiento a los ingresos percibidos por ZOLIC durante el mes.
5. Asistencia a reuniones en seguimiento a la Ampliación de Presupuesto 01-2024.

F.   
*Sandra Patricia Villela López*  
Lcda. en Administración de Empresas  
M.A. en Formulación y Evaluación de Proyectos  
Colegiado No. 27,799

F.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	<b>029</b>
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	<b>238-029-2024</b>
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	<b>Sue Mary Ann Catalán González</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	<b>Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones de personal temporal" consistentes en asesorar en las actividades relacionadas con mercadeo y comunicación, con el fin de lograr los resultados de difusión a través de los medios internos y externos de la institución sobre todo lo que acontece en ZOLIC y las ZDEEP;</b>
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	<b>DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024</b>

1. Se llevaron a cabo reuniones los días miércoles con el equipo completo de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC con el objetivo de revisar la planificación y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar durante el mes de julio 2024.
2. Se apoyó con la coordinación de la publicación del instructivo de ortografía en la página web de ZOLIC para el mes de julio.
3. Se apoyó con la actualización de gráficas y estadísticas de DATA generada de ZOLIC y ZDEEP.
4. Se apoyó con el seguimiento del patrocinio platino para el Congreso de Comercio 2024 organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala autorizado por Junta Directiva.

5. Se apoyó con el acompañamiento a directores y Asesores en reunión organizada por INVEST GUATEMALA con empresa costarricense dedicada a la producción de químicos de limpieza y uso industrial y hospitalario interesada en establecerse como ZDEEP.
6. Se apoyó con la participación en la Séptima Sesión de Global Connect 2024 organizado por PRONACOM con el tema Facilitación del Comercio.
7. Se apoyó con la revisión al PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC- | PLAN PRESUPUESTO 2024 No.PA-A-9-2024 para gestiones de Mercadeo.
8. Se apoyó con el traslado de información enviada por la Comisión SIEX de AGEXPORT para participar en el "Encuentro Tributario Aduanero 2024".
9. Se apoyó con seguimiento de la participación del Gerente General como panelista en el "Encuentro Tributario Aduanero 2024" organizado por la Comisión SIEX de AGEXPORT con el tema "Inversión Extranjera Directa (IED): Incentivos Fiscales y Acuerdos Comerciales Internacionales".
10. Se apoyó con el seguimiento de la participación de colaboradores de ZOLIC en el programa de "tanques de pensamiento" organizado por Roberto Cervantes Group, como herramienta que fomente la creatividad y la innovación en los colaboradores de la Institución.
11. Se apoyó con la presentación y seguimiento de la reunión con Corporación ARIUM, comercialización de productos de consumo masivo y atiende canales de distribución. Corporación ARIUM está en busca ser más eficientes en operación, logística, financiera, fiscal por lo que están interesados en conocer el modelo de ZOLIC y ZDEEP.
12. Se apoyó con el acompañamiento a la reunión organizada por INVEST GUATEMALA con la empresa Site Selectors Guild.
13. Se apoyó con el traslado de información recibida por AGEXPORT para la participación de ZOLIC como patrocinador en el VI Congreso Internacional del Operador Económico Autorizado de Guatemala - OEA GT-.
14. Se apoyó con el acompañamiento a la Gerencia General Directores y Asesores en reunión organizada por INVEST GUATEMALA con la empresa interesada en establecerse como ZDEEP.

15. Se apoyó con el traslado de información al departamento jurídico para la elaboración y corrección del proyecto de Convenio entre ZOLIC y Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla.
16. Se apoyó con la elaboración del resumen de los beneficios obtenidos por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana y la Asociación de Exportadores de Guatemala -AGEXPORT en el periodo de julio 2023 a julio 2024.
17. Se apoyó con el resumen de la planificación de mercadeo y comunicación con los distintos aliados estratégicos de los cuales ZOLIC es socio.
18. Se apoyó con el traslado de información emitida por la Comisión de Servicios Integrados para la Exportación -SIEX de AGEXPORT, en relación a la renovación de renovación de la membresía anual.
19. Se apoyó con el traslado de información emitida por la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana -AMCHAM-, en relación a la renovación de la membresía anual.
20. Se apoyó con el seguimiento de los materiales promocionales con nueva imagen de ZOLIC.
21. Se apoyó con la coordinación del montaje y atención de stand en el evento de Congreso de Comercio 2024 organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
22. Se apoyó con la coordinación del seguimiento y apoyo que se le brinda a cada ZDEEP desde el departamento de Comunicación y Mercadeo, asignando encargados de enlace de comunicación para cada ZDEEP y actualizando datos de espacios disponibles, empleos y fases en su proceso de habilitación.
23. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de julio con noticias de ZOLIC y ZDEEP.
24. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.

25. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.

26. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F.   
Licda. Sue Mary Ann Catalán González  
Persona Contratada

F.   
Lic. Vicente Carlos Fernando López Marroquín  
Encargado de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	260-029-2024
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN: PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 02 AL 31 DE JULIO DE 2024

1. Realicé la recepción y revisión de documentos para registro y autorización de personas que solicitaron gafetes.
2. Revisé y actualicé los datos en el sistema de cómputo de personas que renovaron sus gafetes.
3. Actualicé 162 expedientes de usuarios, pilotos y especificaciones de los vehículos durante el presente mes, ingresándose al sistema de cómputo (quedando pendiente la impresión a falta de tinta).
4. Actualicé y revisé 46 expedientes de solicitud de Gafetes Temporales correspondientes al mes de Julio del 2024.
5. Actualicé y revisé 30 expedientes de solicitud de Gafetes para Usuarios correspondientes al mes de Julio del 2024.
6. Actualicé y revisé 86 expedientes de solicitud de Gafetes para Pilotos correspondientes al mes de Julio del 2024.

F.   
Julio César Lemus Palma

F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG.STCNo.007-2024)





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

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	261-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Consistentes en Prestar 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-.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE julio 2024

- Apoyé en la limpieza del cerco perimetral por la línea,.
- Apoyé en en el movimiento de cajas que se encuentra en oficina de archivo..
- Apoyé en la limpieza de calles 2da ave.
- Apoyé en el traslado de un archivo para la bodega de inventario.
- Apoyé en la limpieza en la 3ra ave.
- Apoyé en la limpieza en la salida de zolic.
- Apoyé en la limpieza en la 1ra ave.
- Apoyé en la limpieza de muro perimetral atrás de zolic.
- Apoyé en el traslado de papelería del camión a la oficina de financiero.
- Apoyé en el traslado de láminas al modulo A-2.
- Apoyé en el recolector de basura en la plaza administrativa, casa de visitas, y predio fiscal.
- Apoyé en el edificio modular # 4.



- Apoyé en la lijada de costaneras bodega de mantenimiento.
- Apoyé en la subida de costaneras de la bodega de mantenimiento.
- Apoyé en la pintada de costaneras de la bodega de mantenimiento.
- Apoyé en el traslado de laminas en el modulo A-5 plaza administrativa.

F. *Wilmer Vinicio Álvarez*  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio

*Candy Lucrecia Colindres Córdón*  
F. \_\_\_\_\_  
Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe de departamento Ingeniería

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

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



[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	266-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ROSILIA ESTER ESPINO ORELLANA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", consistentes en prestar Servicios Técnicos Temporales a la Sección de control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 02 AL 31 DE JULIO 2024

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

- 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 a nuestros reportes en Excel el dato de **75** parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice un ordenamiento en la documentación en la garita No. 01, de **150** declaraciones correspondientes al año 2024 de los diferentes usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC. Dicha documentación fue entregada a la Sección de Archivo General para su respectivo resguardo.
- Realicé **26** Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados del año 2024:

2106 2107 2108 2128 2142 2143 2144 2145 2235 2236  
2237 2238 2304 2332 2335 2336 2338 2339 2341 2369  
2371 2372 2373 2394 2411 2412

#### Actividades realizadas en el Edificio Administrativo.

- Asistí a reunión de trabajo impartida por Fredric Ernest Silas Rivera y Salvador Alvarado para retroalimentarnos de los procesos a trabajar en la plataforma de Odoo y organizarnos de las actividades de la Sección de Controles, el día 11 de julio a las 09:00 horas.

### Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Ordené la documentación en la garita 2 para luego proceder a realizarle su archivo.
- Apoyé a los compañeros titulares de cada turno a la realización de contraseñas y entrega de documentos a pilotos.
- Realicé 50 Contraseñas de Control de egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé a nuestros reportes en Excel el dato de 35 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

  
F. \_\_\_\_\_  
Rosilia Ester Espino Orellana

  
F. \_\_\_\_\_  
Frederick Ernest Silas Rivera  
Encargado de la Sección de control de operaciones

