

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	012-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLANTA TELEFÓNICA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle detalles de las actividades realizadas.

1. Atendí la recepción física y electrónica de solicitudes de Información de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública.
2. Apoye en el traslado de solicitudes o requisiciones de información pública dentro de la Institución.
3. Opere las extensiones telefónicas instaladas en la ventanilla de acceso a la información pública.
4. Lleve registro de los correlativos de la correspondencia gestionada en la Unidad de Acceso a la Información Pública.
5. Apoye en la entrega de la respuesta a las solicitudes de información a los usuarios de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
6. Traslade y notifique respuesta de información pública a los solicitantes.

7. Elabore oficios a los departamentos de enlace de Información, mensualmente para ser publicada en la página de Acceso a la Información Pública.
 - UIP STC.No.011-2025 (Sub-Gerencia)
 - UIP STC.No.012-2025 (Jurídico)
 - UIP STC.No.013-2025 (Financiero)
 - UIP STC.No.014-2025 (Recursos Humanos)
 - UIP STC.No.015-2025 (Ingeniería)
 - UIP STC.No.016-2025 (Financiero)
 - UIP STC.No.017-2025 (Sub-Gerencia)
8. Revise correos electrónicos entrantes.
9. Recibí oficios de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
10. Atendí llamadas desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
11. Recibí llamadas en la planta telefónica trasladando al personal de ZOLIC.

F. 
Mailyn Carolina Guzmán Veliz

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
SubGerente 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.:	013-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana María García Marcos
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zolic Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de Marzo de 2025

- ✓ Realice limpieza en oficinas del segundo nivel del Edificio

Administrativo de ZOLIC siendo estos:

- ✓ Financiero, Tesorería, Almacén, Compras consistente en barrer y trapear.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en sacar basura del segundo nivel oficinas Administrativas de

Financiero, Tesorería, Almacén, Compras.

- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo de segundo nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Realicé Limpieza de archivo en la Sección de Almacén barriendo y sacudiendo estantes.
- ✓ Realicé Limpieza de ventanas en la Sección de Archivo General.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General.
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de caballeros en segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura del segundo nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F. *Ana María García Marcos*

Ana María García Marcos

F. *José Rodolfo Sandoval Pineda*

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
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.:	014-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sara Cristina Nájera Santos de Reyes
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zolic Santo Tomás de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de Marzo del año 2025.

- ✓ Realice limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC siendo estos:
- ✓ Departamentos, Gerencia General, Sub Gerencia, Enfermería, Auditoría, Jurídico, Salón tercer nivel, consistente en barrer y trapear y ordenar cada oficina.

- ✓ Realicé Limpieza de ventanas del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en sacar basura del tercer nivel de oficinas Administrativas
- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de caballeros en el tercer nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura en el tercer nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F. 
Sara Cristina Nájera Santos de Reyes

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
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.:	015-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE CASA DE VISITAS, ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- Apoyé en las diferentes actividades que se me encomendaron en casa de visitas.
- Realicé limpieza completa en el área del comedor en casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del pasillo del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del salón de recepción de casa de visitas Zolic.
- Realicé apoyo en el área de lavandería de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza de persianas del primer nivel de casa de visitas Zolic.
- Realicé limpieza del Salón de Reuniones de Casa de Visitas de Zolic.

- Realicé limpieza de techo del Primer Nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de gradas del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de baños del primer nivel de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé limpieza de plantas del jardín, área interna de Casa de Visitas.

Peter Jochen
Peter Jocheny Lucas López de Madrid

Karla Vilalta Franco
Licda. Karla del Carmen Vilalta Franco
Sub-Gerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	019-029-2025
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 RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL". Prestar servicios profesionales de asesoría a la Subgerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de Marzo de 2025.

A continuación, se describen las actividades realizadas durante el mes de marzo de 2025:

Se atendió reunión virtual con Asesores de Gerencia General y los representantes de INDEX, S.A. para atender, explicar y resolver interrogantes acerca de los requerimientos emitidos por la Comisión Técnica de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", -ZOLIC- en la revisión del expediente de solicitud presentada por la entidad Alfoil, S.A. para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Michatoya Pacífico.

Revisión, análisis y emisión de Informe de Previos al expediente de la entidad Alfoil, S. A. para habilitarse como posible usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Michatoya Pacífico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento número: Acuerdo GG CC ZDEEP 008- 2025.

Revisión, análisis y emisión de Informe del expediente de la entidad Compañía Promotora de Servicios S. A. para habilitación de posible usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Zona Libre Puerta del Istmo, S.A. en seguimiento al acuerdo de nombramiento identificado como: Acuerdo GG CC ZDEEP 007- 2025.

Revisión, análisis y emisión de informe de Previos al expediente de la entidad: Grupo los Tres, S.A. para habilitarse como posible usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Zona Libre Quetzal, en seguimiento al acuerdo de nombramiento número: Acuerdo GG CC ZDEEP 010- 2025.

Revisión, análisis y emisión de informe de Previos al expediente de la entidad: Productos de Espuma Guatemala, S.A. para habilitarse como posible usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Zona Libre Quetzal, en seguimiento al acuerdo de nombramiento número: Acuerdo GG CC ZDEEP 013-2025.

Se realizaron sugerencias, para aportes de mejora al contenido del actual formulario para Solicitud de Habilitación de Usuario ZDEEP, con código ZDEEP-FR-001, propuesta versión 2 del Formulario, para revisión, previo a presentar la propuesta a la Gerencia General.

Se atendió reunión virtual con el Doctor Frady Leonel Palma Elvira, Director General de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Puerta del Istmo, S.A. y Jefe de Informática de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC, para atender requerimiento de solicitud de "Introducción de apoyo Tecnológico", en los procesos en la garitas de ingreso y egreso de Control de Operaciones en la ZDEEP, Puerta del Istmo y así aplicarlos en ZOLIC y todas las Zonas de Desarrollo.

Se atendió reunión virtual con la Licenciada Yasmína Pacay, Gerencia General, Asesoras de Gerencia General e Integrantes de las Comisiones Técnicas para informar sobre los procesos de autorización de usuario de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, lo anterior debido al nombramiento de la Licda. Pacay, como encargada de las ZDEEPS.

Se realizaron aportes de mejora a Gerencia General, por medio del oficio número OFICIO SGG.STC. No. 150-2025, en lo relacionado a las indicaciones de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), quien solicita apoyo en informar oportunamente, con respecto a la renovación de contrato o cierre de operaciones de usuarios de ZOLIC. Para dar cumplimiento la normativa del Código Tributario y Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Se dio Seguimiento en la Sección de Control de Operaciones de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC, solicitando información, para obtener respuesta e informar a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), referente al proceso de despacho de Declaraciones únicas Centroamericanas del usuario Procesadora Quirigua, S.A.

Se atendieron reuniones con todos los Jefes de Departamento de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC, para realizar aportes de

mejora al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, en la revisión anual del referido Manual.

Se verificó el cumplimiento de la supervisión al Programa de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria y equipo, en base al Reglamento para el Uso, Cuidado y Custodia de los Vehículos, Maquinaria y Equipo de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

Se atendió y gestionó requerimientos de la Comisión Portuaria Nacional, en relación a los cursos que serán impartidos para el personal de ZOLIC, siendo estos: inglés para Mandos Medios Segundo Nivel y Protocolo Ceremonial Diplomático y Etiqueta versión extendida.

Se ha prestado asesoría en el Ramo Aduanero.

Se ha prestado asesoría y apoyo en la actualización de instrumentos administrativos que han sido requeridos.

Se cumplió con instrucciones giradas por Gerencia General y Subgerencia general.



Karla Gisela Orellana Perdomo
Persona Contratada



LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	020-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZÓN DE UBICO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN (029), "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL" Prestar servicios profesionales individuales temporales de asesoría en el Departamento de Recursos Humanos
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 31 DE MARZO 2025

A continuación se describen las actividades realizadas del 1 al 31 de marzo del 2025 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales 020-029-2025

- Apoyé solicitando, recibiendo, revisando y trasladando a firma facturas e informes de servicios prestados por el personal contratados en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Realicé gestiones de inscripción del personal de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.
- Realicé seguimiento a los previos realizados por el sistema del Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- y se solicito a los interesados presentar documentación para completar proceso de inscripción.

- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo Informe) del personal a contratar por renglón 011 y 022.
- Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación de personas por 029 y subgrupo 18 de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomás de Castilla.
- Realicé Oficios de contratación de servicios técnicos y profesionales región 029 y sub grupo 18.
- Elaboré Acuedos de contratación del los regiones 029, subgrupo18 , 022 y 011 por carácter de renuncia, prorroga, confirmación de puesto y asignación de bonos.
- Colaboré asesorando en cuestión de personal a los administradores de las ZDEEP'S, coordinando horarios y permisos.
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.
- Apoye en la gestión de completar documentos en respuesta a solicitudes de ONSEC.
- Se sostuvieron reuniones de trabajo con Gerente General y asesores en seguimiento con el propósito de coordinar y apoyar para nuevas contrataciones movimientos y cambio de personal.

- Colaboré en el envío y recepción de correspondencia respecto al área de Recursos Humanos.
- Asistí a reuniones o actividades que se consideren pertinentes y necesarias en apoyo a la Gerencia General.
- Recibí documentos referentes al departamento de Recursos Humanos de Puerto Barrios y trasladé a todo el personal para conocimiento y firma.
- Asistí a reunión en acompañamiento a Gerencia General con el Dr. Jorge Ivan Echeverría es el decano de la Facultad de Ciencias y Tecnología, de la Universidad Galileo en la cual se abordaron temas relacionados a capacitaciones, cursos adaptados al personal de ZOLIC.
- Toda actividad solicitada relacionada con los servicios contratados.

F. 

Leda Shirley Sabrina
Ligorria Baldizón de Ubico
Colegiado: 12510

F. 

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	024-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Angela Fabiola Duarte de la Rosa
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Ingeniería.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de marzo del 2025.

Alientamente me dirijo a usted, para remitir informe sobre las actividades realizadas:

- Realicé Cédulas de notificación para diferentes departamentos.
- NOTIF.028-2025
- NOTIF.029-2025
- NOTIF.030-2025
- NOTIF.031-2025
- NOTIF.032-2025
- NOTIF.033-2025
- NOTIF.034-2025
- Realicé Notas de envío
- NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 018- 2025
- NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 019- 2025
- NOTA DE ENVIO GG. STC. No. 020- 2025

- Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.
- Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las providencias emitidas por la Gerencia General.
- Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las resoluciones aprobadas por la Junta directiva.
- Se apoyó en notificar Cédulas de notificación ZDEEP a la comisión técnica.
- Se apoyó en el envío de documentación por correspondencia a oficinas de Ciudad Capital.
- Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos de Zolic del año 2025.
- Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos usuarios Zolic del año 2025.
- Se apoyó en la revisión de oficios recibidos por correspondencia.

F. 
Angela Fabiola Duarte de la Rosa

F. 
Lic. Byron René Azmitia Pareira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	025-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025

- 1.- Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.- Atendí a personas que han solicitado citas con la Jefe de Protección.
- 3.- Elaboré OFICIOS identificados como OFICIOS OPIP. STC. Del 037-2025 AL 042-2025 Y 044-2025 AL 045-2025.
- 4.- Elaboré Carta Cupo para Usuarios del: (0204 AL 208-2025) (0218 AL 0225-2025) Y (0240-2025) de diferentes empresas.
- 5.- Elaboré 5 Permisos para Ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 6.- Elaboré 1 Circular para el Edificio Administrativo y para Usuarios identificados como CIRCULAR OPIP. STC. 003-2025)
- 7.- Elaboré cuadros de manera mensual para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 8.- Realicé la liquidación del combustible que es utilizado en el transcurso del mes.
- 9.- Archivé documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 10.- Envié y Recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

- 11.- Atendí personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 12.- Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
- 13.- Elaboré informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 14.- Elaboré trámite y Requisiciones de Compra. (014-2025 A 017-2025)
- 15.- Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificados como 005-2025.
- 16.- Elaboré SOLICITUD DE PAGO identificada como 002-2025.

F 
Breda Verónica Rodríguez Palma

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

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC


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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	026-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025.

- Llevé a cabo la atención a usuarios y transportistas que solicitaron gafetes.
- Realicé la recepción de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- Realicé la recepción y elaboración de cartas cupo.
- Atendí llamadas telefónicas internas y externas.
- Realicé toda actividad que se le solicitó el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
- Brindé apoyo al Encargado de Monitoreo cuando era necesario y solicitado.
- Brindé apoyo en el área de secretaría cuando era necesario y solicitado.
- Brindé apoyo en el área de carnetización cuando era necesario y solicitado.

- Brindé apoyo en el Área de Monitoreo (CGTV) cuando era necesario y solicitado.
- Apoyé en el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
- Realicé el cronograma mensual de la Sección de Monitoreo.
- Realicé el informe de Metas Físicas del mes del Departamento de Protección.
- Realicé la revisión de bitácoras de la Sección de Monitoreo.
- Archivé las bitácoras de los operadores del presente mes.
- Realicé las horas extras al personal.
- Realicé el horario semanal de turnos de la Sección de Monitoreo.
- Realicé la revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla

F. 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Renglón presupuestario	CERO VEINTINUEVE (029)
Contrato Administrativo No.	027-029-2025
Nombre del Prestador de Servicios	Edvin Humberto Pascual Hernández
Objeto del Contrato	Servicios Técnicos Temporales, sin relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", realizar el traslado del Personal Ejecutivo y Administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
	Del 01 AL 31 DE MARZO 2025

1. Traslade al personal Ejecutivo a diversas instituciones del Municipio de Puerto Barrios del Departamento de Izabal.
2. Traslade al Personal Administrativo a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
3. Traslade encomiendas de oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios departamento de Izabal.
4. Traslade al Personal Ejecutivo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zonas Pradera, Ciudad Capital.
5. Traslade al Personal Administrativo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
6. Traslade personal Administrativo Ejecutivo para hacer diligencias en la ciudad de Guatemala.

F. _____

Edvin Humberto Pascual Hernández

LICDA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL

F. _____

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

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco

Sub-Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	028-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edwin Rodolfo Aguilar Mejía
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Ingeniería.</i>
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

• **Elabore Requisiciones de Compras:**

REQUISICIONES DE COMPRAS 225-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 266-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 283-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 289-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 303-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 304-2025
 REQUISICIONES DE COMPRAS 347-2025

• **Elaboré Oficios De Ingeniería:**

OFICIO D-ING.STC No. 039-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 041-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 048-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 054-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 056-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 057-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 059-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 060-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 061-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 062-2025
 OFICIO D-ING.STC No. 063-2025

OFICIO JEFE-ING. STC. No. 008-2025
OFICIO JEFE-ING. STC. No. 009-2025
OFICIO JEFE-ING. STC. No. 010-2025
OFICIO JEFE-ING. STC. No. 011-2025

- Elaboré Notas De Conformidad:
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 006-2025
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 007-2025
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 008-2025
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 009-2025
- Elaboré Informe Técnico De Ingeniería:
INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 003-2025
- Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos
INFORME ING-VEH. STC. No. 003-2025
- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:
03. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación Correspondiente Al Mes De Marzo.
- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:
Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Marzo de Ingeniería. (Maquinaria, Vehículos y Generadores de Electricidad)
- Envié correos a diferentes departamentos para coordinación de procesos administrativos.
- Escaneo documentos para resguardo de papelería.

F. 
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres
Jefe de Departamento Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	029-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 31 de MARZO de 2025

- 1.-. Trasladá al Personal Ejecutivo a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal
- 2.-. Trasladá al Personal Administrativo a diversos lugares del Departamento y fuera del mismo.
- 3.-. Trasladá al Personal Ejecutivo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de ZOLIC a Oficinas de ZOLIC ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
- 4.-. Trasladá al Personal Administrativo de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
- 5.-. Realice la entrega de correspondencia dentro del predio de ZOLIC a distintas empresas usuarias.
- 6.-. Trasladá al Personal Administrativo de Oficinas ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

- 7.- Trasladá al Personal Ejecutivo de Oficinas ubicadas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diligencias al Municipio de Morales, Izabal.
- 8.- Trasladá al Personal Ejecutivo a diversas Instituciones fuera del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
- 9.- Trasladá al Personal Administrativo a realizar diligencias en la Ciudad de Guatemala y sus alrededores.
- 10.- Trasladá encomiendas, documentación, depósitos bancarios dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.

F. 
Kevin Samuel Villeda Sandoval

F. 
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

**SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME MENSUAL
DEL RESULTADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	030-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lilian Beatriz Juárez Solís
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Ingeniería.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2,025

- Apoyé en realizar permisos para personal 011 de mantenimiento.
- Apoyé en la elaboración de reportes de tiempo extra para personal 011 de mantenimiento
- Apoyé en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- Apoyé en tomar fotografías al personal de mantenimiento realizando sus tareas
- Apoyé en redactar oficios para la sección de Ingeniería.
- Apoyé en redactar un reporte para el señor Manfredo Morales
- Apoyé en solicitud de insumos, materiales y herramientas para el Plan de Acción 2025 del departamento de Ingeniería.
- Apoyé en redactar un reporte para el señor Cesar Salvador
- Apoyé en la entrega de café y azúcar al personal de mantenimiento.

F: 
Lilian Beatriz Juárez Solís


F: Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe de departamento Ingeniería





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	031-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

1. Realicé la recepción y revisión de expedientes para registro y autorización de personas que solicitaron gafetes, previo el pago del valor de los mismos en tesorería de ZOLIC.
2. Revisé e ingresé en el sistema de cómputo datos generales de personas que solicitaron sus gafetes por primera vez, así como la actualización de los que renovaron los mismos.
3. Se revisaron, actualizaron e ingresaron al sistema de cómputo 191 expedientes correspondientes a usuarios y pilotos con especificaciones de vehículos así como a los que solicitaron para trabajadores temporales.
4. Se imprimieron durante el presente mes un total de 282 gafetes correspondientes a usuarios, pilotos, así como trabajadores temporales, desglosado así:

Gafetes personales	184
Gafetes de trabajador temporal	54
Gafetes que fueron pagados en meses anteriores y fueron entregados en el mes de marzo 2025	23
gafetes de identificación de personal ZOLIC	41
Total	282

5. Continué con el proceso de destrucción de gafetes de identificación que fueron entregados a su vencimiento, y previa renovación de los mismos fueron solicitados, por lo que durante este mes fueron destruido un total de 818 gafetes.


Julio César Lemus Palma


Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Depto. De Protección
Zona Libre de Industrias y Comercio
"Santa Teresita de Casilla"
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	032-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Salvador Alejandro Alvarado Suchite
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de persona temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de marzo del 2025

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

- Apoyé con el trabajo que realizamos en la Sección de Controles con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería con relación a las aperturas de pólizas para el ingreso de aceite de palma y sus derivados, formularios de herramientas y mercaderías nacionales y nacionalizadas.
- Apoyé a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos lo requirieron en su debido momento, con elaboración de Formularios de Ingreso de Herramientas, recepción de documentos a pilotos, etc.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del mes de marzo de 2025.

- Realicé 12 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.
- Apoyé y mantuve una comunicación directa y constante con los compañeros Edwin López y Nancy Hernández Cheques de Controles de la ZDEEP Zona Libre Quetzal para resolver todo tipo de dudas para poder ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoó para que los puedan ingresar y así trabajar de manera eficiente.
- Apoyé y mantuve una comunicación directa y constante con las compañeras Andrea Samayoa y Mercy Gómez quienes son Cheques de Controles de la ZDEEP Michatoya Pacífico para tener un Control correcto de las horas trabajadas durante los Servicios de Tiempo Extraordinario solicitado por cada uno de los usuarios dentro de dicha ZDEEP. Y también resolver todo tipo de dudas para poder ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoó para que los puedan ingresar y así trabajar de manera eficiente.
- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de todos usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", con base en las solicitudes que se recibieron por parte de cada usuario en virtud de la necesidad por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido.
- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de cada uno de los usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP- Michatoya Pacífico, Zona Libre Quetzal y Puertas del Istmo, con base en las solicitudes que recibí por parte de los Cheques de Controles de dichas Zonas de Desarrollo, en virtud de la necesidad de cada usuario por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido.

- Estuvo presente, como encargado de la sección de controles, en la transferencia de mercancías entre QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANÓNIMA al usuario CLEARTEC, SOCIEDAD ANÓNIMA, dando certeza que todo se realizó bajo las normas y los procedimientos correctos y contando con la presencia de un Técnico de Aduana por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Los productos que se transfirieron fueron los siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FACTURA	
			SERIE	NÚMERO
SABORIZANTE FR VERDES	12,750	KGS	B9E021F6	351684769
MEZ ODO POLLO G	1,700	KGS	37242248	3428567898
GLUMAT MONOSÓDICO SRC	44,907	KGS	DDD6598E	780234057

- Estuvo presente, como encargado de la sección de controles, en la transferencia de mercancías entre QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, SOCIEDAD ANÓNIMA al usuario CLEARTEC, SOCIEDAD ANÓNIMA, dando certeza que todo se realizó bajo las normas y los procedimientos correctos y contando con la presencia de un Técnico de Aduana por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT. Los productos que se transfirieron fueron los siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FACTURA	
			SERIE	NÚMERO
SABORIZANTE FR VERDES	12,000	KGS	4A76B56C	511089160
SABORIZANTE FR VERDES	12,000	KGS	737CDA4D	1481984364
SABORIZANTE FR VERDES	12,000	KGS	A12C6271	3909698047
SABORIZANTE FR AMARILLOS	3,750	KGS	3AC012A8	445597341

- Realice el Informe Mensual de Metas Físicas del mes de Marzo de conformidad con el Plan Operativo Anual de ZOLIC para el ejercicio fiscal 2025.
- Asista a la Capacitación de "Recomendaciones sobre Ciberseguridad" impartida por Pedro Barrillas quien es el Auxiliar de Informática de esta Institución y con apoyo del Jefe de Informática Ing. Miguel Cardona.

F.

Salvador Alejandro Alvarado Suchite

F.

Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

Lcda. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	050-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Recursos Humanos.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 541,542,543,544,545 y 546.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 547,548,549,550,551 y 552.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 553,554,555,556,557 y 558.
- Revisé, ordené, etiqueté e ingresé de manera digital, documentos de varios Departamentos de las cajas No. 559,560,561,562,563 y 564.
- Ordené y etiqueté Comprobantes de caja correspondientes a los años 1983, 1984, 1985, 1986, 1987 y 1988.
- Se dio seguimiento al plan de control de registros de documentos en el Archivo General.

F. 

Adalí Lucrecia Díaz Miguel de Isales

F. 

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	051-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Catherine Vanessa López Sánchez
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

-Apoyé en el correcto control y administración de correspondencia del Departamento de Recursos Humanos.

-Se notificó al personal por contrato su contratación.

-Apoyé en la correcta conformación de expedientes físicos de los contratistas de servicios técnicos y profesionales de ZOLIC.

-Apoyé en la elaboración de archivo digital de la documentación generada en el pago del mes de marzo del personal por contrato de ZOLIC.

-Apoyé a elevar a Guatecompras la documentación generada en el pago del mes de marzo del personal por contrato de ZOLIC.



- Apoyé en la creación de NPG en Guatecompras del personal por contrato de ZOLIC.
- Atendí llamadas telefónicas en consulta sobre trámites relacionados con el Departamento.
- Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyé en la redacción de actas administrativas:

- Acta No. 005-2025
- Acta No. 006-2025
- Acta No. 007-2025
- Acta No. 008-2025
- Acta No. 009-2025
- Acta No. 010-2025

- Apoyé en la certificación de actas administrativas.

- Certificación de Acta No. 005-2025
- Certificación de Acta No. 006-2025
- Certificación de Acta No. 007-2025
- Certificación de Acta No. 008-2025
- Certificación de Acta No. 009-2025
- Certificación de Acta No. 010-2025

- Recepcioné y entregé documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Jefe de Recursos Humanos.

- Archivé documentos en general.

- Apoyé en la realización de cartas de vacaciones de:

Marta Alejandra Chacón Morales de Valenzuela
Glenda Jeannette Ocampo Barrera
Elmer Geovanny James Estrada



Raúl Chávez Sanchez
Mónica Suhey Alonzo Pérez
Hever Marín Vaidez García
Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo
Saul Paniagua de León

-Envié y recepcioné correos electrónicos varios.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 124-2025
OFICIO DRH.STC.No. 125-2025
OFICIO DRH.STC.No. 126-2025
OFICIO DRH.STC.No. 129-2025
OFICIO DRH.STC.No. 130-2025
OFICIO DRH.STC.No. 131-2025
OFICIO DRH.STC.No. 139-2025
OFICIO DRH.STC.No. 141-2025
OFICIO DRH.STC.No. 142-2025
OFICIO DRH.STC.No. 143-2025
OFICIO DRH.STC.No. 144-2025
OFICIO DRH.STC.No. 145-2025
OFICIO DRH.STC.No. 146-2025
OFICIO DRH.STC.No. 147-2025
OFICIO DRH.STC.No. 148-2025
OFICIO DRH.STC.No. 150-2025
OFICIO DRH.STC.No. 154-2025
OFICIO DRH.STC.No. 158-2025
OFICIO DRH.STC.No. 159-2025
OFICIO DRH.STC.No. 160-2025
OFICIO DRH.STC.No. 161-2025
OFICIO DRH.STC.No. 162-2025
OFICIO DRH.STC.No. 163-2025

OFICIO DRH.STC.No. 164-2025
OFICIO DRH.STC.No. 165-2025
OFICIO DRH.STC.No. 166-2025
OFICIO DRH.STC.No. 167-2025
OFICIO DRH.STC.No. 168-2025
OFICIO DRH.STC.No. 169-2025
OFICIO DRH.STC.No. 170-2025
OFICIO DRH.STC.No. 171-2025
OFICIO DRH.STC.No. 172-2025
OFICIO DRH.STC.No. 173-2025
OFICIO DRH.STC.No. 183-2025
OFICIO DRH.STC.No. 184-2025
OFICIO DRH.STC.No. 186-2025
OFICIO DRH.STC.No. 187-2025
OFICIO DRH.STC.No. 188-2025
OFICIO DRH.STC.No. 192-2025
OFICIO DRH.STC.No. 197-2025
OFICIO DRH.STC.No. 198-2025
OFICIO DRH.STC.No. 199-2025
OFICIO DRH.STC.No. 205-2025
OFICIO DRH.STC.No. 207-2025
OFICIO DRH.STC.No. 170-2025

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 150-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 151-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 152-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 153-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 154-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 155-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 156-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 157-2025



SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 158-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 159-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 160-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 161-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 162-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 163-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 164-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 165-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 166-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 167-2025
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 168-2025

-Realicé notas de envío

Nota de envío No. 018-2025
Nota de envío No. 019-2025
Nota de envío No. 020-2025
Nota de envío No. 021-2025

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.277-2025
Requisición de Compra No.278-2025
Requisición de Compra No.351-2025
Requisición de Compra No.352-2025
Requisición de Compra No.353-2025
Requisición de Compra No.354-2025
Requisición de Compra No.365-2025
Requisición de Compra No.366-2025

F.

Catherine Vanessa López Sánchez

F.

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	052-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Cristian Anselmo Ruiz Oliva
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de Personal temporal" prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento Financiero.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.

DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025, EN LA SECCION DE CONTABILIDAD, CAJA FISCAL.

- Apoyó en el Registro y Archivo de los Documentos que Pertenecen a las Transacción de los pagos de bienes y servicios de ZOLIC.
- Apoyó en Archivar Facturas Emitidas y Documentos, de Soporte.
- Apoyo a las solicitudes de expedientes por el departamento de Jurídico.
- Se organizó y se revisaron los expedientes, correspondientes al mes.
- Se apoyo en la recepción de los documentos internos Sigüientes.

- Se recibió notas de expedientes.
 - ✚ NOTA STC.ST.No. 005 con teniendo 112 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
 - ✚ NOTA STC.ST.No. 006 con teniendo 137 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
 - ✚ NOTA STC.ST.No. 007 con teniendo 181 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
 - ✚ NOTA STC.ST.No. 008 con teniendo 37 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.

 - ✚ NOTA STC.ST.No. 009 con teniendo 88 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
 - ✚ NOTA STC.ST.No. 010 con teniendo 115 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.

- Apoyo en el ordenamiento de los expedientes cheques y transferencias físico expedientes al archivo general.

- Se apoyo en la recepción de los documentos internos Sigüentes:
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.004-2025. remitido jefe Financiero
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.005-2025 remitido jefe Financiero.
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.006-2025 remitido jefe Financiero.
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.007-2025 Auditoría Interna.
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.008-2025 Auditoría Interna.
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.009-2025 Encargada de Nominas y Salarios.
 - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.010-2025 Auditoría Interna.

✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.012-2025
remitido jefe Financiero.

✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.013-2025
remitido jefe Financiero.

➤ Apoyo a las solicitudes de expedientes por Contraloría general de cuentas
de los renglones 029 y subgrupo18.

No.	No. CUR Y TRANSF	RENGLON 029
1	CHEQUE 1214 CUR 3537	CANAHUI AYAPAN CINDY PAOLA
2	CHEQUE 1272 CUR 3770	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
3	CHEQUE 1275 CUR 3800	PEREZ HERNANDEZ RUBEN
4	CHEQUE 1276 CUR 3808	CHAVEZ VEGA DEBRIS YOSSEMAR
5	CUR 3699 TF 1193	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
6	CUR 3703 TF 1194	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
7	CUR 3705 TF 1195	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
8	CUR 3707 TF 1196	MOTA HUITZ VICTOR NOEL
9	CUR 3710 TF 1197	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
10	CUR 3712 TF 1198	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
11	CUR 3713 TF 1199	IPINA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
12	CUR 3714 TF 1200	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
13	CUR 3715 TF 1201	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
14	CUR 3717 TF 1202	YOUNG UMANA ALEJADRA JADIRA
15	CUR 3718 TF 1203	HERNANDEZ BARRERA NANCY PATRICIA
16	CUR 3719 TF 1204	ESCOBAR MERIDA DE GALICIA LOURDES EUGENIA
17	CUR 3720 TF 1205	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
18	CUR 3721 TF 1206	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
19	CUR 3722 TF 1207	REYES RAMIREZ MARIESTER CAROLINA
20	CUR 3724 TF 1208	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
21	CUR 3755 TF 1220	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
22	CUR 3756 TF 1221	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
23	CUR 3757 TF 1222	RAMIREZ RIOS LUIS ERNESTO
24	CUR 3758 TF 1223	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
25	CUR 3759 TF 1224	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
26	CUR 3760 TF 1225	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
27	CUR 3762 TF 1226	GONZALEZ ARRECIS FRANCISCO ANTONIO
28	CUR 3763 TF 1227	HERNANDEZ ZEPEDA HONER ESLANDER
29	CUR 3764 TF 1228	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
30	CUR 3765 TF 1229	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
31	CUR 3767 TF 1230	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
32	CUR 3768 TF 1231	MEJIA RAMIREZ SULMA JANETH
33	CUR 3769 TF 1232	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA

	CUR 3772 TF 1233	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
35	CUR 3773 TF 1234	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
36	CUR 3777 TF 1235	CHIINCHILLA GUDIEL SERGIO DANEIL
37	CUR 3778 TF 1236	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
38	CUR 3779 TF 1237	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
39	CUR 3780 TF 1238	ESPINO ORELLANA ROSILLA ESTER
40	CUR 3781 TF 1239	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
41	CUR 3782 TF 1240	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLYN LINSAY NAVYLL
42	CUR 3783 TF 1241	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
43	CUR 3784 TF 1242	VARELA MEDINA EDGAR RENE
44	CUR 3785 TF 1243	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
45	CUR 3787 TF 1244	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
46	CUR 3788 TF 1245	NAJERA SANTOS DE REYES SARA CRISTINA
47	CUR 3789 TF 1246	NAVARRO LINARES DULCE MARIA
48	CUR 3790 TF 1247	MARTINEZ CASTAÑEDA JUDITH JAMILETH
49	CUR 3791 TF 1248	GUERRA JUAREZ DE BARILLA MERLIN YESSENIA
50	CUR 3792 TF 1249	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
51	CUR 3793 TF 1250	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
52	CUR 3794 TF 1251	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
53	CUR 3795 TF 1252	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
54	CUR 3796 TF 1253	PEREZ GOMEZ ANIBAL
55	CUR 3797 TF 1254	ORTIZ FRANCO OLDIN ALFREDO
56	CUR 3798 TF 1255	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
57	CUR 3799 TF 1256	GARRIDO ESQUIVEL JOSE VICTOR
58	CUR 3801 TF 1257	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
59	CUR 3802 TF 1258	ORELLANA ESCOBAR HILDO BALDOMERO
60	CUR 3803 TF 1259	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
61	CUR 3804 TF 1260	ARAGON DIAZ GILBERTO
62	CUR 3805 TF 1261	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
63	CUR 3807 TF 1262	ACEVEDO STAHL MARIACLARA
64	CUR 3808 TF 1263	CIFUENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
65	CUR 3809 TF 1264	VILLELA LOPEZ SANDRA PATRICIA
66	CUR 3810 TF 1265	ALARCON CARRERA KATHERINE ROXANA
67	CUR 3811 TF 1266	CASTRO ROJAS DE VIALE ASTRYD SOPHIA
68	CUR 3814 TF 1267	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
69	CUR 3815 TF 1268	BELTETON ORELLANA CARLOS ENRIQUE
70	CUR 3816 TF 1269	LEMUS PALMA JULIO CESAR
71	CUR 3817 TF 1270	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
72	CUR 3818 TF 1271	VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN
73	CUR 3819 TF 1272	MEJIA VASQUEZ JACQUELINE MARIELA
74	CUR 3820 TF 1273	GARCIA MARCOS ANA MARIA
75	CUR 3821 TF 1724	DIAZ MIGUEL DE ISALES ADALI LUCRECIA
76	CUR 3822 TF 1275	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
77	CUR 3823 TF 1276	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
78	CUR 3824 TF 1277	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
79	CUR 3825 TF 1278	MENDEZ VASCONCELOS MARIA FERNANDA
80	CUR 3826 TF 1279	OSOY PALENCIA YEYCOL

81	CUR 3827 TF 1280	PACAY GARCIA YASMINA NOEMY
82	CUR 3830 TF 1282	COC ARTURO
83	CUR 3842 TF 1285	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
84	CUR 3843 TF 1286	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
85	CUR 3845 TF 1287	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
86	CUR 3846 TF 1288	LOPEZ PEREZ EDWIN EDUARDO
87	CUR 3848 TF 1289	FLORES MARTINEZ MELANEE ALEJANDRA
88	CUR 3858 TF 1294	ORELLANA PERDOMO DE GIRON KARLA GISELA
	No. CUR Y TRANSF	REGLON 029
89	CHEQUE 1366 CUR 4136	CHAVEZ VEGA DEBRIS YOSSEMAR
90	CHEQUE 1367 CUR 4143	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
91	CHEQUE 1368 CUR 4153	PEREZ HERNANDEZ RUBEN
92	CUR 3831 TF1283	BENGOCHEA CENTINO OLGA EUNICE
93	CUR 4037 TF 1321	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
94	CUR 4093 TF 1322	YOUNG UMAÑA ALEJANDRA JADIRA
95	CUR 4094 TF 1323	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
96	CUR 4095 TF 1324	MEJIA RAMIREZ SULMA JANETH
97	CUR 4096 TF 1325	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
98	CUR 4097 TF 1326	DIAZ MIGUEL DE ISALES ADALI LUCRECIA
99	CUR 4098 TF 1327	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
100	CUR 4099 TF 1328	MEJIA VASQUEZ JACQUELINE MARIELA
101	CUR 4100 TF 1329	COC ARTURO
102	CUR 4101 TF 1330	LEMUS PALMA JULIO CESAR
103	CUR 4102 TF 1331	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
104	CUR 4103 TF 1332	GUERRA JUAREZ DE BARILLAS MERLYN YESSENIA
105	CUR 4104 TF 1333	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
106	CUR 4105 TF 1334	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
107	CUR 4106 TF 1335	ACEVEDO STAHLEY MARIA CLARA
108	CUR 4107 TF 1336	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
109	CUR 4108 TF 1337	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANV
110	CUR 4109 TF 1338	VILLEDA LOPEZ SANDRA PATRICIA
111	CUR 4110 TF 1339	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
112	CUR 4111 TF 1340	ORELLANA PERDOMO DE GIRON KARLA GISELA
113	CUR 4112 TF 1341	GONZALEZ ARRECIS FRANCISCO ANTONIO
114	CUR 4113 TF 1342	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
115	CUR 4114 TF 1343	NAVARRO LINARES DULCE MARIA
116	CUR 4115 TF 1344	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
117	CUR 4116 TF 1345	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
118	CUR 4117 TF 1346	HERNANDEZ BARRERA NANCY PATRICIA
119	CUR 4119 TF 1348	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
120	CUR 4120 TF 1349	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
121	CUR 4121 TF 1350	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
122	CUR 4122 TF 1351	CHINCHILLA GUDIEL SERGIO DANIEL
123	CUR 4123 TF 1352	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
124	CUR 4125 TF 1353	IPAÑA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA

125	CUR 4126TF 1354	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
126	CUR 4127 TF 1355	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
127	CUR 4128 TF 1356	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAIR
128	CUR 4130 TF 1357	CIFUENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
129	CUR 4132 TF 1358	MOTA HUITZ VICTOR NOEL
130	CUR 4134 TF 1359	ESPINO ORELLANA ROSILIA ESTER
131	CUR 4138 TF 1360	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
132	CUR 4140 TF 1361	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
133	CUR 4142 TF 1362	BELTETON ORELLANA CARLOS ENRIQUE
134	CUR 4144 TF 1363	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
135	CUR 4145 TF 1364	GARRIDO ESQUIVEL JOSE VICTOR
136	CUR 4146 TF 1367	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
137	CUR 4148 TF 1368	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
138	CUR 4150 TF 1369	ARAGON DIAZ GILBERTO
139	CUR 4155 TF 1370	VARELA MEDINA EDGAR RENE
140	CUR 4156 TF 1371	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
141	CUR 4157 TF 1372	MENDEZ VASCONCELOS MARIA FERNANDA
142	CUR 4158 TF 1373	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
143	CUR 4161 TF 1376	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
144	CUR 4162 TF 1377	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
145	CUR 4164 TF 1378	MARTINEZ CASTAÑEDA JUDITH JAMILETH
146	CUR 4166 TF 1379	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
147	CUR 4168 TF 1380	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
148	CUR 4170 TF 1381	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
149	CUR 4171 TF 1382	ESCOBAR MERIDA DE GALICIA LOURDES EUGENIA
150	CUR 4202 TF 1387	LOPEZ PEREZ EDWIN EDUARDO
151	CUR 4203 TF 1388	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
152	CUR 4204 TF 1389	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA
153	CUR 4205 TF 1390	REYES RAMIREZ MARIESTER CAROLINA
154	CUR 4206 TF 1391	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
155	CUR 4207 TF 1392	HERNANDEZ ZEPEDA HONER ESLANDER
156	CUR 4208 TF 1393	VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN
157	CUR 4209 TF 1394	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
158	CUR 4211 TF 1395	OSOY PALENCIA EYCOL
159	CUR 4212 TF 1396	ORTIZ FRANCO OLDIN ALFREDO
160	CUR 4213 TF 1397	NAJERA SANTOS DE REYES SARA CRISTINA
161	CUR 4214 TF 1398	GARCIA MARCOS ANA MARIA
162	CUR 4216 TF 1399	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
163	CUR 4217 TF 1400	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
164	CUR 4227 TF 1403	BENGOCHEA CENTINO OLGA EUNICE
165	CUR 4228 TF 1404	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
166	CUR 4230 TF 1405	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
167	CUR 4160 TF 1375	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
168	CUR 4118 TF 1347	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
169	CHEQUE 1456 CUR 4474	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
170	CHEQUE 1459 CUR 4470	PEREZ HERNADEZ RUBEN

171	CHEQUE 1463 CUR 4509	LIMA DIAZ JAQUELINE MARIELA
172	CHEQUE 1464 CUR 4510	LIMA DIAZ JAQUELINE MARIELA
173	CUR 4272 TF 1422	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
174	CUR 4273 TF 1419	ALARCON CARRERA KATHERINE ROXANA
175	CUR 4274 TF 1420	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESTER
176	CUR 4275 TF 1421	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESTER
177	CUR 4326 TF 1430	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
178	CUR 4410 TF 1433	GARRIDO ESQUEVEL JOSE VICTOR
179	CUR 4411 TF 1434	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
180	CUR 4412	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
181	CUR 4413 TF 1436	REYES RAMIREZ MARIESTER CAROLINA
182	CUR 4414 TF 1437	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
183	CUR 4415 TF 1438	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
184	CUR 4416 TF 1439	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
185	CUR 4417 TF 1440	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
186	CUR 4418 TF 1441	MEJIA RAMIREZ SULMA JANETH
187	CUR 4419 TF 1442	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
188	CUR 4420 TF 1443	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
189	CUR 4421 TF 1444	ORTIZ FRANCO OLDIN ALFREDO
190	CUR 4422 TF 1445	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
191	CUR 4423 TF 1446	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
192	CUR 4424 TF 1447	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
193	CUR 4425 TF 1448	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
194	CUR 4426 TF 1449	BELTETON ORELLANA CARLOS ENRIQUE
195	CUR 4427 TF 1450	LOPEZ PEREZ EDWIN EDUARDO
196	CUR 4428 TF 1451	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
197	CUR 4429 TF 1452	HERNANDEZ BARRERA NANCY PATRICIA
198	CUR 4430 TF 1453	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
199	CUR 4431 TF 1454	ESCOBAR MERIDA DE GALICIA LOURDES EUGENIA
200	CUR 4432 TF 1455	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
201	CUR 4433 TF 1456	BENGOCHEA CETINO OLGA EUNICE
202	CUR 4434 TF 1457	CIFUENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
203	CUR 4435 TF 1458	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
204	CUR 4436 TF 1459	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
205	CUR 4437 TF 1460	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
206	CUR 4438 TF 1461	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
207	CUR 4439 TF 1462	NAVARRO LINARES DULCE MARIA
208	CUR 4440 TF 1463	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
209	CUR 4442 TF 1464	VILLELA LOPEZ SANDRA PATRICIA
210	CUR 4443 TF 1465	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
211	CUR 4444 TF 1466	MARTINEZ CASTAÑEDA JUDITH JAMILETH
212	CUR 4445 TF 1467	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA
213	CUR 4446 TF 1468	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
214	CUR 4447 TF 1469	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
215	CUR 4448 TF 1470	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
216	CUR 4449 TF 1471	HERNANDEZ ZEPEDA HONER ESLANDER

217	CUR 4450 TF 1472	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
218	CUR 4451 TF 1473	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
219	CUR 4452 TF 1474	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
220	CUR 4456 TF 1475	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
221	CUR 4457 TF 1478	ACEVEDO STAHLEY MARIA CLARA
222	CUR 4458 TF 1479	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESER
223	CUR 4459 TF 1480	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
224	CUR 4460 TF 1481	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
225	CUR 4461 TF 1482	NAJERA SANTOS DE REYES SARA CRISTINA
226	CUR 4462 TF 1483	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
227	CUR 4465 TF 1484	GARCIA MARCOS ANA MARIA
228	CUR 4466 TF 1485	MEJIA VASQUEZ JACQUELINE MARIELA
229	CUR 4467 TF 1519	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
230	CUR 4468 TF 1489	GONZALEZ ARRECIS FRANCISCO ANTONIO
231	CUR 4469 TF 1487	DIAZ MIGUEL DE ISALES ADALI LUCRECIA
232	CUR 4471 TF 1488	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
233	CUR 4472 TF 1489	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
234	CUR 4473 TF 1490	OSOY PALENCIA YEYCOL
235	CUR 4475 TF 1491	ALARCON CARRERA KATHERINE ROXANA
236	CUR 4476 TF 1492	IPINA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
237	CUR 4477 TF 1493	YOUNG UMAÑA ALEJANDRA JADIRA
238	CUR 4478 TF 1494	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
239	CUR 4489 TF 1502	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
240	CUR 4490 TF 1503	CHINCHILLA GUDIEL SERGIO DANIEL
241	CUR 4491 TF 1504	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
242	CUR 4492 TF 1505	GUERRA JUAREZ DE BARILLAS MERLYN YESSENIA
243	CUR 4493 TF 1506	VARELA MEDINA EDGAR RENE
244	CUR 4494 TF 1507	ARAGON DIAZ GILBERTO
245	CUR 4495 TF 1508	ESPINO ORELLANA ROSILIA ESTER
246	CUR 4496 TF 1509	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
247	CUR 4497 TF 1510	MOTA HUITZ VICTOR NOEL
248	CUR 4498 TF 1511	LEMUS PALMA JULIO CESAR
249	CUR 4499 TF 1512	COC ARTURO
250	CUR 4502 TF 1513	FORBES MIKE HAROLD
251	CUR 4503 TF 1514	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
252	CUR 4504 TF 1515	ORELLANA PERDOMO DE GIRON KARLA GISELA
253	CUR 4505 TF 1516	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
254	CUR 4506 TF 1517	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
255	CUR 4508 TF 1518	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
256	CUR 4523 TF 1520	VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN
257	CUR 4524 TF 1521	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
258	CUR 4525 TF 1528	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
259	CHEQUE 1461 CUR 4500	CHAVEZ VEGA DEBRIS YOSSEMAR
260	CHEQUE 1462 CUR 4501	ESTRADA HERNANDEZ DOUGLAS GEOVANI
	No. CUR Y TRANSF	REGLON 029

261	CHEQUE 1546 CUR 4698	ESTRADA HERNANDEZ DOUGLAS GEOVANI
262	CHEQUE 1547 CUR 4701	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
263	CUR 4578 TF 1544	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
264	CUR 4685 TF 1555	ACEVEDO STAHLE MARIA CLARA
265	CUR 4686 TF 1556	YOUNG UMAÑA ALEJANDRA JADIRA
266	CUR 4687 TF 1557	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
267	CUR 4688 TF 1558	ESPIÑO ORELLANA ROSILIA ESTER
268	CUR 4689 TF 1559	MOTA HUITZ VICTOR NOEL
269	CUR 4690 TF 1560	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
270	CUR 4691 TF 1561	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
271	CUR 4692 TF 1562	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
272	CUR 4693 TF 1563	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
273	CUR 4694 TF 1564	FORBES MIKE HAROLD
274	CUR 4695 TF 1565	DIAZ MIGUEL DE ISALES ADALI LUCRECIA
275	CUR 4696 TF 1566	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
276	CUR 4697 TF 1566	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
277	CUR 4699 TF 1587	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
278	CUR 4700 TF 1568	MAYORGA HERRERA DIANA DEL ROSARIO
279	CUR 4702 TF 1570	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
280	CUR 4703 TF 1571	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
281	CUR 4704 TF 1572	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
282	CUR 4705 TF 1573	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
283	CUR 4706 TF 1588	VARELA MEDINA ADGAR RENE
284	CUR 4707 TF 1574	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
285	CUR 4708 TF 1575	BELTETON ORELLANA CARLOS ENRIQUE
286	CUR 4709 TF 1576	NAJERA SANTOS DE REYES SARA CRISTINA
287	CUR 4710 TF 1577	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
288	4711	MONTENEGRO REYES RANDY LEONEL
289	4712	LEMUS PALMA JULIO CESAR
290	4713	IPÍÑA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
291	4714	GARCIA MARCOS ANA MARIA
292	4715	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
293	4716	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
294	4717	COC ARTURO
295	4718	ARAGON DIAZ GILBERTO
296	4727	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
297	4728	LIMA DIAZ JAQUELINE MARIELA
298	4729	BENGOCHEA CENTINO OLGA EUNICE
299	4730	CORDERO TUT JOAQUIN ELIESER
300	4731	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
301	4732	REYES RAMIREZ MARIESTER CAROLINA
302	4733	CIFUENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
303	4734	ESCOBAR MERIDA DE GALICIA LOURDES EUGENIA
304	4735	GUERRA JUAREZ BARILLAS MERLIN YESSSENIA
305	4736	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
306	4737	MEJIA RAMIREZ SULMA JANETH
307	CHEQUE 1551 4738	PEREZ HERNANDEZ RUBEN
308	4740	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
309	4742	CHINCHILLA GUDIOL SERGIO DANIEL

310	4744	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
311	4745	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
312	4746	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
313	4747	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
314	4748	MEJIA VASQUEZ JACQUELINE MARIELA
315	4749	ALARCON CARRERA DE MENDOZA KATHERINE ROXANA
316	4750	MARTINEZ CASTAÑEDA JUDITH JAMILETH
317	4751	NAVARRO LINARES DULCE MARIA
318	4752	ALVAREZ ELIGIO WILMER VINICIO
319	4753	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
320	4754	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
321	4755	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
322	4756	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO
323	4757	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
324	4758	HENANDEZ BARRERA NANCY PATRICIA
325	4759	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
326	4761	GOMEZ MONGE TUNCHEZ MERCY MARIA
327	4762	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
328	4763	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
329	4764	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
330	CHEQUE 1552 4769	CHAVEZ VEGA DEBRIS YOSSEMAR
331	4770	LOPEZ PEREZ EDWIN EDUARDO
332	4771	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
333	4773	HERNANDEZ ZEPEDA HONER ESLANDER
334	4774	GARRIDO ESQUIVEL JOSE VICTOR
335	4775	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
336	4776	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
337	4777	OSOY PALENCIA YEYCOL
338	4778	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
339	4779	GONZALEZ ARRECIS FRANCISCO ANTONIO
340	4780	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
341	4781	ORTIZ FRANCO OLDIN ALFREDO
342	4782	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA
343	4846	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
344	4847	VILLALTA FRANCO KARLA DEL CARMEN
345	4848	ORELLANA PERDOMO DE GIRON KARLA GISELA
346	4876	VILLELA LOPEZ SANDRA P PATRICIA
347	4877	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHIRLEY SABRINA
348	CHEQUE 1589 4881	CANAHUI AYAPAN CINDY PAOLA
349	4882	CANAHUI AYAPAN CINDY PAOLA
350	CHEQUE 689 189	CHAVEZ VEGA DEBRIS YOSSEMAR
351	190	RIVERA GALDAMEZ ANGELICA ROXANA
352	191	ALVARADO SUCHITE SALVADOR ALEJANDRO
353	192	HENANDEZ BARRERA NANCY PATRICIA
354	193	LOPEZ SANCHEZ CATHERINE VANESSA
355	194	LOPEZ PEREZ EDWIN EDUARDO
356	195	ALARCON CARRERA DE MENDOZA KATHERINE ROXANA
357	196	REYES RAMIREZ MARIAESTER CAROLINA
358	197	VARELA MEDINA EDGAR RENE
359	198	ARGUETA CARLOS AUGUSTO
360	199	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
361	200	PASCUAL HERNANDEZ EDVIN HUMBERTO
362	CHEQUE 1686 201	ESTRADA HERNANDEZ DOUGLAS GEOVANI
363	202	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FERNANDO

364	203	MEJIA RAMIREZ SULMA JANETH
365	204	MARROQUIN AQUINO JACKELINE JULISSA
366	CHEQUE 1687 205	LIMA DIAZ JAQUELINE MARIELA
367	206	AMBROCIO PEÑA HADAY ESTUARDO
368	CHEQUE 1691 207	ESPINO ORELLANA ROSILIA ESTER
369	208	OSOY PALENCIA YEYCOL
370	209	COREA PADILLA CRISTIAN DANIEL
371	210	ORTIZ FRANCO OLDIN ALFREDO
372	211	GUERRA JUAREZ DE BARILLAS MERLIN YESSENIA
373	212	NAJERA SANTOS DE REYES SARA CRISTINA
374	CHEQUE 1694 213	PEREZ HERNANDEZ RUBEN
375	214	NAVARRO LINARES DULCE MARIA
376	215	RUIZ OLIVA CRISTIAN ANSELMO
377	216	MOTA HUITZ VICTOR NOEL
378	217	ARAGON DIAZ GILBERTO
379	218	LEMUS PALMA JULIO CESAR
380	219	HERNANDEZ ZEPEDA HONER ESLADER
381	220	CRUZ GUZMAN SISI YULIANA
382	221	LUCAS LOPEZ DE MADRID PERLA JOHENY
383	222	ESCOBAR HERRERA DE DE LEON BEVERLY LINSAY NAVYLL
384	CHEQUE 1692 223	RODRIGUEZ PALMA BRENDA VERONICA
385	224	COC ARTURO
386	225	ESCOBAR MERIDA DE GALICIA LOURDES EUGENIA
387	226	DIAZ MIGUEL DE ISALES ADALI LUCRECIA
388	227	VILELA GONZALEZ JUAN CARLOS
389	228	CIFUENTES VASQUEZ NORMA AMERICA
390	229	ALVARADO ORELLANA MELVIN YOSUARI
391	230	AYUSO MEDINA ALISSON VANESSA
392	231	MAYORGA HERRARTE DIANA DEL ROSARIO
393	232	CATALAN GONZALEZ SUE MARY ANN
394	233	VILLELA LOPEZ SANDRA PATRICIA
395	234	GIL SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO
396	235	GONZALEZ ARRECIS FRANCISCO ANTONIO
397	236	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
398	237	BELTETON ORELLANA CARLOS ENRIQUE
399	238	ORELLANA PERDOMO DE GIRON KARLA GISELA
400	239	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
401	240	FRANCO REVOLORIO ALEJANDRO
402	241	AGUILAR SAGASTUME ASTRID PAMELA
403	242	LOPEZ GUZMAN BYRON MANUEL
404	243	PALENCIA MENDOZA DANIEL HUMBERTO
405	244	MARTINEZ CASTAÑEDA JUDITH JAMILETH
406	245	SAMAYOA CHACON ANDREA FERNANDA
407	246	YOUNG UMAÑA ALEJANDRA JADIRA
408	247	DUARTE DE LA ROSA ANGELA FABIOLA
409	248	AGUILAR MEJIA EDWIN RODOLFO
410	249	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
411	250	GUZMAN VELIZ MAILYN CAROLINA
412	251	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
413	252	IPÍÑA RAMIREZ JACKELINE JOHANNA
414	253	ACEVEDO STAHL MARIACLARA
415	254	FELIPE NAJERA OSCAR MATIAS
416	255	LEMEN SANCHEZ MARVIN ALONSO
417	256	RODRIGUEZ DE LA RIVA CLAUDIA LORENA

418	257	GARRIDO ESQUIVEL JOSE VICTOR
419	258	LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SHRLEY SABRINA
420	259	VILLEDA SANDOVAL KEVIN SAMUEL
421	260	GONZALEZ ZAMORA BYRON ALEXANDER
422	261	GARCIA MARCOS ANA MARIA
423	262	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
424	263	VEGA PARHAM NATHALY MARCELA
425	264	PELICO CERVANTES DE ALONZO ANA LIZBETH
426	265	GOMEZ MONGE DE TUNCHEZ MERCY MARIA
427	266	CHINCHILLA GUDIEL SERGIO DANIEL
428	267	JUAREZ SOLIS LILIAN BEATRIZ
No.	No. CUR Y TRANSF	REGLON 182
429	273 -177	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
430	4187-1386	QUEZADA HERNAN MARIA ELENA
431	4485 -1498	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
432	4528 - 1523	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILO
433	4534 - 1526	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILO
434	4783 - 1633	MEZA OCHOA CRISTIAN DANILO
435	4784 - 1635	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
436	3732	QUEZADA HERMAN MARIA ELENA
437	3737	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL

No.	No. CHEQUE Y CUR	REGLON 188
438	1269- 3743	LOPEZ PORTILLO LUIS ROLANDO
439	1270 - 3745	OSORIO MATUL DARREN JOSE
440	1350 - 4009	RAMIREZ ESPAÑA JESSICA LOURDES
No.	No. CHEQUE Y CUR	REGLON 189
441	268	REINOSO HERNANDEZ CARLOS ALFREDO
442	269	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL
443	276	LOPEZ URIZAR ANIBAL JORGE ALBERTO
444	1279 - 3849	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA
445	4182	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL
446	1371 - 4201	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA
447	4225	REINOSO HERNANDEZ CARLOS ALFREDO
448	4483	REINOSO HERNANDEZ CARLOS ALFREDO
449	4484	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL
450	4530	LOPEZ URIZAR ANIBAL JORGE ALBERTO
451	1466 - 4531	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA
452	4787	SIERRA CARIAS HEYDI MARIBEL
453	4840	REINOSO HERNANDEZ CARLOS ALFREDO
454	CHEQUE 1581 4671	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA
455	4892	LOPEZ URIZAR ANIBAL JORGE ALBERTO
456	4278	LOPEZ URIZAR ANIBAL JORGE ALBERTO
457	3731	MENDEZ CHEVEZ GONZALEZ LUCREICA

No.	No. CHEQUE Y CUR	REGLON 183
458	270	BOCANEGRA CUELLAR IVON SOFIA
459	271	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
460	274	MENZEL ILLESCA ERICK ESTUARDO
461	275	REMIREZ CARRILLO INDRIG LORENA
462	CHEQUE 1271 - 3747	MIRANDA CHAVEZ DE LOYO SONIA IRIS
463	4183	MENZEL ILLESCAS ERICK ESTUARDO
464	4186	BOCANEGRA CUELLAR IVON SOFIA
465	4224	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
466	CHEQUE 1372 - 4226	YANES OROPIN AMPARO

467	4482	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
468	4486	MENZEL ILLESCAS ERICK ESTAURO
469	4487	BOCANEGRA CUELLAR IVON SOFIA
470	4532	RAMIREZ CARRILLO INGRID LORENA
471	CHEQUE 1467 - 4533	YANES OROPIN AMPARO
472	4536	RAMIREZ CARRILLO INGRID LORENA
473	4785	RAMIREZ CARRILLO INGRID LORENA
474	4786	BOCANEGRA CUELLAR IVON SOFIA
475	4788	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
476	4841	MENZEL ILLESCA ERICK ESTUARDO
477	CHEQUE 1594 - 4896	YANES OROPIN
478	3733	ROMERO GARCIA CARMEN ALICIA
479	3837	ORTIZ RIMOLA DAVID ALFONSO
480	3828	CASTILLO GOMEZ RAFAEL BENJAMIN

➤ Apoyo en la rendición de la caja fiscal del mes de febrero de 2025.

- Copia de NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 003-2025, 03 de marzo de 2025.
- Copia de NOTA DE ALMACEN STC. NO. 003-2025, 04 de marzo de 2025.
- Copia de NOTA DE ST. STC. No. 003-2025, 03 de marzo de 2025.
- Copia del REPORTE DE LA RENDICION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2, correspondiente al mes de febrero de 2025.



Cristian Anselmo Ruiz Oliva



Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lic. Alan Eduardo Quirónez Florian
Jefe Financiero

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	053-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Nathaly Marcela Vega Parham
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Recursos Humanos.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- APOYÉ A LA ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN ATENCION A LOS DEPARTAMENTOS.
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 565, 566, 567, 568, 569, 570
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 571, 572, 573, 574, 575, 576
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 577, 578, 579, 580, 581, 582.

- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 583, 584, 585, 586, 587, 588
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.

F. 
Nathaly Marcela Vega Parham

F.  
ING. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	054-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Subgerencia General</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- ❖ Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General
- ❖ Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:
 - ✓ Requisición de Compra 236-2025 (Compra de Impresora Multifuncional) remitida por la Sección de Compras para autorización
 - ✓ Oficio DINF STC 024-2025 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DINF STC 025-2025 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 094-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 243-2025 (Compra de Cenas) remitido por el Departamento financiero para autorización
 - ✓ Oficio UDAI STC 012-2025 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0098-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SEC ENF STC 02-2025 remitido por la Sección de Enfermería para los efectos correspondientes
 - ✓ Circular DRH STC 008-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0101-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 238-2025 (Pago de Autorización de Libros de Bancos) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 239-2025 (Pago de Autorización de Libros de Bancos) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 240-2025 (Pago de Autorización de Libros) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 241-2025 (Pago Habilitación de Libros de Conciliación) remitido por el Departamento Financiero para autorización

- ✓ Oficio AJ STC 028-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Nota de Auditoría 015-2025 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 224-2025 (Compra de 02 Sellos) remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Requisición de Compra 247-2025 (Compra de Comida) remitido por la Sección de Planificación para autorización
- ✓ Oficio AJ STC 086-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DINF STC 027-2025 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio AJ STC 060-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 219-2025 (Compra de Insumos) remitido por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Oficio GG STC 085-2025 remitido por la Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0124-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 242-2025 (Pago de Impuesto de Circulación) remitido por el Departamento Financiero para autorización
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 277 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 278 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 279 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 287 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 288 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 292 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 293 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 294 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 295 remitido por la Sección de Tesorería para completar
- ✓ Cheque 1700 remitido por la Sección de Tesorería para firma
- ✓ Nota de Auditoría 018-2025 remitido por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 025-2025 remitido por la Sección de Planificación para Visto Bueno
- ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 026-2025 remitido por la Sección de Planificación para Visto Bueno
- ✓ Reporte de Transferencias 0011-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Angela Fabiola Duarte de la Rosa remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno

- ✓ Requerimiento 025-2025 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 026-2025 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 027-2025 (Alimentos del Atlántico, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 028-2025 (Atlantis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 029-2025 (Bonevil, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 030-2025 (Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 031-2025 (Corporación Disatel, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 032-2025 (Chevron, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 032-2025 (Chevron, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 033-2025 (Impala Terminales, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 034-2025 (GTM Guatemala Comercio de Productos, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 035-2025 (Liberty Group, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 036-2025 (Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 037-2025 (Olmeca, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 038-2025 (Palma Sur, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 039-2025 (Procesadora Quirguá, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 040-2025 (Proyecto de Desarrollo Integral Pontilla, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 041-2025 (Reforestadora de Palmas de El Peten, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 042-2025 (Solatan Zolic, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 043-2025 (Sobaros, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 044-2025 (Solvay Peroxides America Central, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 045-2025 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Oficio AJ STC 074-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 105-2025 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 107-2025 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de José Daniel Noguera Cerna (Sección de Mantenimiento) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno

- ✓ Circular DRH STC 009-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Auditoría 019-2025 remitida por la Unidad de Auditoría Interna para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DINF STC 033-2025 remitido por el Departamento de Informática para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 224-2025 (Compra de 02 Sellos) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 275-2025 (Compra de 17 Almuerzos) remitido por el Departamento Financiero para autorización
 - ✓ Oficio UX SUB G STC 002-2025 remitido por Auxiliar de Subgerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SCC STC 011-2025 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DRH STC 136-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 080-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SINV STC 017-2025 remitido por la Sección de inventarios para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SCC STC 013-2025 remitido por la Sección de Créditos y Cobranzas para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio AJ STC 084-2025 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio GG STC 148-2025 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio DF STC 0158-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionaron los documentos externos siguientes:**
- ✓ Invitación Sin Número de Correlativo remitido por el Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-
 - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0274-2025 remitido por Superintendencia de Administración Tributaria
- ❖ **Se Elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 004-2025 dirigido a Usuarios de la Zona de Desarrollo Especial Pública "Miel Verde"
- ❖ **Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 087-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 088-2025 dirigido a La Unidad de Asesoría Jurídica
 - ✓ SGG STC 089-2025 dirigido a la Gerencia General
 - ✓ SGG STC 090-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 091-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 092-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 094-2025 dirigido a Departamento, Unidades y Secciones
 - ✓ SGG STC 095-2025 dirigido a Auxiliar de Subgerencia General
 - ✓ SGG STC 096-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
 - ✓ SGG STC 097-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna

- ✓ SGG STC 098-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 099-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 100-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 101-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 102-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 103-2025 dirigido a la Sección de Contabilidad
- ✓ SGG STC 105-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 108-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 109-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 110-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 111-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 112-2025 dirigido a la Sección de Planificación
- ✓ SGG STC 113-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 114-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 115-2025 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 116-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 117-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 118-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 119-2025 dirigido a la Sección de Créditos y Cobranzas
- ✓ SGG STC 120-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 121-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 122-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 123-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 124-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 125-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 126-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 127-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 128-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 129-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 130-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 131-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 132-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 133-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 134-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 135-2025 dirigido a la Sección de Créditos y Cobranzas
- ✓ SGG STC 136-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 139-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 140-2025 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 141-2025 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 142-2025 dirigido a la Unidad de Información Pública
- ✓ SGG STC 143-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 144-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ SGG STC 145-2025 dirigido a Contraloría General de Cuentas
- ✓ SGG STC 146-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 147-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 148-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 149-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 151-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 152-2025 dirigido al Departamento de Protección y Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 153-2025 dirigido a la Comisión de Presupuesto
- ✓ SGG STC 154-2025 dirigido a la Comisión de Presupuesto

- ✓ SGG STC 155-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 156-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 157-2025 dirigido al Departamento Financiero
 - ✓ SGG STC 159-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ❖ **Se Elaboraron las Requisiciones de Compra siguientes:**
- ✓ 293-2025 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas)
 - ✓ 294-2025 (Servicio de Cable)
 - ✓ 295-2025 (Servicio de Encomienda)
 - ✓ 296-2025 (Compra de Alimentos Casa de Visitas)
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
- ✓ SGG STC 020-2025 (Pago de Viáticos de Edvín Humberto Pascual Hernandez)
 - ✓ SGG STC 021-2025 (Pago Viáticos de Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo)
 - ✓ SGG STC 021-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza)
 - ✓ SGG STC 023-2025 (Pago Viáticos Kevin Samuel Villeda Sandoval)
 - ✓ SGG STC 024-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza)
 - ✓ SGG STC 025-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza)
 - ✓ SGG STC 026-2025 (Pago Gastos de Representación Presidente Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 027-2025 (Pago Gastos de Representación Gerente General)
 - ✓ SGG STC 028-2025 (Pago Gastos de Representación Subgerente General)
 - ✓ SGG STC 029-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 030-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 031-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 032-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 033-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 034-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 035-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 036-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
 - ✓ SGG STC 037-2025 (Pago Viáticos Kevin Samuel Villeda Sandoval)
- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos de Comisión siguientes:**
- ✓ SGG STC 0012-2025 Edvín Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0013-2025 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0014-2025 Edvín Humberto Pascual Hernandez
 - ✓ SGG STC 0015-2025 Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo
 - ✓ SGG STC 0016-2025 Eimer Geovanny James Estrada
 - ✓ SGG STC 0017-2025 Lidia Haydée Beteta España
 - ✓ SGG STC 0018-2025 Karla Fabiola Linares Pérez
 - ✓ SGG STC 0019-2025 Alan Eduardo Quiñónez Florián
 - ✓ SGG STC 0020-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0022-2025 Florentino Garza
 - ✓ SGG STC 0023-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
 - ✓ SGG STC 0024-2025 Carlos Vicente Fernando López Marroquín
 - ✓ SGG STC 0025-2025 Katherine Roxana Alarcón Carrera de Mendoza
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
- ✓ SGG STC 015-2025 dirigida a Asesoría Jurídica CC
 - ✓ SGG STC 016-2025 dirigido a Asesoría Jurídica CC

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
 - ✓ SGG STC 006-2025 (Servicio de Mantenimiento Motocicleta)

- ❖ **Se Elaboraron los Oficios de Solicitud de Servicio de Vehículos siguientes:**
 - ✓ SGG STC 004-2025 (Mitsubishi Subgerente)

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
 - ✓ Lic. Byron René Azmitia Pereira – Gerente General
 - ✓ Licda. Karla del Carmen Villalta Franco – Subgerente General
 - ✓ Saul Paniagua De León – Encargado de Compras

- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguintes:**
 - ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
 - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
 - ✓ Merlín Yessenia Guerra Juárez – Asistente de Gerencia General STC

- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 089-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 099-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 105-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 110-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 111-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 113-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 114-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 146-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 147-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 148-2025 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 108-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Ángela Fabiola Duarte de la Rosa para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 116-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Permiso de Permiso de José Daniel Noguera Cerna (Sección de Mantenimiento) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 136-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 143-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 151-2025 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 087-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 090-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 091-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 092-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 238-2025 (Pago de Autorización de Libros de Bancos) para los efectos correspondientes

- ✓ Requisición de Compra 239-2025 (Pago de Autorización de Libros de Bancos) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 240-2025 (Pago de Autorización de Libros) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 241-2025 (Pago Habilitación de Libros de Conciliación) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 098-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 102-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 224-2025 (Compra de 02 Sellos) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 242-2025 (Pago de Impuesto de Circulación) para los efectos correspondientes
- ✓ Reporte de Transferencias 0011-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0019-2025 Alan Eduardo Quiñónez Florien para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 021-2025 (Pago Viáticos de Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 021-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza) para trámite de Pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 023-2025 (Pago Viáticos Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
- ✓ Requisición de Compra 224-2025 (Compra de 02 Sellos) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 275-2025 (Compra de 17 Almuerzos) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 024-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza) para trámite de pago
- ✓ Oficio SGG STC 118-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 139-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 293-2025 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 294-2025 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 295-2025 (Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 298-2025 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 025-2025 (Pago Viáticos Florentino Garza) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 026-2025 (Pago Gastos de Representación Presidente Junta Directiva) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 027-2025 (Pago Gastos de Representación Gerente General) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 028-2025 (Pago Gastos de Representación Subgerente General) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 029-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 030-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 031-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 032-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 033-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 034-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 035-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 036-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
 - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 037-2025 (Pago Viáticos Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
 - ✓ Oficio SGG STC 149-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 155-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 156-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 157-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio de Solicitud de Mantenimiento de Vehículo SGG STC 004-2025 (Mitsubishi Subgerente) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nota de Conformidad SGG STC 006-2025 (Servicio de Mantenimiento Motocicleta) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0024-2025 Carlos Vicente Fernando López Marroquín para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0025-2025 Katherine Roxana Alarcón Carrera de Mendoza para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 152-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 115-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 152-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 096-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 097-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 109-2025 para los efectos correspondientes

❖ **Se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 140-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 141-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 142-2025 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 088-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 094-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 100-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 101-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 025-2025 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 026-2025 (Agunsa Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 027-2025 (Alimentos del Atlántico, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 028-2025 (Atlantis Tanques Portuarios, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 029-2025 (Bonevil, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 030-2025 (Brenntag Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 031-2025 (Corporación Disatel, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 032-2025 (Chevron, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 032-2025 (Chevron, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 033-2025 (Impala Terminales, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 034-2025 (GTM Guatemala Comercio de Productos, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 035-2025 (Liberty Group, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 036-2025 (Multiquímica Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 037-2025 (Oimeca, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 038-2025 (Palma Sur, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 039-2025 (Procesadora Quiriguá, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 040-2025 (Proyecto de Desarrollo Integral Pontúa, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 041-2025 (Reforestadora de Palmas de El Peten, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 042-2025 (Solatan Zolic, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 043-2025 (Sobaros, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes

- ✓ Requerimiento 044-2025 (Solvay Peroxides America Central, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requerimiento 045-2025 (Terminales Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 117-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 120-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 121-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 122-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 123-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 124-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 125-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 126-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 127-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 128-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 129-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 130-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 131-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 132-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 133-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 134-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 135-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 136-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 159-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería, la documentación siguiente:**
- ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 277 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 278 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Gastos de Representación de Miembro de Junta Directiva CUR 279 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 287 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 288 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 292 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 293 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 294 para los efectos correspondientes
 - ✓ Expediente de Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva CUR 295 para los efectos correspondientes
 - ✓ Cheque 1700 remitido por la Sección de Tesorería para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0017-2025 Lidia Haydée Beteta España para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 293-2025 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización

- ✓ Requisición de Compra 294-2025 (Servicio de Cable) para autorización
- ✓ Requisición de Compra 295-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
- ✓ Requisición de Compra 296-2025 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra 293-2025 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 294-2025 (Servicio de Cable) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 295-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
 - ✓ Requisición de Compra 296-2025 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra 238-2025 (Compra de Impresora Multifuncional) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 219-2025 (Compra de Insumos) para los efectos correspondientes
 - ✓ Requisición de Compra 293-2025 (Compra de Gas Propano para Casa de Visitas) para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra 294-2025 (Servicio de Cable) para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra 295-2025 (Servicio de Encomienda) para asignación de correlativo
 - ✓ Requisición de Compra 296-2025 (Compra de Alimentos Casa de Visitas) para asignación de correlativo

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Contabilidad General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 105-2025 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Créditos y Cobranzas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 119-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 135-2025 para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0016-2025 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Planificación, la documentación siguiente:**
 - ✓ Requisición de Compra 247-2025 (Compra de Comida) para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio PLANIFICACIÓN STC 025-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio PLANIFICACION STC 026-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 112-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0018-2025 Karla Fabiola Linares Pérez para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:**
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0012-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Oficio SGG STC 095-2025 para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0013-2025 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0014-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0015-2025 Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0020-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0022-2025 Florentino Garza para los efectos correspondientes
 - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0023-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes

- ❖ **Se Entregó a Entidad Públicas y Privadas, la documentación siguiente:**
 - ✓ Oficio SGG STC 153-2025 entregado a Contraloría General de Cuentas

F. 

Ana Lizbeth Pelicó Cervantes de Alonzo

F. 
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
ZOLIC

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	055-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025

1. Se apoyó en recibir y revisar los documentos que enviaron por correspondencia de Oficinas de Ciudad Capital.

2. Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las Providencias emitidas por la Gerencia General.

3. Se apoyó en notificar a la Comisión Calificadora las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva.

4. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación a la Comisión Calificadora.

5. Se apoyó en notificar Cédulas de notificación ZDEEP a la comisión técnica.

6. Se apoyó en el envío de documentos por correspondencia a Oficinas de Ciudad Capital.


7. Se apoyó en realizar trámites de viáticos al interior para comisiones de personal de -ZOLIC-

8. Se apoyó en realizar trámites de viáticos al exterior para comisiones de personal de -ZOLIC-

9. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos departamentos ZOLIC del año 2025.



10. Se apoyó en el archivo de la documentación de los distintos usuarios ZOLIC del año 2025.
11. Se apoyó en la revisión de Oficios recibidos por correspondencia.
12. Se apoyó en toda la actividad solicitada por la Gerencia General.
13. Se apoyó a la Comisión Calificadora solicitando requisitos a usuarios.
14. Se brindó atención a llamadas en consultas relacionadas con la Gerencia General.
15. Se apoyó vía telefónica a Usuarios ZOLIC con relación a requisitos de que solicita la comisión calificadora a la Gerencia General ZOLIC.
16. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de usuarios ZOLIC en oficinas Ciudad Capital.
17. Se apoyó con la revisión de documentos que se recibieron de MINECO en oficinas Ciudad Capital.
18. Se apoyó con el traslado a la Unidad de Asesoría Jurídica de documentos que se recibieron de MINECO en oficinas Ciudad Capital.
19. Se apoyó con consultas a usuarios.

F. 

Diana Del Rosario Mayorga Herrarte

F. 
LIC. BYRON RENÉ AZMITIA PEREIRA
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
ZOLIC

Lic. Byron René Azmitia Pereira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	056-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DULCE MARÍA NAVARRO LINARES
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento de Asesoría Jurídica"
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
- O-DISERCOMI-162-2025 ALCH F.O.
 - O-DISERCOMI-148-2025 ALCH F.O.
 - O-DISERCOMI-132-2025 ALCH F.O.
 - OFICIO GG.CC.No.090-2025
 - OFICIO GG.STC.No.141-2025
 - OFICIO GG.STC.No.127-2025
 - OFICIO SGG.STC.No.124-2025

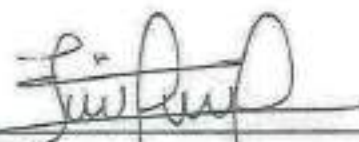
- OFICIO SGG.STC.No.120-2025
- OFICIO SGG.STC.No.121-2025
- OFICIO SGG.STC.No.122-2025
- OFICIO SGG.STC.No.123-2025
- OFICIO SGG.STC.No.117-2025
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No.012-2025
- OFICIO DRH.STC.No.140-2025
- OFICIO DRH.STC.No.128-2025
- OFICIO DRH.STC.No.111-2025
- OFICIO DRH.STC.No.115-2025

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

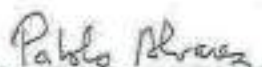
- OFICIO A.J.STC.No. 060-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 061-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 062-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 063-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 064-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 065-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 066-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 067-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 068-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 069-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 070-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 071-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 072-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 073-2025

- OFICIO A.J.STC.No. 074-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 075-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 076-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 077-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 078-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 079-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 080-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 081-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 083-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 084-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 085-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 086-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 087-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 088-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 089-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 090-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 091-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 092-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 093-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 094-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 095-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 096-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 097-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 098-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 099-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 101-2025

3. Apoyé en la revisión de contratos.
4. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
5. Anoté en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas, así como el traslado de estas.
6. Organicé y ordené semanalmente los archivos que se encuentran en Asesoría Jurídica.
7. Actualicé los cuadros de procesos judiciales tramitados en Asesoría Jurídica.
8. Organicé la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
9. Coordiné la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.
10. Requerí a los usuarios la entrega de fianzas de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendios.
11. Respondí llamadas telefónicas y correos electrónicos de los usuarios de ZOLIC.
12. Apoyé con la verificación y procuración de la existencia de materiales de oficina.
13. Apoyé en la redacción, revisión e impresión de contratos de prestación de servicios.

F. 

Dulce María Navarro Linares

F. 
Pablo Jacob Álvarez García
Procurador Jurídico



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	057-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

El objeto del presente contrato de servicios técnicos temporales en apoyo a la sección de planificación de acuerdo con los Términos de Referencia establecidos en el contrato, a continuación, se detallan las siguientes actividades:

➤ **Elabore y entregue a los diferentes departamentos los oficios de la sección de Planificación:**

- OFICIO D-P No.025-2025, solicitando a Informática la documentación que respalde las acciones realizadas como parte del control interno mitigador al riesgo identificado por su departamento.
- OFICIO D-P No.026-2025, solicitando a Ingeniería la documentación que respalde las acciones realizadas como parte del control interno mitigador al riesgo identificado por su departamento.
- OFICIO D-P No.027-2025, solicitando al departamento de Financiero respuesta referente a las Normas Financieras.
- OFICIO D-P No.028-2025, remitiendo a Auditoría Interna las Acciones realizadas para mejorar y fortalecer el Control Interno y Documentación que compruebe la existencia y eficiencia de los mitigadores aplicados a los riesgos considerados ponderados como Gestionables y No Tolerables.


- OFICIO D-P No.029-2025, remitiendo constancia de colegiado de la Loda. Karla Linares Encargada de la sección de Planificación.
 - OFICIO D-P No.030-2025, remitiendo documentación a la Subgerencia solicitada a por Nota de constancia de colegiado de la Loda. Karla Linares Encargada de la sección de Planificación.
 - OFICIO D-P No.031-2025, remitiendo constancia de colegiado de la Loda. Karla Linares Encargada de la sección de Planificación.
- **Envié las notas de envío a ciudad capital:**
- Nota de envío No.05-2025
 - Nota de envío No.06-2025
 - Nota de envío No.07-2025
 - Nota de envío No.08-2025
- **Elabore la Requisición de Compra.**
- Requisición de Alimentos 005-2025 con No. De Orden de Compra No. 247-2025
 - Requisición de Refrigerador 006-2025 con No. De Orden de Compra No. 274-2025
 - Requisición de Computadora de Escritorio 007-2025 con No. De Orden de Compra No. 276-2025
- **Recibí las notas de envío de ciudad capital:**
- GG.CC/DC 017-2025
 - GG.CC. 077-2025
 - GG.CC. 083-2025
- **Recibí oficios de los diferentes departamentos:**
- OFICIO GG.STC. No.073-2025
 - OFICIO C.C.STC. No.007-2025
 - OFICIO C.C.STC. No.009-2025
 - OFICIO UDAI.STC. No.029-2025
 - OFICIO SGG.STC. No.112-2025
 - NOTA DE AUDITORIA No. 018-2025
- **Recibí Cédulas de notificación de la Gerencia General:**
- NOTIFICACIÓN GG.STC.No.026-2025 con Resolución de Junta Directiva No. 25/08/2025
- **Recibí las circulares de los diferentes departamentos:**
- CIRCULAR OPIP. STC. No. 005-2025
 - CIRCULAR DRH. STC. NO. 010-2025
 - CIRCULAR DRH. STC. NO. 011-2025

➤ Asistí al taller sobre "Estrés Laboral" a cargo de la Licenciada en Psicología de esta institución, dicho taller se llevó a cabo en el tercer nivel del edificio de ZOLIC. Durante el taller hubo un conversatorio entre los colaboradores abordando temas como:

- Mejorar el bienestar laboral
- Aumentar la productividad
- Prevenir problemas de salud
- Favorecer un ambiente laboral saludable



Durante el taller se realizó un ejercicio de respiración para obtener una práctica de relajación, es necesario aprender este tipo de estrategias prácticas para fomentar un clima de trabajo más armonioso entre los colaboradores y jefes de la institución.

F.



Judith Jamileth Martinez Castañeda

F.



Licda. Karla Fabiola Lizares Pérez
Encargada de Clasificación

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	058-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Merlín Yessenia Guerra Juárez de Barillas
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Gerencia General.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de marzo de 2025

Durante el mes, desarrollé variedad de actividades y distintos documentos administrativos, los cuales detallo a continuación:

- ✓ Revisé correos electrónicos remitidos por los usuarios, dependencias gubernamentales y de diferentes dependencias de ZOLIC.
- ✓ Recibí correspondencia de ciudad capital.
- ✓ Realicé impresiones.
- ✓ Recibí documentos de distintos usuarios de ZOLIC, oficios de EMPORNAC, Municipalidad, SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.

- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación a permisos para instalación de poste de energía, reparaciones en pavimento, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo al auxiliar de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo a la asistente de Gerencia General ciudad capital.
- ✓ Trasladá dictámenes que emite la comisión calificadora, para presentarlos en la sesión de Junta Directiva en la sesión que corresponda.
- ✓ Brindé apoyo al personal administrativo de las oficinas de ZOLIC en ciudad capital.

- ✓ Brindé apoyo a jefes de distintos departamentos de ZOLIC según las necesidades requeridas.
- ✓ Participé en reuniones convocadas por otras áreas de la institución

• **OFICIOS ELABORADOS DE GERENCIA GENERAL:**

OFICIO GG.STC. No.	094	-2025
OFICIO GG.STC. No.	095	-2025
OFICIO GG.STC. No.	096	-2025
OFICIO GG.STC. No.	097	-2025
OFICIO GG.STC. No.	098	-2025

OFICIO GG.STC. No.	099	-2025
OFICIO GG.STC. No.	100	-2025
OFICIO GG.STC. No.	101	-2025
OFICIO GG.STC. No.	102	-2025
OFICIO GG.STC. No.	103	-2025
OFICIO GG.STC. No.	104	-2025
OFICIO GG.STC. No.	105	-2025
OFICIO GG.STC. No.	106	-2025
OFICIO GG.STC. No.	107	-2025
OFICIO GG.STC. No.	108	-2025
OFICIO GG.STC. No.	109	-2025
OFICIO GG.STC. No.	110	-2025
OFICIO GG.STC. No.	111	-2025
OFICIO GG.STC. No.	112	-2025
OFICIO GG.STC. No.	113	-2025
OFICIO GG.STC. No.	114	-2025
OFICIO GG.STC. No.	115	-2025
OFICIO GG.STC. No.	116	-2025
OFICIO GG.STC. No.	117	-2025
OFICIO GG.STC. No.	118	-2025
OFICIO GG.STC. No.	119	-2025
OFICIO GG.STC. No.	120	-2025
OFICIO GG.STC. No.	121	-2025
OFICIO GG.STC. No.	122	-2025
OFICIO GG.STC. No.	123	-2025
OFICIO GG.STC. No.	124	-2025

OFICIO GG.STC. No.	125	-2025
OFICIO GG.STC. No.	126	-2025
OFICIO GG.STC. No.	127	-2025
OFICIO GG.STC. No.	128	-2025
OFICIO GG.STC. No.	129	-2025
OFICIO GG.STC. No.	130	-2025
OFICIO GG.STC. No.	131	-2025
OFICIO GG.STC. No.	132	-2025
OFICIO GG.STC. No.	133	-2025
OFICIO GG.STC. No.	134	-2025
OFICIO GG.STC. No.	135	-2025
OFICIO GG.STC. No.	136	-2025
OFICIO GG.STC. No.	137	-2025
OFICIO GG.STC. No.	138	-2025
OFICIO GG.STC. No.	139	-2025
OFICIO GG.STC. No.	140	-2025
OFICIO GG.STC. No.	141	-2025
OFICIO GG.STC. No.	142	-2025
OFICIO GG.STC. No.	143	-2025
OFICIO GG.STC. No.	144	-2025
OFICIO GG.STC. No.	145	-2025
OFICIO GG.STC. No.	146	-2025
OFICIO GG.STC. No.	147	-2025
OFICIO GG.STC. No.	148	-2025
OFICIO GG.STC. No.	149	-2025

OFICIO GG.STC. No.	150	-2025
OFICIO GG.STC. No.	151	-2025
OFICIO GG.STC. No.	152	-2025
OFICIO GG.STC. No.	153	-2025
OFICIO GG.STC. No.	154	-2025
OFICIO GG.STC. No.	155	-2025
OFICIO GG.STC. No.	156	-2025
OFICIO GG.STC. No.	157	-2025
OFICIO GG.STC. No.	158	-2025

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

AGENDA 09-2025

- ✓ Solicitud de análisis y aprobación de la Propuesta para reformar el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo M. de F.P. 23-73, Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC. (REF. OFICIO GG.STC. No. 152-2025).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 03-2025 por un monto de Q.632,800.00. (REF. OFICIO GG.STC. No. 142-2025).
- ✓ PALMA SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: Reducción de área descubierta que comprende 168mts² a 14mts², de conformidad con la información contenida en el expediente administrativo. (REF. OFICIO GG.STC. No. 143-2025).
- ✓ SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: Reubicación de área descubierta; ampliación de destino y prórroga de contrato de arrendamiento, de conformidad con la información contenida en el documento adjunto. (REF. OFICIO GG.STC. No. 144-2025).
- ✓ CHEVRON GUATEMALA INC. solicita: prórroga de contrato de arrendamiento de área cubierta que comprende 600mts², de

conformidad con la información contenido en el expediente adjunto.
(REF. OFICIO GG.STC. No. 145-2025).

- ✓ SERCOMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita convenio de pago por la deuda que tiene con ZOLIC en concepto de rentas atrasadas. (REF. OFICIO GG.STC. No. 146-2025). ✓
- ✓ Informe de Auditoría Operativa para determinar si los libros y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas se encuentran completas y no se han extraviado (sin consenso de recomendaciones) identificada con CAI 00002. (REF. OFICIO GG.STC. No. 147-2025). ✓

AGENDA 10-2025

- ✓ Solicitud de aprobación de Estados Financieros correspondiente al ejercicio fiscal 2024. ✓
- ✓ Solicitud de aprobación del Informe relacionado al requerimiento presentado por la CGC, según Oficio No. DAS-07-0069-2024-ZOLIC-OF-20, con relación a la entidad J&R SPORT WEAR ROPA DEPORTIVA. ✓
- ✓ Solicitud de revisión y aprobación de la propuesta de minuta de Convenio entre ZOLIC y Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla -EMPORNAC-. ✓

• ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS

• ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS

• SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS

• REQUISIONES REALIZADAS (correlativos de Gerencia)

• NOMBRAMIENTOS REALIZADOS

• **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**

• **NOTAS DE ENVIOS REALIZADAS**

- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 015-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 016-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 017-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 018-2025

• **NOTAS DE ENTREGA REALIZADAS**

- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 016-2025 AJ -DANMAR S.A.- Responsabilidad Civil y de incendio
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 017-2025 AJ -MULTIQUIMICA S.A.- DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
- ✓ NOTA DE ENTREGA No. 018-2025 AUDITORIA - CONSENSO DE RECOMENDACIÓN ORIGINAL

• **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS**

- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 019 – 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 020 – 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 021 – 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 022 – 2025

• **PROVIDENCIAS REALIZADAS**

- ✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 007-2025, SERVINTEGRALES, S.A.
- ✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 008-2025, CAPSA, S.A

• **CIRCULARES REALIZADAS**

✓ CIRCULAR GG.STC. y SGG.STC. No. 001-2025

• **ARCHIVO**

Se archivó documentos en su respectiva carpeta correspondiente al año 2025, así como expedientes de nuevos usuarios ZOLIC, en folders para resguardo de Gerencia.

F. 
Merin Yessenia Guerra Juárez de Barillas

F. 
Mgtr. Byron René Azmitia Pereira
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	059-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PEDRO LUIS BARILLAS PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- Se brindo asistencia técnica en configuración de equipo en el departamento de INGENIERIA.
- Se brindo asistencia técnica en configuración y personalización para empleado de nuevo ingreso en el departamento de INGENIERIA
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de ARCHIVO en traslado interno de los equipos de cómputo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA en configuración de equipo y aplicaciones.
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en configuración de equipo de computo
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en traslado interno de punto de RED

- Se realizó instalación de punto de red en el departamento de ASESORIA JURIDICA
- Se brindó apoyo al personal de MERCADEO en traslado de micrófono.
- Se realizó reparación de equipo de cómputo para el personal de la sección de PRESUPUESTO
- Se brindó apoyo al personal del departamento de MERCADEO en configuración de equipo de cómputo para recibir capacitación
- Se brindó apoyo al personal de PRINTER en acompañamiento en chequeo general del estado de los equipos dentro de la Institución.
- Se brindó asistencia técnica al personal del departamento de GERENCIA GENERAL en configuración e instalación de ESCANER.
- Se brindó asistencia en contraseñas de correos institucionales a personal administrativo de ZOLIC.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de requisición de compras en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se gestionaron y elaboraron documentos de solicitudes de pago en el área del departamento de INFORMÁTICA.
- Se brindó asistencia técnica al personal de CONTROLES en Garita #2 en problemas de encendido de equipo de cómputo.
- Se brindó asistencia técnica al personal de SAT Santo Tomás de Castilla en caída de enlace temporal.
- Se brindó asistencia técnica al personal de la sección de CAJA en configuración de equipo para recibir capacitaciones.
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindó asistencia técnica al personal de AUDITORIA INTERNA en instalación de complementos y programas.
- Se realizó la revisión y el mantenimiento de los switches en los diferentes departamentos de ZOLIC Santo Tomás.

- Se brindo asistencia técnica al personal de INGENIERIA en configuración de acceso al punto WIFI de la institución.
- Se brindo asistencia técnica al personal de INVENTARIOS en configuración de cuenta Intecap para recibir capacitación
- Se brindo asistencia técnica al personal de INVENTARIOS en problemas de aplicación con MICROSOFT OFFICE por interbloques del equipo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA CHICA en problemas de aplicación con MICROSOFT OFFICE por interbloques del equipo.
- Se brindo asistencia técnica a SECRETARIA FINANCIERA en problemas de aplicación con MICROSOFT OFFICE por interbloques del equipo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en configuración de NVR3 y NVR2 por equipos duplicados.
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en configuración de 2 CAMARAS tipo bala.
- Se realizo configuración de equipo para el personal de ALMACEN debido a que presentaba problemas con la memoria RAM
- Se brindo asistencia técnica al personal de RECURSOS HUMANOS en la aplicación de BIOTIME.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CENTRO DE COSTO en configuración de equipo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en configuración y reinicio de la cola de impresión.

- Se brindo asistencia técnica al personal de RECURSOS HUMANOS en Plantillas de EXCEL
- Se realizó configuración de equipo para el personal de SUBGERENCIA GENERAL
- Se realizó limpieza de teclado externo para el personal del departamento de PROTECCION.
- Se realizó cambio a la caja de mantenimiento de la Impresora EPSON WORKFORCE en el departamento de FINANCIERO.
- Se realizó traslado de equipo de cómputo al departamento de INFORMATICA.

F. 

Pedro Luis Barillas Palma

F. 
Ing. Miguel Angel Cardena
Jefe del departamento de Informatica



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	060-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera de De León
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento de Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Apoyé en el seguimiento de la actualización de documentos que conforman los expedientes de trabajadores de la institución.

Apoyé en revisar y llevar el control de los permisos que sean solicitados por el personal, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

Apoyé en la revisión de los expedientes del personal profesional, verificando y controlando las fechas de vencimiento de los documentos con plazos establecidos e informar al Jefe de Recursos Humanos sobre el mismo.

Apoyé en dar trámite a las solicitudes realizadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Apoyé en generar el reporte de asistencia de personal.

Apoyé en generar el reporte de retardos de personal.

Apoyé en sacar los marcajes solicitados por el Jefe de Recursos Humanos.

Apoyé en actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos.

Apoyé en la atención y entrega de uniformes al personal de ZOLIC.

Apoyé en sacar los marcajes del personal de cada departamento que fue solicitado al Jefe de Recursos Humanos.

f. 

Beverly Lindsay Navyll Escobar Herrera de De León

f.  

Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

DEL RESULTADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	061-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Katherine Roxana Alarcón Carreras Mendoza
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) otras remuneraciones de personal temporal, Prestar Servicios Técnicos Temporales en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la Institución en Santo Tomás de Castilla que promueven el que hacer de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 de marzo al 31 de marzo 2025

- Documenté fotográficamente charla que brindó Ministerio de Ambiente a todo el personal de ZOLIC sobre el Reglamento de Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos del acuerdo Ministerial 164-2021.
- Como institución año con año documentamos todas las actividades y proyectos ejecutados llamado "Memoria de Labores" por tal motivo tengo delegada la tarea de fotografiar las diferentes áreas de trabajo de los colaboradores, en el mes de marzo me enfoqué en la clínica de la Institución, la atención que brinda el Doctor y la enfermería.
- De acuerdo con los dictámenes realizados por la comisión receptora y en forma de respaldo se me solicitó tomar fotografías a la bodega E3.

- Sostuve reunión de seguimiento de proyectos y oficios con el Comité Bipartito del cual soy miembro; fungiendo como Vocal, dicho comité vela por la salud y seguridad de cada colaborador de la institución.
- Documente fotográficamente en Casa de Visitas reunión realizada por Subgerencia General y RRHH con todas las trabajadoras mujeres de ZOLIC, por la conmemoración del día de la mujer.
- Documente fotográficamente reunión que sostuvieron jefes y encargados de las secciones de la institución de ZOLIC con las nuevas autoridades.
- Apoyé a la comisión receptora en la toma de fotografías y acompañamiento como representante de Mercadeo a la primera inspección realizada a la entidad SOLVEY.
- Realicé toma de fotografías a la capacitación que brindó el departamento de informática a todo el personal de ZOLIC, sobre la importancia de la Ciberseguridad.
- Documenté fotográficamente reunión que sostuvo la Comisión dictaminadora de ZOLIC en el salón de Mercadeo.
- Apoyé en la organización y conducción de la entrega de utilidades del ejercicio fiscal 2024.



Katherine Roxana Alarcón Carrera Mendoza



Vicente Carlos Fernando López Matroquín
Encargado de Mercadeo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	062-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Jackeline Julissa Marroquin Aquino
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" Prestar servicios técnicos temporales en el Departamento Financiero
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.

- Se apoyó en la actualización de reportes de ingreso, y egresos al almacén de saldos pendientes de los productos en stock que están disponibles para el mes de enero, 2025.

- No. De 1H: 488381
- No. De 1H: 488383
- No. De 1H: 488384
- No. De 1H: 488385
- No. De 1H: 488388
- No. De 1H: 488387
- No. De 1H: 488388

- Se apoyó en actualización de las tarjetas Kardex por producto, del año 2025 de ingresos y egresos correlativamente de acuerdo con los números de tarjetas autorizadas por la C.G.C para el año 2025.

- No. De Kardex 6068
- No. De Kardex 8161
- No. De Kardex 8544


- ◆ No. De Kardex 6544
- ◆ No De Kardex 6556
- ◆ No De Kardex 6563
- ◆ No De Kardex 6564
- ◆ No De Kardex 6565
- ◆ No De Kardex 6567
- ◆ No De Kardex 6536
- ◆ No De Kardex 6523
- ◆ No De Kardex 6485

➤ Se realizó el despacho para la entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén 2025.

- No. Requisición 3765
- No. Requisición 3771
- No. Requisición 3770
- No. Requisición 3768
- No. Requisición 3766
- No. Requisición 3769
- No. Requisición 3774
- No. Requisición 3765
- No. Requisición 3767
- No. Requisición 3769
- No. Requisición 3774
- No. Requisición 3770
- No. Requisición 3772
- No. Requisición 3779
- No. Requisición 3780
- No. Requisición 3781
- No. Requisición 3782
- No. Requisición 3783
- No. Requisición 3784

➤ Se apoyó en la actualización de los reportes de los productos en existencia dentro de la bodega.


f. Jackeline Julissa Marroquin Aquino


f. **Jefe Financiero**
Lic. Alan Eduardo Quiroz
Jefe. Financiera
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

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

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	069-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

*Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios. ✓

*Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa. ✓

*Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió. ✓

*Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas. ✓

*Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo. ✓

*Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo. ✓

*Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión. ✓

F. 
Byron Manuel López Guzmán

F. 
Lic. Byron René Azmitia Perera
Gerente General






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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	070-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE marzo 2025

1. Archivé documentos correspondientes al mes de marzo de la Gerencia General en oficinas ciudad capital. ✓
2. Gestioné y coordiné reunión en ONSEC para funcionarios representantes de ZOLIC para realizar seguimiento del proceso de Guatenónimas. ✓
3. Apoyé a la Gerencia General de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla en la coordinación de la agenda del Gerente General para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC con usuarios y autoridades de otras Instituciones. ✓

1

4. Como enlace entre ZOLIC y Contraloría General de Cuentas, recibí requerimientos para ser trasladados y notificados mediante oficios a otros departamentos de ZOLIC. ✓
5. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en el Interior de la república. ✓
6. Durante el mes de marzo elaboré correspondencia, cédulas de notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP, usuarios para ZDEEP y SAT, así como notificaciones internas. ✓
7. Apoyé en la actualización de información que se presenta ante SAT de los diferentes usuarios ✓
8. Apoyé en la revisión para la actualización de pólizas, seguros y contratos de ZDEEPS y usuarios ZDEEPS ✓
9. Comunicaciones telefónicas: coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos. ✓
10. Di seguimiento y apoyo al área jurídica de oficinas ZOLIC en la recepción de minutas de contratos para ser trasladadas a firma del Gerente General y posterior entrega a los interesados. ✓
11. Durante el mes de marzo apoyé en la coordinación de actividades a realizarse por motivo del aniversario de ZOLIC (entrega de utilidades), entre ellos distribución de casa de visitas, coordinación de vehículos para el traslado de mercadeo y Directores ✓
12. Realicé coordinación de Comisiones de Ciudad Capital hacia Santo Tomás de Castilla y otros departamentos donde funcionan las ZDEEP. ✓

13. En el mes de marzo coordiné programación de las personas que se hospedan en Casa de Visitas ZOLIC por asuntos de trabajo en ZOLIC-Santo Tomás de Castilla, así también de otras Instituciones. ✓

14. Coordiné vehículo y combustible para realizar visitas de seguimiento a ZDEEP y posibles interesados en ZDEEP y Usuarios. ✓

F. 
Claudia Lorena Rodríguez De la Riva

F. 
Mgtr Byron René Azmitia Pereira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	071-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES DE COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 31 DE MARZO 2025

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales Institucionales de ZOLIC, Facebook, LinkedIn, X, Canal de Whatsapp con materiales Informativos y comunicativos de la institución.

3. Desarrollé textos para el contenido de la Memoria de Labores de ZOLIC, período 2024, para secciones de auditorías ZDEEP, infraestructura y medio ambiente, fortalecimiento institucional, comunicación, alianzas estratégicas, certificaciones, responsabilidad social, salud y seguridad ocupacionales, ZDEEP.
4. Elaboré Informe de marzo de subproductos: Aportes a organismos nacionales e internacionales.
5. Redacté columnas institucionales de opinión para la sección "Criterios" del Diario de Centroamérica, que se publicó cada jueves de marzo.
6. Participé en la reunión de lanzamiento del Comité de RSE y Fundaciones de la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana AMCHAM.
7. Gestioné con Cámaras AHK, ISRACAM, CAMACOES, AMCHAM y CAMEX, para el envío de materiales de comunicación institucional de ZOLIC para difusión en sus respectivas redes sociales.
8. Envié contenido editorial para publicaciones en Revista Workplace y Business And Action de marzo 2025.
9. Envié contenido editorial para publicación en Revista Magazine de la Cámara de Industria y Comercio Guatemalteco Americana AHK marzo 2025.
10. Envié contenido editorial para publicación en la página WEB de Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana CAMEX de marzo.
11. Redacté nota informativa para publicar en sitio web de ZOLIC sobre nueva certificación BASC de ZOLIC 2025-2026.

12. Redacté propuesta de palabras para el Gerente General para la entrega de Declaración de Cumplimiento de Protección de Instalaciones Portuarias realizado por Comisión Portuaria Nacional.

F. 
Francisco Antonio González Arreola

F. 
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	072-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	HONER ESLANDER, HERNÁNDEZ ZEPEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- *Trasladé al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- *Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás de Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- *Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- *Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- *Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- *Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- *Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. 
Honer Eslander Hernández Zepeda

F. 
MCTR. BYRON RENÉ AZMITIA PEREIRA
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
ZOLIC
Gerente General


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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	073-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 31 DE marzo 2025

- **Lunes 3 de mazo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Martes 4 de mazo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a Oficina de Zolic Capital
- **Miércoles 5 de mazo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva al Palacio Nacional
- **Jueves 6 de mazo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Viernes 7 de mazo**
Visita a Usuarios de Zolic

- **Lunes 10 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva al Ministerio de Economía
- **Martes 11 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Miércoles 12 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Jueves 13 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficina de Zolic y después a su casa
- **Viernes 14 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Lunes 17 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a Reunión con Usuarios de Zolic
- **Martes 18 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a Reunión con Usuarios de Zolic
- **Miércoles 19 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Jueves 20 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva al aeropuerto la Aurora

- **Viernes 21 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic capital
- **Lunes 24 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Martes 25 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a reunión con Usuarios de Zolic
- **Miércoles 26 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Jueves 27 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **Viernes 28 de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital
- **31 marzo de marzo**
Traslado del vicepresidente de Junta Directiva a oficinas de Zolic Capital


F. _____
Mgtr: Byron René Azmitia Pérez


José Víctor Garrido Esquivel

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	074-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- *Trasladé el 20 de marzo a personal de ZOLIC de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- *Trasladé el vehículo de ZOLIC al taller de zona 10, para la realización del servicio menor.
- *Realicé el traslado del vehículo en servicio de zona 12 a las oficinas auxiliares de ZOLIC.
- *Trasladé al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- *Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- *Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- *Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- *Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

F. 

Juan Carlos Vilela González

F. 

Lic. Byron René Azmitia Pereira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	076-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marvín Alonso Lemen Sanchez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Soporte informático y de hardware a usuarios en la ciudad capital y apoyo en el departamento de informática.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- *Se realizó la digitalización de documentos al área de Gerencia, Jurídico y ZDEEP.
- *Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups.
- *Se apoyó al área de Mercadeo, para unificar las redes sociales, a un solo correo institucional y así poder llevar un mejor control en los medios.
- * Se realizó la actualización de "ZOLIC OTROS MEDIOS", en el sitio web de ZOLIC. Anexo 1.
- *Se realizó la actualización en la "JUNTA DIRECTIVA", del sitio web de ZOLIC. Anexo 2.
- *Se realizó la creación del QR, para que los visitantes ingresen al canal de WhatsApp. Anexo 3.
- *Se apoyó al área de Mercadeo, para obtener los datos de cuantas visitas y que es lo más frecuente que se busca. Anexo 4
- *Se realizó una comisión a la ZDEEP de PDI, para la reconfiguración del biométrico.
- *Se apoyó en el monitoreo de redes con el software de Unifi y sistemas de la oficina 1002 y 1404.
- *Se realizó el envío de requisiciones de compra, autorizadas y selladas.
- *Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.
- *Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.
- *Se apoyó en la generación de resumen de asistencia al personal de ZOLIC, que hicieron solicitud.

Anexo 1.



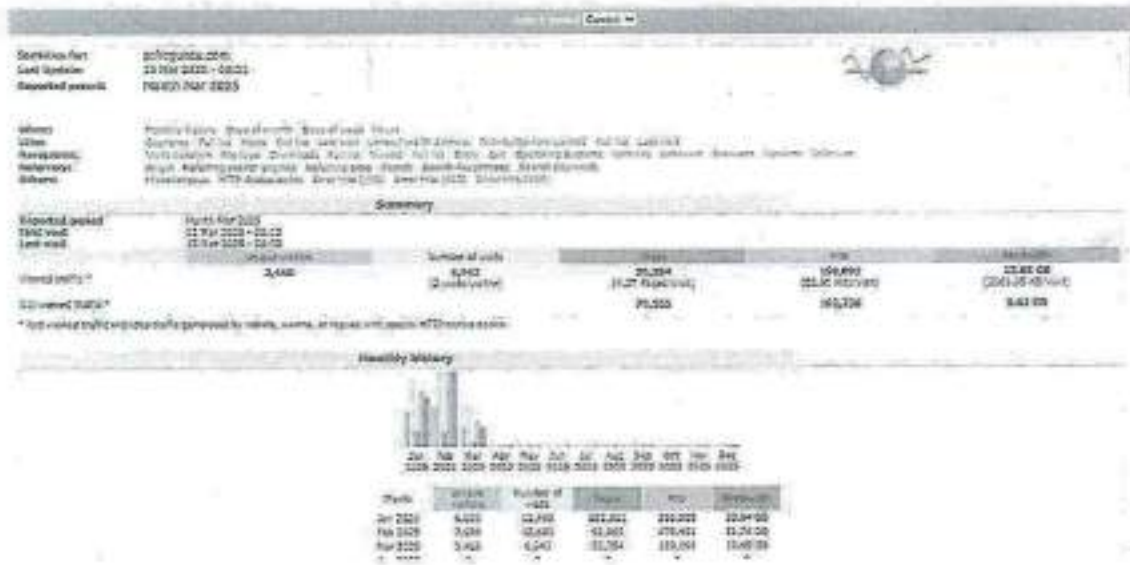
Anexo 2.



Anexo 3.



Anexo.4



F. 
Marvin Alonso Lemen Sanchez

F.  
Ing. Miguel Angel Cardona Perez
Jefe del Departamento de Informática

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	077-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yeycol Osoy Palencia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Apoyar al Secretario de la Junta Directiva en las actividades relacionadas con las distintas actividades, que resulten de sesiones de Junta Directiva;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	CORRESPONDIENTE AL DEL MES MARZO DEL 2025

1. Se realizó la impresión y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Marzo para la elaboración de resoluciones.
2. Se llevó el control de las resoluciones y acuerdos de Junta Directiva derivadas de las sesiones del mes de Marzo del 2025.
3. Se recibieron los documentos provenientes de diversas áreas administrativas para su traslado, custodia y archivo, destinados a la Junta Directiva.
4. Se gestionó el control de documentos para el Presidente de la Junta Directiva, los cuales fueron recibidos y archivados en las oficinas de ZOLIC.

5. Se apoyo en la redacción y seguimiento de los oficios presidencia, los cuales fueron notificados a los lugares correspondientes.
6. Se coordinó la entrega de documentos para la firma de los directores de la Junta Directiva, mediante el mensajero.
7. Se apoyo a la gestión de solicitudes hechas por el Presidente de Junta Directiva a través de las distintas áreas de administrativas de ZOLIC.
8. Se coordinaron reuniones de Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC.
9. Se elaboró el reporte de asistencia correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva realizadas en Marzo.
10. Se apoyo a la Gerencia General en los tramites administrativos correspondientes para la toma de nombramiento del Gerente General y Sub Gerente con las áreas de Recursos Humanos y Financiero.
11. Se actualizo la información de Directores de Junta Directiva.
12. Se traslado documentación de los Directores de Junta Directiva a la contraloría General de Cuentas a través de solicitud de Sub Gerencia a la Gerencia General.
13. Se realizo el back up de las sesiones de Junta Directiva de años anteriores para trasladarlar al NAS de ZOLIC.
14. Se procedió a archivar de manera ordenada y segura los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva celebradas en Marzo.
15. Se realizo el back up de los archivos de la asistente de Junta Directiva de ZOLIC para dejar constancia de las actuaciones realizadas en los diferentes años.
16. Se dio lectura a los expedientes administrativos para identificar solicitudes en los puntos de agenda para la Junta Directiva de ZOLIC.

17. Se llevó a cabo lectura de los documentos generados por la Asistente de la Junta Directiva, con el fin de identificar posibles errores antes de su notificación.
18. Se remitió información al Director Titular de la Cámara de Industria de la Junta Directiva de ZOLIC.
19. Se compartieron copias de los acuerdos de Junta Directiva al Presidente y Director Titular de Cámara de la Industria de la Junta Directiva de ZOLIC para la validación de datos de ZOLIC.
20. Se atendieron las solicitudes realizadas por el Vicepresidente de la Junta Directiva.
21. Se dio seguimiento a las solicitudes del Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC.
22. Se validó con el área jurídica de ZOLIC el estado actual de los procesos relacionados con los contratos de usuarios ZDEEP y usuarios del recinto fiscal, a fin de determinar en qué etapa se encuentran.
23. Se resguardo los dictámenes generados por el abogado de Junta Directiva de ZOLIC.

F. 
Yeycol Osoy Palencia

F. 
Lic. Byron René Azmitia Pereira / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	078-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos que están siendo implementados en ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- Se avanzó con la implementación de la cuenta corriente financiera y estados de cuenta dentro de la plataforma Odo, según el formato autorizado y necesario para el respaldo legal de Zolic, actualmente nos encontramos en la fase de cambio de certificador de facturas electrónicas, como recomendación se encuentra Infile, S.A.
- Se definieron los parámetros de comunicación de integración de facturación electrónica con API estándar de integración publicado en SAT.
- Se ingresó la base de datos de RRHH con información de los empleados en el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18.
- Se capacitó al personal de RRHH en el uso del módulo, ingreso, actualización y mantenimiento de la información correspondiente a todos los empleados y su estructura organizacional.
- Avancé con la integración de control de inventarios de Zolic con SAT, actualmente se encuentra en espera de la resolución de SAT según documento de integración realizado y entregado a las autoridades de aduana en Santo Tomás.
- Capacitación de la cuenta corriente de inventarios para controles de Zolic en las Zdeep PDI, Miel Verde y Michatoya, de acuerdo con el ingreso de información según la resolución SAT IAD-06-2022 sobre el ingreso de DUCAS.

- Se dio seguimiento a la digitalización de la información para el Almacén de Zolic, bodega de mantenimiento y Enfermería.
- Se avanzó con el proyecto de la creación de recursos digitales para inducción y capacitación del personal de Zolic en las distintas áreas de uso de la plataforma.
- Atención y asistencia vía telefónica, reuniones virtuales, presenciales, mensajes y correos electrónicos.

F. 
Javier Alejandro Gil Sánchez

F. 
Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez
Jefe de Informática





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	079-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CINDY PAOLA CANAHUÍ AYAPÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS ,TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- Limpie y desinfecte las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas de Gerencia General en la oficinas de ciudad, capital. ✓
- Ordene los muebles y equipos existentes en su área. ✓
- Realicé requerimiento mensual y oportuno de suministros para limpieza. ✓
- Limpie los recipientes para basura se mantengan limpios ✓
- Avisé de la dotación de agua pura en los dispensadores de las distintas áreas asignadas. ✓
- Brindé atención con servicio de café y agua pura en las reuniones realizadas por el departamento de Recursos Humanos, Direcciones, Departamentos o áreas en las cuales le sea requerida la atención. ✓



- Velé por la limpieza de los utensilios (platos, tazas, vasos) utilizados por el Gerente, Subgerente, Directores y Jefes del nivel del edificio administrativo donde se encuentra asignado. ✓
- Informé de las áreas respectivas sobre algún desperfecto en las áreas de limpieza asignadas. ✓
- Realicé otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos y/o autoridades superiores, relacionadas con los servicios contratados. ✓

Cindy Paola Canahul Ayapán

Cindy Paola Canahul Ayapán

F.

Byron René Azmitia Pereira
Lic. Byron René Azmitia Pereira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	091-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Jaqueline Marlela Lima Diaz
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios técnicos temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) otras remuneraciones de personal temporal Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Subgerencia General
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 al 31 de marzo de 2025

-Atentamente me dirijo a usted, para remitir informe sobre actividades realizadas del 01 al 31 de febrero de 2025.

Correspondencia enviada a Zolic ciudad capital

- Oficio de correspondencia SGG STC 034-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 035-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 036-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 037-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 038-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 039-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 040-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 041-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 042-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 043-2025
- Oficio de correspondencia SGG STC 044-2025

- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 045-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 046-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 047-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 048-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 049-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 050-2025
- ✓ Oficio de correspondencia SGG STC 051-2025

Escaneo de expedientes y oficios recibido y entregados 2025

- ✓ Oficio DF STC No. 0181-2025
- ✓ Oficio GG CC No. 0094-2025
- ✓ Oficio GG CC No. 0095-2025
- ✓ Oficio GG CC No. 0096-2025
- ✓ Oficio SGG STC No. 140-2025
- ✓ Oficio SGG STC No. 141-2025
- ✓ Oficio SGG STC No. 142-2025
- ✓ Oficio SGG STC No. 171-2025
- ✓ Oficio SAT-GRN-DAD-ASTC-0274-2025
- ✓ OFICIO AJ STC 0033-2025
- ✓ Oficio AJ STC 044-2025
- ✓ Oficio AJ STC 079-2025
- ✓ Oficio DF STC 0158-2025
- ✓ Oficio DF STC No. 0181-2025
- ✓ Oficio DRH STC 028-2025
- ✓ Oficio DRH STC 094-2025
- ✓ Oficio DRH STC 0136-2025
- ✓ Oficio DRH STC 0151-2025
- ✓ Oficio DRH STC 0152-2025
- ✓ Oficio DRH STC 0154-2025
- ✓ Oficio GG CC 0094-2025
- ✓ Oficio GG CC 130-2025
- ✓ Oficio GG STC 105-2025
- ✓ Oficio GG STC 107-2025
- ✓ Oficio GG STC 140-2025
- ✓ Oficio SEC ENF 08-2025
- ✓ Oficio SGG STC 052-2025

- ✓ Oficio SGG STC 056-2025
- ✓ Oficio SGG STC 110-2025
- ✓ Oficio SGG STC 111-2025
- ✓ Oficio SGG STC 112-2025
- ✓ Oficio SGG STC 113-2025
- ✓ Oficio SGG STC 114-2025
- ✓ Oficio SGG STC 115-2025
- ✓ Oficio SGG STC 116-2025
- ✓ Oficio SGG STC 118-2025
- ✓ Oficio SGG STC 119-2025
- ✓ Oficio SGG STC 135-2025
- ✓ Oficio SGG STC 140-2025
- ✓ Oficio SGG STC 143-2025
- ✓ Oficio SGG STC 144-2025
- ✓ Oficio SGG STC 146-2025
- ✓ Oficio SGG STC 147-2025
- ✓ Oficio SGG STC 148-2025
- ✓ Oficio SGG STC 149-2025
- ✓ Oficio SGG STC 151-2025
- ✓ Oficio SGG STC 152-2025
- ✓ Oficio SGG STC 153-2025
- ✓ Oficio SGG STC 154-2025
- ✓ Oficio SGG STC 157-2025
- ✓ Oficio SGG STC 160-2025
- ✓ Oficio SGG STC 153-2025
- ✓ Oficio SGG STC 154-2025
- ✓ Oficio SGG STC 157-2025
- ✓ Oficio SGG STC 160-2025
- ✓ Oficio SGG STC 163-2025
- ✓ Oficio SGG STC 164-2025
- ✓ Oficio SGG STC 165-2025
- ✓ Oficio SGG STC 166-2025
- ✓ Oficio SGG STC 167-2025
- ✓ Oficio SGG STC 168-2025
- ✓ Oficio SGG STC 169-2025

Entrega de documentación a otros Departamentos y secciones

- ✓ Sobre manila para recursos humanos Nota de envió RHGT No. 031-2025
- ✓ Sobre manila para Tesorería Nota de envió Sec. Tesorería CC. HA No. 023-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero Nota de envió Sec. Tesorería CC. HA No. 022-2025
- ✓ Sobre manila para recursos humanos Nota de envió RHGT No. 032-2025
- ✓ Sobre manila para almacén nota de envió DC.CC/HEGM No. 024-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia General STC Nota de envió GG.CC. No. 071-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia General Nota de envió GG.CC. No. 069-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia General Nota de envió GG.CC. No. 070-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero STC Nota de envió Tesorería CC. HA No. 024-2025
- ✓ Sobre manila para inventario Nota de envió RC.CC/GO No. 040-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia Nota de envió Tesorería CC. HA No. 025-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia General Nota de envió GG.CC. No. 011-2025
- ✓ Sobre manila para Planificación STC Nota de envió GG.CC. No. 077-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero STC Nota de envió GG.CC. No. 074-2025
- ✓ Sobre manila para Ingeniería STC Nota de envió GG.CC. No. 075-2025
- ✓ Sobre manila para Recursos Humanos STC Nota de envió RHGT 33-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia STC Nota de envió GG.CC. No. 076-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia General Nota de envió GG.CC. No. 073-2025
- ✓ Sobre manila para Recursos Humanos Nota de envió GG.CC. No. 081-2025
- ✓ Sobre manila para Recursos Humanos STC Nota de envió RHGT 34-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia STC Nota de envió GG.CC. No. 080-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia STC Nota de envió GG.CC. No. 079-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia STC Nota de envió GG.CC. No. 078-2025
- ✓ Sobre manila para Archivo STC Nota de envió GG.CC. /DC No. 020-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero Nota de envió GG.CC. /DC No. 041-2025
- ✓ Sobre manila para Recursos Humanos STC Nota de envió RHGT 36-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia Nota de envió RC.CC/ GO No. 042-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia STC Nota de envió RC.CC/ GO No. 040-2025
- ✓ Sobre manila para Recursos Humanos STC Nota de envió RHGT 37-2025
- ✓ Sobre manila Subgerencia STC Nota de envió AUX-JD C.C No. 010-2025

- ✓ Sobre manila para Gerencia STC Nota de envío GG.CC/DC 021-2025
- ✓ Sobre manila para Informática STC Nota de envío No. 022-2025
- ✓ Sobre manila para Jurídico STC Nota de envío GG.CC/DC 024-2025
- ✓ Sobre manila para Ingeniería STC Nota de envío GG.CC/DC No. 022-2025
- ✓ Sobre manila para Ingeniería STC Nota de envío GG.CC/DC No. 023-2025
- ✓ Sobre manila para Compras STC Nota de envío AJG-ILRCA No. 013-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero STC Nota de envío RC.CC/ GO No. 043-2025
- ✓ Sobre manila para almacén STC Nota de envío RC.CC/ GO No. 044-2025
- ✓ Sobre manila para Ingeniería STC de mercadeo CC
- ✓ Sobre manila para ingeniería STC Nota de envío DC.CC/HEGM 028-2025
- ✓ Sobre manila para Jurídico STC Recepción CC
- ✓ Sobre manila para Compras STC Nota de envío RC.CC/GO No. 085-2025
- ✓ Sobre manila para Financiero STC Nota de envío RC.CC/GO No. 087-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia STC Nota de envío AUX-JD No. 12-2025
- ✓ Sobre manila para Subgerencia Nota de envío RC.CC/GO No. 084-2025
- ✓ Sobre manila para Gerencia STC Nota de envío RC.CC/GO No. 086-2025

F. 
(Jaquelina Mariela Lima Diaz)
Persona Contratada


LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
ZOLIC
F.
(Licda. Karla del Carmen Villalta Franco)
SubGerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	095-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Hadey Estuardo Ambroscio Peña
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en el Departamento Financiero.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025

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



www.zolicguate.com


MES DE MARZO

1	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA 1001 Y 1002 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV NIVEL 10 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025.
2	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA 1404 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV NIVEL 14 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025.
3	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES OFICINA 1404 UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL PRADERA CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.
4	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES OFICINA 1001 Y 1002 Y SUS PARQUEOS UBICADAS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE EMPRESARIAL 4 CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2025.
5	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE PURIFICADOR DE AGUA PARA OFICINAS 1001, 1002 y 1404 DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025.
6	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO PARQUEOS 5 DERECHOS DE PARQUEOS, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 ZONA PRADERA DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGÚN CONTRATO 000775
7	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ PARQUEOS QUE CORRESPONDE AL MES DE MARZO DE 2026 DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGÚN CONTRATOS 000774
8	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE DIEZ PARQUEOS QUE CORRESPONDE AL MES DE MARZO DE 2025 DELA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA ZOLIC CIUDAD CAPITAL SEGÚN CONTRATOS 000773
9	PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE ENCOMIENDA DE CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA Y EN DIFERENTES DEPARTAMENTOS
10	PAGO POR SRVICIO DE ENERGIA ELECTRICA QUE SERA PARA LA ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF.1001 NIEVEL 10, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025.
11	PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DEL REGISTRO DE CUENTA NO.203 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025 CASA DE VISITAS
12	PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DEL REGISTRO NO.21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2025 INSTALACIONES DE ZOLIC
13	PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION CORRESPONDIENTE A LOS DIAS 07, 14, 21 y 28 DE FEBRERO DE 2025, REALIZADO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.
14	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF.1002 NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024.
15	PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF.1404 NIVEL 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025.

16	PAGO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 11 MAQUINAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES CON DOS CASSETTES , PEDESTAL IMPRESORA Y ESCANER PARA EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE ZOLIC Y EN ZOLIC CIUDAD CAPITAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025, CONTRATO No. 09-2024, NOG 22807411.
17	PAGO POR CONTRATACION DE SERVICIO PARA COPIAS DE SEGURIDAD EN LA NUBE CON ALMACENAMIENTO DE 10 TERABYTES , PARA ALMACENAMIENTO EXTERNO DE COPIAS POR CERTIFICACIONES BASC/OEA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025. NOG: 22801057
18	PAGO POR SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 100 MBPS DE INSTALACIONES DE ZOLIC OFICINAS CIUDAD CAPITAL BOULEVARD LOS PROCERES 24-89 DE LA ZONA 10 EDIFICIO EMPRESARIAL EN LAS OFICINAS 1001 Y 1002 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025 CONTRATO 011-2024, NOG: 24255885
19	PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACION DE TELEFONIA MÓVIL CELULAR PARA PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS Y CIUDAD CAPITAL POR UN PLAZO DE 24 MESES CONTRATO 10-2023 Y NOG 18888999 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025, PAGO 19/24
20	PAGO POR SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET DE 200 MBPS DE INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025 CONTRATO 011-2024. NOG 24255885
21	PAGO POR 2 SERVICIOS DE DATOS 1 DE 5 MBPS DE SANTO TOMAS DE CASTILLA PUERTO BARRIOS HACIA SAT EL NARANJO SECCION DE MARCHAMOS ZONA 4 DE MIXCO Y 1 SERVICIO DE 10 MBPS DE SAT SANTO TOMAS DE CASTILLA A SAT CENTRAL CIUDAD CAPITAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025
22	PAGO POR CANCELACION DE SERVICIO DE ENERGIA ELÉCTRICA Y PÚBLICO, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025 EN LAS INSTALACIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
23	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINAS , EQUIPO TELEFÓNICO EN ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2025, SEGÚN CONTRATO NO.A-025001001-060 Y FIANZA NO.2502328
24	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINAS , EQUIPO TELEFÓNICO EN ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2025, SEGÚN CONTRATO NO.A-025001001-060 Y FIANZA NO.2502328
25	PAGO POR SERVICIO DE CORREO ELECTRICO EN NUBE, GOOGLE PLUS, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE, NOG: 19768466 PAGO No. 17
26	PAGO SE SERVICIO TELEFÓNICO DE LA LINEA 7961-5400, CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025
27	PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCION A PERSONAL DE ZOLIC DE CIUDAD CAPITAL Y PERSONAL INSTITUCIONAL EN CASA DE VISITAS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2024
28	PAGO POR SERVICIO DE CABLE PARA SALA DE VIDEOCONFERENCIA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2024
29	PAGO POR SERVICIO DE CABLE PARA SALA DE VIDEOCONFERENCIA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2025
30	PAGO POR SERVICIO DE CABLE PARA CASA DE VISITAS, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2024

31	PAGO DE SERVICIO DE ENCOMIENDA (LITEGUA) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL AÑO 2025
32	PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS (ALMUERZOS), PARA PERSONAL DE ZOLIC QUE TRABAJO LOS DIAS 28, 29 Y 30 DE ENERO DE 2025
33	PAGO POR COMPRA DE BOTES PLASTICOS PARA BASURA
34	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL VEHICULO TOYOTA O-250BBS, A CARGO DEL JEFE FINANCIERO
35	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL VEHICULO TOYOTA O-256BBS, A CARGO DE OPIP
36	PAGO POR COMPRA DE KIT DE REPUESTO PARA CABEZALES DE IMPRESORA CANON
37	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA REMOZAMIENTO, PINTURA, WIPE, THINNER, BROCHAS, MANERALES Y FELPAS
38	PAGO POR COMPRA DE CHAPEADORAS, ACEITE Y GRASA
39	PAGO POR COMPRA DE EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL, ARNESES, FAJAS, LINEAS DE VIDA
40	PAGO POR REPARACION DEL VEHICULO TIPO PICK UP MITSUBISHI L200, P-929JNT, A CARGO DE LA SUBGERENCIA GENERAL
41	PAGO POR RENOVACION DE LICENCIA DE AUTOCAD, UTILIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA
42	PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION A LA MOTOCICLETA PLACAS M-067FVH
43	PAGO POR COMPRA DE BOTES PARA BASURA 3 EN 1
44	PAGO POR COMPRA DE KIT DE REPUESTO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DEL AREA FINANCIERA
45	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION AL VEHICULO L200 PLACAS P929JNT
46	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS TALES: TORNILLOS POLSER, REMACHES, CINTA TAPAGOTERAS, DADO POLSER
47	PAGO POR COMPRA DE 30 REFACCIONES A PERSONAL DE ZOLIC PARA CAPACITACION DEL CODIGO PPIP
48	PAGO POR SERVICIO DE REPARACION AL VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA MAZDA, PLACAS P603JYD, A CARGO DE GERENCIA GENERAL
49	PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION A LA MOTOCICLETA YAMAHA LINEA YBR125, PLACAS M-043CGH
50	PAGO POR SERVICIO DE REPARACION DE PUERTAS DE LOS MODULOS A-8, A-8 Y A-3 DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC.
51	PAGO POR COMPRA DE 50 REFACCIONES PARA REUNION CON USUARIOS DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC
52	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA 1001 Y 1002 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV NIVEL 10 BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 GUATEMALA, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025.

53	PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINA 1404 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS EN EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA TORRE IV NIVEL 14 BOULEVARD LOS PROCERES 24-89 ZONA 10 GUATEMALA , CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025.
54	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE ZOLIC, TALES COMO: AZUCAR, CREMORA, CAFE, BOLSAS DE GABACHA, VASOS, TENEDORES, PLATOS DESECHABLES. PARA USO DEL PERSONAL DE ZOLIC.
55	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA QUE SERA UTILIZADO EN LAS DIFERENTES AREAS, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DE ZOLIC.
56	PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA, TALES COMO: TORINILLO POLSER, TUBO ANCHO, DISCOS DE CORTE, ELECTRODOS, PINTURA, THINNER, DICHO MATERIAL SERA UTILIZADO PARA LA REPARACION DEL PORTON QUE SE ENCUENTRA INSTALADO EN EL MODULO 2 DEL EDIFICIO F SECTOR 2 MANZANA A DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.
57	PAGO POR COMPRA DE RESMA DE PAPEL 120 GRAMOS
58	PAGO POR SERVICIO DE RECARGA DE POLVO QUIMICO PARA EXTINTORES
59	PAGO POR COMPRA DE IMPRESORA PARA EL AREA DE TESORERIA

F. 
Haday Estuardo Ambrocio Peña

f. 
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florán

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	099-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yasmina Noemy Pacay García
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales Individuales Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Prestar servicios profesionales individuales temporales a Desarrolladores de Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, y sus usuarios para la atención de gestiones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Marzo 2025

❖ **Actividades varias**

- ✓ Se realizó el informe correspondiente a pólizas vencidas, vigentes y status de contratos de los desarrolladores de ZDEEP así como de los usuarios de las mismas.
- ✓ Se realizó el informe correspondiente a lo instruido en el oficio CAR-SAT-IAD-DGA-URE-054-2024, registro actualizado de todas las entidades que han sido autorizadas como usuarios de ZOLIC Y ZDEEP.
- ✓ Seguimiento con miembros de Gremial de Zonas de Desarrollo y asesores de ZOLIC referente al Instructivo ZDEEP-IN-006, el cual se está solicitando la modificación del mismo.
- ✓ Realización del informe en cumplimiento a las actividades de partidas no asignables a programas incluidas en el I-SIG-PLN Instructivo Metas y Plan Operativo anual dirigido a Mercadeo Ciudad Capital.

- ✓ Seguimiento a expediente Alfoil, S:A. y Daniela Cuevas, quien solicitó información sobre dicha entidad y que avances han existido en cuanto a la entrega de los nuevos previos solicitados por la comisión correspondiente.
 - ✓ Realización de Oficios para dirigir a las ZDEEP en cuanto a la actualización del status de sus usuarios y de las pólizas y seguros vencidos para que lo antes posible sean entregadas a ZOLIC
 - ✓ Se apoyo al señor Roberto Cuevas con algunas consultas que tenía en cuanto a su interesado usuario VAGSA (Vehículos Automotores de Guatemala, S.A.) quien está buscando la calificación para ser usuario de Michatoya Pacifico.
 - ✓ Se le sigue apoyando al señor José Roberto Cuevas, con el seguimiento respectivo a su interesado usuario Productos de Espuma Guatemala, S.A. el cual entro en días anteriores nuevamente a evaluación de la comisión.
 - ✓ Se le apoyo a Vivian Cordón, con resolución de algunas dudas que tenían en cuanto a los previos que se le enviaron respecto al interesado usuario TRANSPORTES ENSANCHA. S.A.
 - ✓ Atención al señor Carlos Quiroa, ya que estaba solicitando información sobre 2 oficios entregados a la Gerencia General respecto a dos usuarios siendo estos S&D he Industrias del Atlántico.
 - ✓ Atención al señor Fredy Palma solicitando información del Status de un interesado usuario CPS (Compañía Promotora de Servicios, S.A). quien estaba esperando previos de la comisión técnica.
 - ✓ Seguimiento al Representante legal de Inmobiliaria san Peregrino ya que se ha tratado de contactar vía correo electrónico y vía telefónica ya que se le envió el proyecto de escritura en días anteriores y no se ha obtenido respuesta.
 - ✓ Apoyo a la actividad de entrega de utilidades en Santo Tomás de castilla.
-

- ✓ Redacción de Minutas de las diferentes reuniones sostenidas, con Gremial de ZEEP y Asesores de ZOLIC.
- ✓ Atención al señor Ernesto Morales, ya que necesitaba conocer el proceso de transferencia de mercancías ya que necesitan realizar este proceso dentro de Zona Libre Quetzal con los usuarios Prologis y Distierra S.A.



F. _____
Yasmina Noemy Pacay Garcia



F. _____
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la sección de Mercadeo

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	101-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Carlos Alberto Díaz Duarte
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales para realizar la actualización del Manual de Mantenimiento uso cuidado y custodia de los vehículos y maquinaria de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, -ZOLIC-
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

-Investigué sobre el uso racional de los vehículos, maquinaria, equipo y herramientas exclusivamente para actividades relacionadas con ZOLIC.

-Realicé la clasificación de acuerdo con su función de la maquinaria, equipo y herramientas que se encuentran activos en el registro de inventario de la sección de mantenimiento de ZOLIC.

-Apoyé en la remediación de las garitas de control de ingreso y egreso al predio fiscal de ZOLIC.

-Realicé apoyo en la inspección de los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria, equipo y herramienta de la sección de mantenimiento.

-Realicé bosquejo del manual de normas y procedimientos para el uso, cuidado y custodia de los vehículos, maquinaria, equipo y herramienta de ZOLIC.

F.  2
CARLOS ALBERTO DÍAZ DUARTE

F. 
CANDY LUCRECIA COLINDRES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	102-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Kenia Estephany González Artiga
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin relación de dependencia, con cargo al región presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales para realizar instrumentos, gestión y seguimiento de temas ambientales de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, - ZOLIC-
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 31 DE MARZO 2025

- Realicé guía informativa sobre la conservación y preservación de la biodiversidad en Zona Libre de industria y Comercio.
- Realicé la Jornada de reforestación "Sembremos Futuro" para el aniversario de - Zolic- con el propósito de restaurar áreas vulnerables dentro de la Zona.
- Gestioné Laboratorio certificado para monitero de calidad de agua.
- Realicé el levantamiento de coordenadas geográficas mediante el uso de un dispositivo GPS, registrando puntos de referencia específicos para su posterior análisis y georreferenciación

- Recolecté firmas para tener un respaldo de compromiso con la jornada de reforestación "Sembremos futuro".
- Apoyé en la medición en área descubierta ubicada en 4ta.Ay, Sector central.
- Apoyé en la medición ubicada en 3ra. Calle Mz. A Sector 3. Dentro del Predio Fiscal de Zolic, frente a la instalaciones de la entidad usuaria Olmeca.
- Recolecté firmas para expedientes de pago.
- Realicé visita técnica de biodigestores y plantas de tratamiento a usuarios.
- Archivé documentación del Departamento de Ingeniería.
- Elaboré el oficio Jefe-Ing.st.c.No 018-2025

F. 

Kenia Estephany González Ariga

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cereón
Jefe de Departamento de Ingeniería
-ZOLIC-



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	103-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 03 AL 31 DE MARZO DEL 2025.

1. Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
2. Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.
(0213, 0214, 0215, 0216, 0217, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234.).
3. Realicé Permisos para Ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
4. Archivé documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
5. Atendí llamadas telefónicas de usuarios y de diferentes departamentos de ZOLIC.
6. Archivé Cartas Cupo
7. Archive Permisos de diferentes empresas usuarias.
8. Archivé Novedades de la Sección de Seguridad del mes de Marzo del año 2025.
9. Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de Marzo del año 2025.

10. Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de Marzo del año 2025.
11. Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de Marzo del año 2025.
12. Registré en el formato de Prueba de Alcoholímetro.
13. Revisé y registré las Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes de Marzo.
14. Apoyo en la elaboración de oficios de Salud y Seguridad Ocupacional

F. 
Dayvi Guadalupe Melendrez Barrientos

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

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santa Teresita Castilla"
ZOLIC

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	104-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Bessy Janeth Cuestas Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios Técnicos temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zollic Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 03 al 31 de Marzo del año 2025.

- ✓ Realice limpieza en oficinas del Tercer nivel del Edificio Administrativo de ZOLIC siendo estos:
- ✓ Departamentos, Recursos Humanos, Opip, Archivo tercer nivel, Comedor, informática, consistente en barrer y trapear y ordenar cada oficina.

- ✓ Realicé Limpieza de ventanas del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en sacar basura del tercer nivel de oficinas Administrativas
- ✓ Apoyé en pulir pisos en pasillo del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- ✓ Apoyé en Sacar basura en la Sección de Archivo General
- ✓ Realicé Limpieza de sanitarios de damas en el tercer nivel del Edificio Administrativo de Zolico.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura en el tercer nivel del Edificio Administrativo de Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F. 
Bessy Janeth Cuestas Hernández
Jefe de Recursos Humanos

F. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
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.:	001-029-2025
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", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Pestonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 29 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Arturo Coc


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe de Protección
 Zona Libre de Industria y Comercio
 "Santo Tomás de Castilla"
 ZOLIC
 Jefe del Departamento de Protección Zolic

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	002 -029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Debris Yossemar Chavez Vega
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular; y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	Jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	Jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Dabris Yossemar Chavez Vega


Lidia Alicia Olivis Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	003-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edgar René 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", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Edgar Rene Varela Medina


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

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe de Protección
 Zona de Inmigración y Comercio
 Puerto Iquique de Cochila
 ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	004-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Geremías Armando Caal Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO		FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Entregue servicio hasta las siete de la mañana en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 2 de marzo de 2025
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, 3 de marzo de 2025
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, 5 de marzo de 2025
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	jueves, 6 de marzo de 2025
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	sábado, 8 de marzo de 2025
Mi primer día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Mi segundo día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 11 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
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, 14 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 17 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 20 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 23 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 26 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 29 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO		FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Entregue servicio las siete de la mañana correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

García Armando Casaj Coe

Linda Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Departamento Protección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	005-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gilberto Aragón Díaz
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Pastoral. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

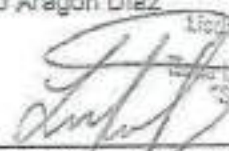
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 8 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
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	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
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	sábado, 15 de marzo de 2025
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, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
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, 21 de marzo de 2025
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, 22 de marzo de 2025
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, 24 de marzo de 2025
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, 25 de marzo de 2025
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, 27 de marzo de 2025
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, 28 de marzo de 2025
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, 30 de marzo de 2025
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, 31 de marzo de 2025
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


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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	006-029-2025
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", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO		FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Entregue servicio hasta las siete de la mañana en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 2 de marzo de 2025
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, 3 de marzo de 2025
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, 5 de marzo de 2025
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	jueves, 6 de marzo de 2025
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	sábado, 8 de marzo de 2025
Mi primer día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Mi segundo día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 11 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 14 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 17 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 20 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 23 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 26 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 29 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO		FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Entregue servicio las siete de la mañana correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Melvin Yosuar Alvarado Orellana

Mda. Alda Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC
Jefe de Departamento Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	007-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Oscar Matías Felipe Najera
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
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, 9 de marzo de 2025
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, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
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	Jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	Jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Oscar Matías Felipe Nejera



Licda. Alicia Olivia Larrus Flores
Jefa de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

Licda. Alicia Olivia Larrus Flores
Jefa del Departamento de Protección Zolic

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	008-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ruben Pérez Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

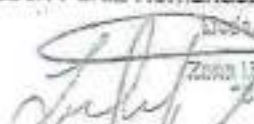
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNOS	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Rubén Pérez Hernández



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Sancti Spiritus de Castilla"
ZOLIC

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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	009-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sergio Daniel Chinchilla Gudiel
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
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	juves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Pestonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
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, 9 de marzo de 2025
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, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
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	jueves, 13 de marzo de 2025
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	sábado, 15 de marzo de 2025
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, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
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, 21 de marzo de 2025
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, 22 de marzo de 2025
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, 24 de marzo de 2025
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, 25 de marzo de 2025
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, 27 de marzo de 2025
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, 28 de marzo de 2025
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, 29 de marzo de 2025
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, 31 de marzo de 2025
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


Lidia Altia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección Zolic

Lidia Altia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castilla"
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	010-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yoseph Osvaldo Monroy Oliva
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Pestonel, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
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	sábado, 15 de marzo de 2025
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, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
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, 21 de marzo de 2025
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, 22 de marzo de 2025
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, 24 de marzo de 2025
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, 25 de marzo de 2025
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, 27 de marzo de 2025
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, 28 de marzo de 2025
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, 30 de marzo de 2025
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, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Yésason Osvaldo Monroy Oliva



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Tomás de Castillos"
20112

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL


REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	011-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Carlos Enrique Beitston Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", 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)
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 1 de marzo de 2025
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 3 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 4 de marzo de 2025
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 6 de marzo de 2025
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 7 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio correspondiente en sección de seguridad, y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


Carlos Enrique Berstein Orellana


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección Zolic

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Santo Domingo de Chuquila"
ZOLIC

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	033-029-2025
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", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.

- **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 38 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 Odoe y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 70 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 09 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0547	0548	0549	0550	0551	0625	0628	0629	0630	---
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

- Realicé 245 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 Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 313 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 16 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 10 Importaciones (ZI).
- Aperturé 05 Declaraciones de Ingreso de Mercadería Nacional (ZN) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingresé 09 Declaraciones de Exportación (ZR).

F. 
Astrid Pamela Aguilar Sagastume

F. 
Licda. Karla del Carmen Vialta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VIALTA FRANCO
SUBGERENTE 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**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	035-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Jackeline Johanna Ipfla Ramírez
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- **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 165 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 50 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:

0436	0438	0439	0448	0450	0457	0458	0459	0463	0466
0475	0476	0477	0497	0498	0500	0592	0615	0617	0618
0619	0626	0627							

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

- Realicé 270 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 Odoe y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 65 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.

Trabajos realizados en Cuenta Corriente:

- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZI de Chevron Guatemala Inc, S.A.
 317-5700700 – DIESEL
 317-5700107 - DIESEL
 317-5700699 – REGULAR
 317-5700106 - REGULAR
 317-5700698 – SUPERIOR

- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZC de Chevron Guatemala Inc, S.A.
317-5700713 – SUPERIOR
317-5700714 – REGULAR
317-5700111 – REGULAR
317-5700715 – DIESEL
317-5700112 – DIESEL
- Ingrese al sistema 8 parcialidades con modalidad ZN de Olmeca, S.A.
290-5700012
- Ingrese al sistema 12 parcialidades con modalidad ZN de Exposostenible, S.A.
290-5700014
- Ingrese al sistema 19 parcialidades con modalidad ZC de Chevron Guatemala Inc, S.A.
317-5700715
- Revise las cuentas corrientes de las siguientes declaraciones con modalidad ZC de Chevron Guatemala Inc, S.A.
317-5700715 – DIESEL
317-5700112 – DIESEL

F. 
Jackeline Johanna Ipiña Ramírez

F. 
Lidia Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LIDIA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	036-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRA JADIRA YOUNG UMAÑA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025.

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 75 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 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 Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Aperturé 01 Importaciones (ZI)
- Aperturé 03 Declaraciones (ZN)
- Realicé 24 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0440	0441	0442	0443	0514	0515	0525	0527	0528	0530
0531	0532	0536	0537	0538	0610	0611	0612	0613	0614
0616	0620	0621	0622	*	*	*	*	*	*

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 120 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 Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 250 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 07 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.

- Ingresé 09 Declaraciones de Exportación (ZR) de los diferentes usuarios de Zolic.
- Ingresé 01 Declaración (ZE) de Salida de Producto Elaborados o Transformados.
- Finalicé 04 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios.
- Ingresé 01 (MQ) Despacho Total o Parcial de Productos para de Maquiladoras.
- Finalicé 11 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de Zolic.

F. 
Alejandra Jadira Young Umaña


Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	037-029-2025
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", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 125 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 32 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.
- Apoyé 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.

- Ingresé 77 parcialidades en nuestros reportes de Excel de los diferentes usuarios que ingresaron mercadería.

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 86 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.
- Ingresé 98 parcialidades en nuestros reportes de Excel de los diferentes usuarios que estuvieron despachando su mercadería.

Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y/o Predio Fiscal.

- Participo en la reunión mensual del personal de la Sección de Controles convocada por el Encargado de la Sección de Controles el Sr. Salvador Alvarado en la cual tocamos puntos acerca de la nueva administración, las solicitudes a corto plazo, apoyo en garitas, horario y turnos rotativos, etc.

F.

Juan Manuel Orellana Maldonado

F.

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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**

REGLON PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	038-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marisclara 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", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 al 31 de marzo del 2025

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 300 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 250 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 3 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales estos fueron los correlativos usados.

0623	0631	0632							

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 380 Contraseñas de Control de Egreso de Mercaderías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 375 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

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC

F.


Licda. Karla Del Carmen Villalta Franco.
Sub Gerente General.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	039-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SISI YULIANA CRUZ GUZMAN
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.

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.
- Aperturé las declaraciones 290-5706111, el régimen de ZN de la empresa Olmeca S.A. 290-5700413, el régimen ZN de la empresa EXPOSOSTENIBLE S.A. 308-5700382, el régimen ZC de la empresa NATURACEITES S.A. Realicé 45 Contraseñas de Control de ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresadas.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 110 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 7 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0552	0553	0554	0578	0624	0640	0662	0663		
------	------	------	------	------	------	------	------	--	--

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 185 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despechada.

Apertura, las declaraciones 251-5712191, 251-5709616, con el régimen ZC de la empresa PUMA S. A. 317-5700429, 317-5700714, con régimen ZC de la empresa CHEVRON S.A. 390-5700116, con régimen ZC de la empresa TAGSA S.A. 308-5700381, con régimen ZC de la empresa NATURACEITES S.A. 390-5700373, con régimen MQ de la empresa TANQUESA S.A.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 150 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

F. Sisi Yulliana Cruz Guzmán
Sisi Yulliana Cruz Guzmán

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC

F. Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	040-029 2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Victor Noel Mota Hultz
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales Sin Relación de Dependencia, con Cargo al Reglón Presupuestario Cero Veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

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 al predio fiscal.
- Realice 85 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 150 parcelalidades, de igual forma archivé dichas parcelales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice 17 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales fueron los siguientes correlativos utilizados.

406	412	415	417	418	449	451	510	511
513	589	595	596	597	653	654	655	

- Aperturas de las siguientes Declaraciones ZN-290-5700253, ZN-290-5700327, DE OLMECA. ZN-290-5700404 DE EXPOSOSTENIBLE. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Cierres de las siguientes Declaraciones ZN-290-5700234 DE OLMECA. ZN-290-5700384 DE FRUIT OIL, ZN-290-5700261 DE PALMA SUR. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA NO. 02.

- Realice 200 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingreso a nuestros reportes en Excel y dato de 250 parcialidades despachadas, de igual forma archíve dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturas de las siguientes Declaraciones, ZC-251-5707668, ZC-251-5709613, ZI-274-5701716, ZI-274-5701740, ZI-274-5701742, ZI-274-5701720 DE PUMA, ZC-290-5700340 DE TAGSA, ZC-305-5707548, ZC-305-5707605 DE BRENNTAG, ZC-304-5704100 DE UNO GUATEMALA, MQ-308-5700301 DE NATURACEITES. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Cierres de las siguientes Declaraciones, ZC-317-5700715, ZC-317-5700610, DE CHEVRON. ZC-305-5703429 DE BRENNTAG. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

F. 
Victor Noel Mota Hultz

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC

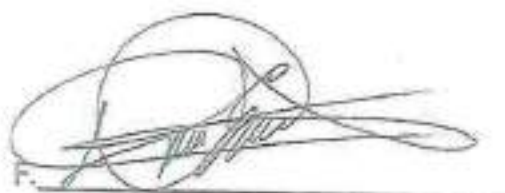
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	041-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DOUGLAS GEOVANI ESTRADA HERNANDEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de Personal temporal" prestar Servicios Técnicos Temporales en la sección de control de operaciones
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

- ✓ Realizar otras actividades solicitadas por el encargado de la sección de inventario.
- ✓ Se Apoyó en el realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento de jurídico.
- ✓ Se Apoyó en el realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento de Ingeniería.
- ✓ Se codificaron bienes que se encontraban deteriorados en el departamento de jurídico.
- ✓ Se codificaron bienes que se encontraban deteriorados en el departamento de Ingeniería.
- ✓ Se Apoyó en el realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento de planificación.
- ✓ Se Apoyó en el realizar codificación de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento de planificación.

- ✓ Se Apoyo en actualizar inventarios de los bienes que están en uso y desuso en conjunto con el encargado de inventarlos.
- ✓ Se apoyo en trasladar los bienes que diferentes unidades entregaron por mal estado.
- ✓ Se apoyo en trasladar los bienes que diferentes unidades entregaron por mal estado.
- ✓ Se apoyo en la capacitación de forestación impartida en el predio Fiscal de Zolic.



Douglas Geovani Estrada Hernández.



Jefe Financiero
Zona libre de Industria y Comercio
Lic. Alan Eduardo Sánchez Flores
Jefe Financiero.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	043-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

- 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, 10, 17, 21, 25, 32, 36, 40, 47, 51, 55, 62, 66, 70, 77, 81, 85.
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
- Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.
- Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
- Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de esta.
- Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
- Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
- Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
- Informé de manera inmediata y coordiné con el Jefe Inmediato cuando existió alguna falla del Sistema de CCTV.
- Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la Institución.
- Mantuve cerrado y restringido, no permitiendo el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.
- Realicé toda actividad solicitada por el Jefe de Protección y autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.

F. 
Alex Fernando Rodriguez Fajardo

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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	044-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

- 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, 14, 19, 27, 34, 38, 47, 49.
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
- Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.
- Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
- Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de este.
- Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
- Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
- Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
- Informé de manera inmediata y coordiné con el Jefe inmediato cuando existió alguna falla del Sistema de CCTV.
- Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.
- Mantuve cerrado y restringido, no permitiendo el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.
- Realicé toda actividad solicitada por el Jefe de Protección y autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.

F. 
Alisson Vanessa Ayuso Medina

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	045-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ASHLYN ANDREA PAIZ BARRIENTOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, SIN RELACION 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 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025

1. se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 41, 45, 52, 56, 60, 67, 71, 75, 82, 86, 90.
2. Se mantuvo el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.

F. 
Ashlyn Andrea Paiz Barrientos

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	046-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CARLOS AUGUSTO ARGUETA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bola dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 18, 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. 
 Carlos Augusto Argueta

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	047-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

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.
2. Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
3. Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y período asignado.
4. Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
5. Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
6. Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
7. Informé cualquier desperfecto del equipo.
8. Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de este.
9. Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
10. Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
11. Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
12. Informé de manera inmediata y coordiné con el Jefe Inmediato cuando existió alguna falla del Sistema de CCTV.
13. Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la Institución.
14. Mantuve cerrado y restringido, no permitiendo el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.
15. Realicé toda actividad solicitada por el Jefe de Protección y autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.

F. 
Daniel Humberto Palencia Mendoza

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

*Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomas de Castilla
ZOLIC*

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	048-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

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, 18, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76.
2. Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
3. Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.
4. Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
5. Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
6. Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
7. Informé cualquier desperfecto del equipo.
8. Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de este.
9. Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
10. Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
11. Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
12. Informé de manera inmediata y coordiné con el Jefe Inmediato cuando existió alguna falla del Sistema de CCTV.
13. Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos, normativas y procedimientos establecidos por la institución.
14. Mantuve cerrado y restringido, no permitiendo el acceso a personas no autorizadas al área de centro de control.
15. Realicé toda actividad solicitada por el Jefe de Protección y autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.

R. 
Erlin Aldahír Alarcón Figueroa

R. 
Lidia Alicia Olivia Lermus Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	049-029-2024
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	SULMA JANETH MEJIA RAMIREZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

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

TURNO	FECHA	DESCRIPCIÓN
	sábado, 1 de marzo de 2025	De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.
	domingo, 2 de marzo de 2025	De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.
de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	lunes, 3 de marzo de 2025	Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Peatonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zollic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.
de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	martes, 4 de marzo de 2025	Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zollic, así mismo revisando bolsos y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.
de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	miércoles, 5 de marzo de 2025	Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Peatonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zollic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.
de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	jueves, 6 de marzo de 2025	Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zollic, así mismo revisando bolsos y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.
de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	viernes, 7 de marzo de 2025	Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Peatonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zollic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.
	sábado, 8 de marzo de 2025	De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.

TURNO		FECHA	domingo, 9 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	lunes, 10 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	martes, 11 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Peatonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	miércoles, 12 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	jueves, 13 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Peatonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	viernes, 14 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO		FECHA	sábado, 15 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO		FECHA	domingo, 16 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	lunes, 17 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	martes, 18 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	miércoles, 19 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	jueves, 20 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 08:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	viernes, 21 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsones y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			

TURNO		FECHA	sábado, 22 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO		FECHA	domingo, 23 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	lunes, 24 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	martes, 25 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Pestonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	miércoles, 26 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	jueves, 27 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita Pestonal, llevando el control de todo el personal que ingresa y egresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	viernes, 28 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos y transporte liviano, realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que suceda en el mismo.			
TURNO		FECHA	sábado, 29 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO		FECHA	domingo, 30 de marzo de 2025
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Mejía le corresponde su día de descanso.			
TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 18:00hrs	FECHA	lunes, 31 de marzo de 2025
Recibí servicio como auxiliar de seguridad en Garita 1, llevando el control de todo el personal que ingresa al predio fiscal de Zolic, así mismo revisando bolsos realizando el protocolo de seguridad pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.			



Susma Janeth Mejía Ramírez



Licda. Araceli Olivía Olivis López Flores
 Zona Libre de Comercio "Santa Tomasa de Villalba"
 ZOLIC

Licda. Araceli Olivía Olivis López Flores
 Jefe del Departamento de Protección Zolic

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	065-029-2025
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", Brindar asesoría para la emisión de instrumentos administrativos, informes y dictámenes en temas relacionados a los Proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 1 al 31 de marzo 2025

En cumplimiento a la cláusula decimosegunda del contrato, se presenta el tercer informe indicando los avances de los servicios prestados.

Actividad de TDR a) Asesorar en temas relacionados a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP-

1. Elaboración de informe relacionado al estatus de los expedientes que se encuentran en proceso de calificación en ZOLIC para obtener la autorización de usuarios para ZDEEP y proyectos de ZDEEP. ✓
2. Reunión con el Equipo de Informática, para definir reportería para los Controles de las ZDEEP relacionada con la transferencia de mercancías entre usuarios de la misma Zona. ✓

Actividad de TDR b) Presentar informes o dictámenes relacionados con la autorización, habilitación y funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y sus usuarios.

3. En seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" GG.CC.ZDEEP 007-2025, de fecha 18 de febrero de 2025, mediante el cual la Gerencia General nombró a la Comisión Técnica, para revisar la solicitud presentada por la entidad Compañía Promotora De Servicios, Sociedad Anónima, con número de identificación tributaria -NIT-5693292, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Puerta Del Istmo, se emitió informe identificado como Informe Comisión Técnica ZDEEP No. 02-2025. En el que se solicitó principalmente cambios en el formulario de solicitud, cambios correcciones en estudio administrativo, estudio técnico y estudio financiero y evaluación económica. ✓

Página 1 de 3

4. En seguimiento a la resolución de Junta Directiva de ZOLIC de fecha 30 de enero de 2025, identificada como resolución J.D. No. 15/04/2025 notificada a la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima en fecha diecisiete de febrero del presente año, específicamente al numeral dos, se emitió informe a la honorable Junta Directiva de ZOLIC a través de oficio CT02-2025, de fecha 14 de marzo del presente año, se informó que esta la Comisión Técnica procedió a requerir mediante oficio CT 01-2025 de fecha 25 de febrero del presente año a la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima apoyo y coordinación para que en su calidad de propietaria de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZDEEP "Michatoya Pacífico" solicitará a la entidad Alfoil, S.A. adecuar y complementar la información contenida en el Estudio Financiero y Evaluación Económica del proyecto.
5. En seguimiento a los Acuerdos de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 004-2025, de fecha 20 de enero del presente año, mediante el cual nombra a la comisión Técnica, para revisar la solicitud presentada por la entidad Productos De Espuma Guatemala, Sociedad Anónima, con número de identificación tributaria -NIT-120328070, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, se emitió Informe de Comisión Técnica 002-2025.
6. En seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 010-2025, de fecha 3 de marzo de 2025, con el que se nombró a la Comisión Técnica para revisar la solicitud presentada por la entidad Grupo Los Tres Guatemala, S.A., con número de identificación tributaria -NIT- 46516581, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal, se emitió Informe de Comisión Técnica 001-2025, solicitando correcciones y enmiendas al expediente de solicitud.

Actividad de TDR c) Emitir propuestas de instrumentos administrativos necesarios para diligenciar las solicitudes relacionadas con la autorización, habilitación y funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y sus usuarios.

7. Elaboración y revisión en conjunto con el equipo técnico de ZOLIC de la segunda versión del instructivo para la presentación de proyecto para solicitud de usuario ZDEEP, código ZDEEP-IN-006, la cual se encuentre en fase aprobación por parte de la Gerencia General.

Actividad de TDR d) Asistir a reuniones con inversionistas nacionales y extranjeros interesados en el régimen de ZOLIC.


8. Reunión asesores del proyecto del Alfoil, S.A. y Comisión Técnica para comentar las deficiencias detectadas en el expediente de calificación de usuario ZDEEP.
9. Reunión con representantes de Cargil interesados en instalarse en una ZDEEP, en la reunión acompañaron diferentes instituciones; ZOLIC, SAT, MINECO.

10. Reunión con representantes de Asea, interesados en instalarse en una ZDEEP en el sur del país, y resolución de dudas relacionadas con el trato que se le da a las mercancías de los usuarios ZDEEP que importan y exportan con base al DR-CAFTA.
11. Reunión firma de asesores Familia Retalhuleu interesados en el modelo de inversión ZDEEP, se resolvieron dudas relacionado al proceso de calificación y operación de las Zonas.


Actividad de TDR y) Realizar cualquier otra actividad solicitada por autoridades superiores relacionada con los servicios contratados.


12. Asistencia a reunión en acompañamiento a Gerencia y Recursos Humanos de ZOLIC con El Dr. Jorge Iván Echeverría es el decano de la Facultad de Ciencias y Tecnología, de la Universidad Galileo en la cual se abordaron temas relacionados a capacitaciones, cursos adaptados al personal de ZOLIC.
13. Asistencia a reunión con Gerencia General, Departamento Financiero y Auditoría Interna, para tratar consenso para la CAI 0001.
14. Asistencia a reuniones para tratar temas relacionados con los Estados Financieros de ZOLIC.

F.


Sandra Patricia Villalón López
Licda. en Administración de Empresas
MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos
Colegio No. 27.796

F.


Mgtr. Byron René Azmitia Peceña
Gerente General




Página 3 de 3

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**


REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	066-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sue Mary Ann Catalán González
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029), "otras remuneraciones de personal temporal". 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.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 31 DE MARZO 2025


1. Se llevaron a cabo reuniones con el equipo de Comunicación y Mercadeo Ciudad Capital, con el objetivo de revisar la planificación del mes de marzo 2025 y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar.
2. Se apoyó con la consolidación de información para la elaboración de la Memoria de Labores ejercicio fiscal 2024, el cual se elabora con el fin de dar a conocer información específica del Institución, enfocada en resultados anuales de las gestiones administrativa, operativa y financiera.
3. Se apoyó con la coordinación del evento de Entrega de Utilidades en Santo Tomás de Castilla, Ejercicio Fiscal 2024. Dicha coordinación incluyó elaboración y distribución de invitación, diseño de cheques simbólicos, montaje, agenda del evento y acto protocolario.
4. Se apoyó con el diseño y diagramación de la Memoria de Labores ejercicio fiscal 2024.


5. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en la Experiential week de la Universidad Francisco Marroquín en la Facultad de Ciencias Económicas, en el pilar "professional edge" con el taller "Conoce las Zonas de Desarrollo ZDEEP". La participación en estos espacios es fundamental para que los futuros profesionales conozcan las oportunidades que brindan las Zonas de Libre Comercio y su potencial para impulsar el desarrollo de Guatemala.
6. Se apoyó con la coordinación de representantes de ZOLIC en actividades realizadas por los Aliados Estratégicos.
7. Se apoyó con el traslado de información de ZDEEP al Señor Arturo Hegel del Ministerio de Economía para actualizar mapa de puntos macro-estratégicos de infraestructura.
8. Se apoyó con la coordinación de la participación de autoridades de ZOLIC en el Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible "Tejiendo la Red del Progreso" organizada por el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.
9. Se apoyó con el seguimiento de actualización de datos de cambio de autoridades de ZOLIC en la página web.
10. Se apoyó con la participación y seguimiento de reunión con representantes de la empresa YALE ASSA y la empresa consultora BDO, interesados en instalarse como Usuarios en el Predio Fiscal de Santo Tomás de Castilla o una Zona de Desarrollo.
11. Se apoyó con la coordinación de la aprobación de la renovación de la membresía con las distintas Cámaras y Asociaciones de las cuales ZOLIC es socio activo.
12. Se apoyó con la coordinación de la reunión con la empresa Cargill a través del Ministerio de Economía, en la cual participaron representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Superintendencia de Administración Tributaria SAT y ZOLIC los cuales buscan expandir operaciones a Guatemala.
13. Se apoyó con la verificación de datos publicados de la Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas ZDEEP. La información verificada comprende los metros cuadrados autorizados, empleos e Inversión Inicial en monto de dólares.

14. Se apoyó con tarjeta de presentación digital y física de las nuevas Autoridades de ZOLIC.
15. Se apoyó con la conceptualización y diseño de la publicación de las nuevas Autoridades de ZOLIC.
16. Se apoyó con la obtención de DATA de las redes sociales de ZOLIC.
17. Se apoyó con el diseño y conceptualización de publicación por el día de la mujer, destacando la labor y experiencia de las 74 colaboradoras que tiene actualmente ZOLIC.
18. Se apoyó con la coordinación y envío de elementos para contar con participación en la sección "socio de la semana" de la Cámara de Industria de Guatemala.
19. Se apoyó con la participación en el evento denominado: Desafíos y Oportunidades de Implementar la Ley de Competencia en Guatemala- organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
20. Se apoyó con la coordinación y participación en la reunión con la empresa SÍUDAD, la cual busca conocer el modelo de ZOLIC para incluirlo en su portafolio de opciones en su búsqueda de asesor a empresas guatemaltecas y extranjeras en planear y diseñar su establecimiento en zonas urbanas.
21. Se apoyó con la coordinación con representantes de la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla
22. Se apoyó con el traslado de información a la Gerencia General sobre la Invitación extendida por la Asociación de Zonas Francas de Iberoamérica para formar parte de la Misión a Texas – Intercambio Empresarial para el Sector Logístico y Régimen Franco de Iberoamérica en la cual se visitará a empresas líderes en logística, tecnología y supply chain.
23. Se coordinó la publicación y difusión de boletín del mes de marzo con noticias de ZOLIC y ZDEEP.
24. Se apoyó con la elaboración del informe mensual para el mes de marzo 2025 con el detalle del subproducto: Dirección y Coordinación, Mercadeo Ciudad Capital. De acuerdo dicho informe responde al cumplimiento del SIG-SCP-002 Instructivo Metas

- POA que se le delegó a Mercadeo Ciudad Capital, con el objetivo de determinar la metodología para reportar mensual y oportunamente el alcance de las metas físicas y financieras trazadas en la planificación Operativa Anual de ZOLIC y con la finalidad de mantener un control sobre la ejecución de la estrategia institucional.
25. Se apoyó con la participación en la reunión No.2 entre la Gremial de ZDEEP y ZOLIC con el fin de estructurar una Mesa Técnica para agilizar procedimientos y trámites de los Desarrolladores y sus Usuarios. En seguimiento a los puntos de la agenda, se planificaron reuniones de forma virtual y presencial en donde representantes de gremial presentarán una propuesta de instructivo a representantes de ZOLIC, y de esta manera poder discutir los puntos expuestos y evaluación de los mismos.
 26. Se apoyó con el seguimiento de la renovación de la suscripción anual al Diario de Centroamérica.
 27. Se coordinó las publicaciones en redes sociales Institucionales de ZOLIC, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.
 28. Se brindó acompañamiento a diferentes interesados en ser Usuarios o Desarrolladores de ZDEEP.
 29. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estratégicos.

F. 
Licda. Sus Mary Ann Catalán González

F. 
Lic. Vicente López Marroquín
Encargado de la Sección de Mercadeo



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	080-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2,025

- Elaboré y autoricé, 9 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	A extracción de azúcar	Ingreso	13 canecas vacías	Ingreso	5 tanques plásticos vacíos
Ingreso	0500 hidráulico de paño	Ingreso	A extracción de azúcar	Ingreso	5 tanques plásticos vacíos
Ingreso	0500 hidráulico de paño	Ingreso	10 generadores con agua	Ingreso	3 toneladas vacías

- Elaboré y autoricé, 4 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Egreso	13 canecas y 114.85 galones de Diesel	Egreso	3 bochas con casaca con jeringas, agujeros y imantación de acero	Egreso	11 generadores vacíos	Egreso	SALONES DE DIESEL
--------	---------------------------------------	--------	--	--------	-----------------------	--------	-------------------

- Recibí 6 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 6 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos.
- Recibí 6 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elabore y autorice, 6 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas, materiales e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de ingreso de formularios.

10	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	8	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	8	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
7	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	8	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	8	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA

- Recibí 5 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 5 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de herramientas y materiales a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de egreso de formularios.

10	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	9	EGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	8	EGRESO DE MATERIAL DE CONSTRUCCION
11	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	12	EGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA		

- 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, 6 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 6 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.

- Recibí, revisé y archivé 6 carta 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 5 carta 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.
- Realicé registro de pilotos que ingresan 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.
- Registre 2 pilotos en base de datos Excel.
- 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.

F. Alejandro F. B.
Alejandro Franco Revolorio


F. Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	081-029-2025
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", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2,025

- Elaboré y autoricé, 11 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	Admisión de basura	Ingreso	3 cartuchos 215458630 plomón para plomóns Ingresos 100000000	Ingreso	camión vacío
Ingreso	33 curvas con Diesel, 2 exbetas, 2 picadoras, 1 concha	Ingreso	Admisión de basura	Ingreso	Camión vacío
Ingreso	Herramientas para trabajo de mantenimiento	Ingreso	3 cartuchos plomóns	Ingreso	Herramientas
Ingreso	Herramientas	Ingreso	Herramientas para unidad de recolección de gestión para gas natural		

- Elaboré y autoricé, 12 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan el registro en el siguiente cuadro.

Egreso	Egreso de herramientas	Egreso	Egreso de herramientas y equipo	Egreso	Egreso de herramientas
Egreso	3 toneladas plásticos vacíos	Egreso	200 galones de Diesel	Egreso	Carbóneta vacía
Egreso	20 toneladas de arena	Egreso	vacío	Egreso	100 toneladas de pasto 1.5 toneladas, 1 peso 1 tonelada de pasto de 1.8 toneladas para estar 0.8500
Egreso	10 toneladas con Diesel, 2 cubetas, 20 litros, 1 embudo	Egreso	4 toneladas con desechos agrícolas y no agrícolas (basura)	Egreso	desechos agrícolas y no agrícolas (basura)

- Recibí 7 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 7 formularios -ZOLIC- en formato Excel, de ingreso de herramientas e insumos a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de ingreso de formularios.

6	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	4	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	8	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
4	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	3	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	2	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
1	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA				

- Recibí 15 carta de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, formulario -ZOLIC- en formato Excel, de egreso de materiales a la ZDEEP Miel Verde. Los cuales se detallan en el siguiente cuadro los No. De correlativos y tipo de egresos de formularios.

4	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	11	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	10	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
2	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	6	EGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	9	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA

5	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	6	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	7	EGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA
6	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	3	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	4	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
3	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	2	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	1	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA

- 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, 7 formularios -ZOLIC- de ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 15 formulario -ZOLIC- de egreso de materiales de construcción con sus respectivos documentos de soporte
- Recibí, revisé y archivé 7 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 15 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.
- Realicé revisión de contenedores, camiones y pick up, cuando ingresan y egresan vacíos a la ZDEEP Miel Verde.
- Registre 1 pilotos en base de datos Excel.
- Registre información de los egresos e ingresos de las contraseñas en una base de datos en Excel (diario).
- Archíve copias de contraseñas de ingreso y egreso.

- Ordene formularios de ingreso y egreso y declaraciones de mercancías del año 2024 para enviarlo al archivo.
- Recibí y registré información de 1 declaración de Oficio 23-IM

23-IM

GTSTCST-25-026246-0001-0

Angelice Roxane Rivera Galdamez

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	082-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando
2. Ingrese datos de 284 pólizas escaneadas al sistema de controles Michatoya y a Excel de diferentes modalidades de cada usuario

267-5700686 274-5701270 200-5700730 359-5700918 267-5700673 350-5700777
 267-5700671 359-5700909 200-5700727 359-5700919 200-5700669 274-5701340
 274-5700915 274-5701217 200-5700731 359-5700917 200-5700687 274-5701337
 267-5700825 359-5700906 200-5700728 274-5701318 267-5700684 274-5701341
 267-5700829 359-5700908 200-5700734 267-5700685 200-5700667 359-5700932
 267-5700826 359-5700907 305-5702168 200-5700671 267-5700679 359-5700933
 267-5700827 359-5700911 305-5701968 200-5700685 267-5700681 359-5700931
 267-5700828 359-5700905 305-5702081 200-5700682 267-5700682 359-5700934
 274-5701212 322-5702289 305-5702108 200-5700679 267-5700677 200-5700752
 274-5700890 200-5700729 305-5705031 267-5700676 335-5701623 200-5700753

200-5700748 350-5700775 200-5700767 267-5700857 359-5700940 305-5705599
 200-5700749 350-5700774 350-5700784 267-5700858 359-5700943 274-5701431
 200-5700751 350-5700765 350-5700788 377-5702999 359-5700941 267-5700868
 200-5700750 350-5700770 350-5701223 305-5705493 200-5700778 274-5701448
 200-5700747 350-5700771 274-5701394 200-5700781 359-5700944 200-5700779
 350-5700769 335-5701624 305-5705269 200-5700784 359-5700945 200-5700785
 350-5700767 350-5700773 305-5705302 200-5700783 377-5703823 359-5700950
 350-5700772 200-5700788 305-5704982 200-5700782 274-5701406 359-5700960
 350-5700780 200-5700769 274-5701248 200-5700780 377-5703036 359-5700964
 350-5700781 200-5700766 335-5701626 200-5700786 305-5705590 359-5700962

305-5704683 267-5700905 305-5700470 274-5701487 267-5700947 267-5700927
 305-5702408 267-5700904 305-5701247 305-5705914 267-5700931 267-5700925
 305-5705729 377-5703628 305-5703511 359-5700981 267-5700944 267-5700923
 305-5705740 377-5703627 305-5701245 267-5700957 267-5700933 267-5700924
 335-5701906 377-5703626 305-5703504 200-5700794 267-5700932 200-5700798
 305-5705580 377-5703631 305-5705709 267-5700942 267-5700929 200-5700798
 274-5701486 377-5703633 305-5705714 267-5700943 267-5700928 200-5700793
 335-5701907 359-5700966 274-5701578 267-5700938 267-5700926 200-5700792
 267-5700908 359-5700967 274-5701403 267-5700937 267-5700930 267-5700941
 267-5700907 378-5700068 377-5703806 267-5700934 267-5700936 267-5700945

267-5700940 359-5700979 274-5701600 305-5706048 267-5700894 267-5700983
 267-5700939 305-5705638 335-5701913 305-5706068 267-5700877 267-5700979
 267-5700922 305-5700321 335-5701912 305-5706072 335-5701932 267-5700982
 267-5700936 305-5702831 377-5703893 305-5706063 335-5701933 267-5700985
 267-5700920 305-5705534 305-5706094 305-5706057 377-5703657 274-5701609
 200-5700795 305-5705925 377-5703810 274-5701440 267-5700981 274-5701655
 200-5700797 305-5705940 359-5701067 200-5700949 267-5700980 305-5706233
 267-5700946 305-5705887 359-5701068 359-5701076 267-5700977 305-5706239
 267-5700919 305-5705988 274-5701637 359-5701069 267-5700984 200-5700929
 267-5700921 274-5701601 305-5706029 267-5700898 267-5700978 200-5700927

Oficina Central Izabal
 m. 283.5 Ruta al Ajónico Norte, Santo Tomás
 y Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.
 teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala
 Blvd. Las Próceras, 24-88 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002,
 Teléfono PBX: (502) 7961-5460



www.zolicguate.com

200-5700926	200-5700933	200-5700934	305-5702218	200-5700946
200-5700925	200-5700952	200-5700938	305-5700849	200-5700928
200-5700935	200-5700951	200-5700942	305-5705955	200-5700966
200-5700945	200-5700948	359-5701081	305-5705850	200-5700969
200-5700944	200-5700947	359-5701083	274-5701656	
200-5700941	200-5700931	359-5701080	377-5703663	
200-5700940	200-5700932	359-5701091	200-5700959	
200-5700937	200-5700943	359-5701092	200-5700962	
200-5700936	200-5700930	359-5701147	200-5700939	
200-5700950	200-5700924	305-5702151	200-5700960	

3. Colocación de 55 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración

146	156	166	176	186	196
147	157	167	177	187	197
148	158	168	178	188	198
149	159	169	179	189	199
150	160	170	180	190	200
151	161	171	181	191	
152	162	172	182	192	
153	163	173	183	193	
154	164	174	184	194	
155	165	175	185	195	

4. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
5. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat
7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP

F. 
Andrea Fernanda Samayoa Chacón

F. 
Loda Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LODA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	083-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERCY MARIA 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" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
2. Ingrese 285 declaraciones con diferente régimen a los sistemas de declaración y operación del sistema de sicome

200-5700968 359-5701172 305-5705966 200-5700981 267-5701055
200-5700967 359-5701171 305-5705045 200-5700980 267-5701057
200-5700958 359-5701169 305-5704264 325-5700452 267-5701054
200-5700970 200-5700844 305-5705046 305-5705044 267-5701047
200-5700965 200-5700838 200-5700845 200-5700879 267-5701045
200-5700964 200-5700840 200-5700839 200-5700884 267-5701046
200-5700963 200-5700833 305-5706427 200-5700880 267-5701058
200-5700961 200-5700846 305-5706386 200-5700889 267-5701049
267-5701038 200-5700843 335-5701934 200-5700885 267-5701048
267-5701036 268-5701134 359-5701176 335-5702096 267-5701056
267-5701037 200-5700836 305-5706420 335-5702099 267-5701050
267-5701035 200-5700835 305-5706412 274-5701759 267-5701063
267-5701033 200-5700834 305-5706402 274-5701772 267-5701062
267-5701034 305-5704262 274-5701779 274-5701764 267-5701060
200-5700971 335-5702188 274-5701792 274-5701819 335-5702189

359-5701180 274-5701814 274-5701857 267-5701071 200-5701125
359-5701179 274-5701806 360-5703604 267-5701072 200-5701131
359-5701178 305-5706706 305-5704312 267-5701073 200-5701129
200-5700990 359-5701288 305-5706410 267-5701074 200-5701130
200-5700984 359-5701290 200-5701115 267-5701076 200-5701136
200-5700957 359-5701289 200-5701110 267-5701077 200-5701132
200-5700983 200-5700988 200-5701111 267-5701078 200-5701138
200-5700985 200-5700992 200-5701112 267-5701079 200-5701127
274-5701825 200-5701000 200-5701113 274-5701847 200-5701135
200-5700989 200-5700986 305-5706545 274-5701873 200-5701137
200-5700991 200-5700987 305-5706480 274-5701877 200-5701133
325-5700465 305-5706709 305-5706388 200-5701134 377-5705095
267-5700988 305-5706701 335-5702104 200-5701128 377-5705094
274-5701830 305-5706652 335-5702103 200-5701114 377-5705093
305-5706707 305-5706973 335-5702187 200-5701126 305-5706796

267-5701070 350-5701311 267-5701139 274-5701990
274-5701642 267-5701135 200-5701210 267-5701101
377-5705097 267-5701134 200-5701208 359-5701327
274-5701923 274-5701934 200-5701209 359-5701330
305-5707084 274-5701946 305-5707142 359-5701323
305-5707064 359-5701316 359-5701459 359-5701321
305-5707113 359-5701315 267-5701267 359-5701324
305-5707118 359-5701461 267-5701268 359-5701394
305-5707095 359-5701314 359-5701456 359-5701325
200-5701162 359-5701300 359-5701458 359-5701328
200-5701163 200-5701021 359-5701457 359-5701334
200-5701160 200-5701015 267-5701095 305-5701241
200-5701161 305-5707041 267-5701096 305-5704263
267-5701140 274-5701992 267-5701087 274-5701834
267-5701133 274-5701986 267-5701089 274-5701926

267-5701093 305-5707267 267-5701295 274-5702115
359-5701326 305-5707233 274-5702057 377-5704574
267-5701123 200-5701226 274-5702027 377-5704575
359-5701338 200-5701224 274-5702058 377-5704573
274-5702025 200-5701223 267-5701286 274-5702141
274-5702050 200-5701225 267-5701285 305-5707413
335-5702196 200-5701228 267-5701287 359-5701489
335-5702195 200-5701227 274-5702095 359-5701544
274-5702028 305-5707403 267-5701106 359-5701482
359-5701460 305-5707428 267-5701105 359-5701481
359-5701463 305-5707416 267-5701110 305-5707357
305-5707373 305-5705894 377-5705103 305-5702112
305-5707254 267-5701289 377-5705105 274-5701884
305-5707197 267-5701288 359-5701469
305-5707277 274-5702094 305-5706017

3. Colocación de 55 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración:

200 208 216 224 232 240 248
201 209 217 225 233 241 249
202 210 218 226 234 242 250
203 211 219 227 235 243 251
204 212 220 228 236 244 252
205 213 221 229 237 245 253
206 214 222 230 238 246 254
207 215 223 231 239 247 255

4. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
5. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat
6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat
7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP

F. 
Mercy María Gómez Monge de Tunchez

F. 
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	084-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" Prestar Servicios Técnicos temporales en la sección de control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e Información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP, Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regimenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 239 esto se ampara en correlativos 7087 al 7326.

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 4 despachos. Modalidad ZE.

Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de Excel

Adjunto detalle de correlativo.

318-5704341	318-5704604
318-5704603	318-5704607

- Realice formularios para los Ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecera Ambev. Amparados en números de formularios 2973 al 2991. Total 18 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel duzas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 52 duzas trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

377-5704513	377-5704648
377-5704515	377-5704645
377-5704516	318-5704042
377-5704517	318-5704368
377-5704518	318-5704365
318-5704044	318-5704350
377-5704594	318-5704383
377-5704593	318-5704384
377-5704596	318-5704375
377-5704592	377-5705510
377-5704597	377-5705511
377-5704596	377-5705512
377-5704598	377-5705513
377-5704591	377-5705514
318-5704321	377-5705516
318-5704316	318-5704602
318-5704317	377-5705584
318-5704342	377-5705580
377-5704656	377-5705582
377-5704653	377-5705579
377-5704655	377-5705583
377-5704654	377-5705581
318-5704349	318-5704621
377-5705587	318-5704632
377-5705588	318-5704633
	377-5705586
	377-5705585

Oficina Central (Zona)

W. 2053-10 Calle 14, Aldea Santa Teresa, Santa Teresita
 P.O. Box 1000, Zona Libre de Industrias y Comercio, Guatemala, C.A.
 Teléfono: (502) 7865-5400

Oficina Guatemala

Riv. Los Próceres, 24-80 Z. 10 Edif. Empresarial
 Zona Pradera, Torre-4, Nivel 10, Oficina 1002
 Teléfono: (502) 7865-5400



- Coordine y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Lourdes Eugenia Escobar Mérida de Galicia


LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
ZOLIC
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	085-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Norma América Cifuentes Vásquez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" Prestar Servicios Técnicos temporales en la sección de control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP, Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 75 esto se ampara en correlativos 7167 al 7262.



- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 4 despachos. Modalidad ZE.
Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de Excel.

Adjunto detalle de correlativo.

318-5703661	318-5704034
318-5703953	318-5704035

- Realice formularios para los ingresos varicos, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecera Ambev. Amparados en números de formularios 2955 al 2973. Total 18 formularios emitidos.
- Ingresar al SICOME y al reporte de Excel duces de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 50 duces trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

318-5703466	377-5704306
318-5703478	377-5704299
318-5703479	377-5704300
318-5703471	318-5703997
318-5703472	377-5704305
318-5703473	377-5704303
377-5703910	377-5704304
377-5703911	318-5704001
318-5704002	318-5704004
377-5704301	318-5703977
318-5703623	377-5704475
318-5703624	377-5704476
318-5703625	377-5704477
318-5703635	377-5704474
377-5704132	377-5704473
377-5704133	318-5704035
377-5704134	318-5704033
318-5704005	377-5704652
318-5703679	377-5704651
318-5703680	318-5704360
377-5704203	377-5704644
377-5704201	377-5704650
318-5703974	377-5704648
318-5703972	377-5704647
318-5703973	
377-5704302	

Oficina Central ZOLIC

Av. 22 de Julio, Atlixcocha Norte, Santa Teresita,
 11010000, Montevideo, Uruguay, República O.R.U.
 Teléfono: (514) (9022) 7585-5400

Oficina Guatemalteca

Stav. las Pavesas, 24-55-2, 10 Calle, Zona 10,
 Zona Pradera, Torre 1, Nivel 10, Ciudad 1002,
 Guatemala (502) (2022) 7585-5400



www.zolicguatemala.com

- Coordina y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal
- Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.

F. 
Norma América Cifuentes Vásquez


F. Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General.

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	086-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marlester Carolina Reyes Ramirez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" Prestar Servicios Técnicos temporales en la sección de control de operaciones, ZDEEP- Puerta del Istmo.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

Actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA 1 Y 2.

- Les brindé atención e información a usuarios y proveedores que visitaron la ZDEEP: Puerta del Istmo.
- Realice contraseñas a unidades que ingresaron y egresaron con regímenes aduaneros a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 100 esto se ampara en correlativos 7087 al 7187.

\$

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 5 despachos. Modalidad ZE.

Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo el reporte de Excel

Adjunto detalle de correlativo.

318-5702973
318-5703134
318-5703517
318-5703548
318-5703618

- Realice formularios para los Ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecaría Ambev. Amparados en números de formularios 2938 al 2955. Total 17 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel duces de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 51 duces trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

377-5703044	377-5703758
377-5703043	318-5703105
377-5703045	318-5702992
318-5702965	318-5702993
318-5702958	377-5703862
377-5703756	377-5703864
377-5703757	377-5703863
	318-5703131

318-5703143	377-5704050
318-5703133	318-5703509
318-5703156	377-5704026
377-5703865	318-5703506
377-5703866	377-5704048
377-5703867	377-5704049
318-5703154	377-5704196
318-5703147	377-5704197
318-5703180	377-5704198
318-5703181	377-5704199
318-5703194	318-5703649
377-5703900	318-5703665
377-5703902	318-5703682
377-5703899	377-5704047
377-5703898	377-5703912
377-5703897	377-5704051
377-5703901	377-5704131
	377-5704052

- Trabaje en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 21
Adjunto detalle de Correlativo.

377-5702833	377-5704056
377-5702870	377-5704061
377-5702871	377-5704200
377-5703747	377-5704202
377-5703069	377-5704057
377-5703746	377-5704058
377-5702869	377-5704060
377-5703068	377-5704217
377-5703067	377-5704218
377-5703070	377-5704219
	377-5700635

- Coordine y revise con el delegado SAT sobre ingreso de maquinarias, materiales y herramientas al predio fiscal.
- Ordene y archive documentos y se realizó limpieza de equipo de oficina.



Mariester Carolina Reyes Ramirez



Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General.

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	087-029-2025
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" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025.

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.
- Realicé 95 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

FORMULARIOS REALIZADOS MARZO 2025

392	434	447	460	473	537	550	563
393	435	448	461	474	538	551	564
394	436	449	462	475	539	552	565
395	437	450	463	476	540	553	566
396	438	451	464	477	541	554	
397	439	452	465	478	542	555	
398	440	453	466	479	543	556	
399	441	454	467	531	544	557	
390	442	455	468	532	545	558	
391	443	456	469	533	546	559	
431	444	457	470	534	547	560	
432	445	458	471	535	548	561	
433	446	459	472	536	549	562	

- Realicé 103 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada
- Realice 110 contraseñas de control de egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.

- Ingrese 37 declaraciones sistema ODOO con régimen ZI y ZC de los usuarios Prologis, S.A., Autos y Servicios, S.A.

INGRESO DE DECLARACIONES MARZO 2025

296-5700019	GTPRQPQ-25-021457-0001-4	MAHINDRA AND MAHINDRA LTD	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5702491	GTPRQPQ-25-032010-0001-3	MAHINDRA AND MAHINDRA LTD	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
322-5702990	GTPRQPQ-25-032403-0001-6	MOBITECH CO. LTD.	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702747	GTPRQPQ-25-031282-0001-9	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703503	GTPRQPQ-25-032299-0001-6	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703502	GTPRQPQ-25-032280-0001-0	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702746	GTPRQPQ-25-031289-0001-8	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703500	GTPRQPQ-25-031310-0001-1	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703505	GTPRQPQ-25-031773-0001-4	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702744	GTPRQPQ-25-030520-0001-7	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702749	GTPRQPQ-25-032218-0001-9	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703504	GTPRQPQ-25-032223-0001-7	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703501	GTPRQPQ-25-032277-0001-4	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703504	GTPRQPQ-25-032323-0001-6	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702994	GTPRQPQ-25-029732-0001-6	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5702744	GTPRQPQ-25-030394-0001-2	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
322-5703497	GTPRQPQ-25-030395-0001-3	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
200-5700107	GTPRQPQ-25-010335-0001-8	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
296-5700031	GTPRQPQ-25-010690-0001-7	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
296-5700044	GTPRQPQ-25-009060-0001-4	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700045	GTPRQPQ-25-009076-0001-9	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700007	GTPRQPQ-25-008079-0001-5	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700008	GTPRQPQ-25-002084-0001-9	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700003	GTPRQPQ-25-002064-0001-3	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700001	GTPRQPQ-25-002043-0001-6	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700006	GTPRQPQ-25-002077-0001-9	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700003	GTPRQPQ-25-002044-0001-1	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700009	GTPRQPQ-25-004320-0001-4	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700064	GTPRQPQ-25-002072-0001-6	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700010	GTPRQPQ-25-004321-0001-3	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
296-5700011	GTPRQPQ-25-004322-0001-2	WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO.	PROLOGIS, S.A.	ZI	10
322-5703498	GTPRQPQ-25-030558-0001-0	MARUBENI CORPORATION	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI	10
200-5700127	GTPRQPQ-25-007571-0001-3	PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS GUATEMALA, S.A.	ZC	10
200-5700126	GTPRQPQ-25-007570-0001-4	PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS GUATEMALA, S.A.	ZC	10
200-5700124	GTPRQPQ-25-007567-0001-6	PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS GUATEMALA, S.A.	ZC	10
200-5700125	GTPRQPQ-25-007568-0001-2	PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS GUATEMALA, S.A.	ZC	10
200-5700123	GTPRQPQ-25-007566-0001-7	PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS GUATEMALA, S.A.	ZC	10

- Escaneo de declaraciones (DUCAS)
- Archivar declaraciones ordenadas por usuario.
- Ingrese al predio fiscal a dar acompañamiento al delegado de Sat para verificación de vehículos, mercancías y así mismo conteo de mercancías.

F. 
EDWIN EDUARDO LOPEZ PEREZ

F. 
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	088-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

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.
- Realicé **Formularios** para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas con los siguientes números de correlativo.

Formularios realizados en marzo del 2025							
353	363	373	383	393	403	413	423
354	364	374	384	394	404	414	424
355	365	375	385	395	405	415	425
356	366	376	386	396	406	416	426
357	367	377	387	397	407	417	427
358	368	378	388	398	408	418	428
359	369	379	389	399	409	419	
360	370	380	390	400	410	420	
361	371	381	391	401	411	421	
362	372	382	392	402	412	422	

- Realicé 155 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada
- Realice 160 contraseñas de control de Egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.

- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZI de los usuarios Raga Guatemala, S.A, y Prologis S.A. y Light Trade Guatemala S.A.

274-4709836	GTPRQPQ-24-162824-0001-9	LIGHT TRADE GUATEMALA S.A.	ZI	10
296-4719013	GTPRQPQ-24-179162-0001-6	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10
296-4715542	GTPRQPQ-24-145824-0001-6	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10
378-5700098	GTPRQPQ-24-167291-0002-5	PROLOGIS S.A	ZI	36
274-4710541	GTPRQPQ-24-178229-0001-1	LIGHT TRADE GUATEMALA S.A.	ZI	10
296-4715540	GTPRQPQ-24-145915-0001-5	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10
296-4718341	GTPRQPQ-24-169141-0001-0	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10
296-4715539	GTPRQPQ-24-145359-0001-3	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10
296-4719014	GTPRQPQ-24-179240-0001-9	RAGA GUATEMALA, S.A	ZI	10

- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZC de los Usuarios Raga Guatemala, S.A., Autos y Servicios, S.A., Autos Suzuki de Centro América, S.A.

322-4717547	GTPRQPQ-24-158057-0001-4	AUTOS Y SERVICIOS S.A.	ZC	10
322-4717542	GTPRQPQ-24-157006-0001-5	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA S.A.	ZC	10
296-4719216	GTPRQPQ-24-176061-0001-3	RAGA GUATEMALA, S.A	ZC	10
296-4717805	GTPRQPQ-24-168289-0001-2	PROLOGIS S.A	ZC	10
322-4719712	GTPRQPQ-24-176596-0001-4	AUTOS Y SERVICIOS S.A.	ZC	10
322-4719668	GTPRQPQ-24-175889-0001-6	AUTOS Y SERVICIOS S.A.	ZC	10
322-4719669	GTPRQPQ-24-175670-0001-6	AUTOS Y SERVICIOS S.A.	ZC	10

- Escaneo de declaraciones (DUCAS) para el ingreso a sistema ODOO
- Archivar declaraciones por usuarios de la ZDEEP Zona Libre Quetzal

- Ingrese al predio fiscal a dar acompañamiento al delegado de SAT para verificación de vehículos, mercancías y así mismo conteo de mercancías.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F. 

Nancy Patricia Hernández Barrera

F. 
LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO DOMINGO DE CASTILLA"
ZOLIC

Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	094-029-2025
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", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025

- 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 156 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 125 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 09 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0581	0588	0646	0649	0701	0704	0705	0706	0707
------	------	------	------	------	------	------	------	------

- Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 195 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 200 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. 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.
- Di apertura según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel a 17 declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Di cierre según corresponda en Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel a 21 declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.



F. _____
Randy Leonel Montenegro Reyes



LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"
ZOLIC
F. _____
Licda. Karla Del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	097-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Luis Alberto Vargas Chigua
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de marzo 2025

- **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 50 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 24 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0555	0556	0557	0558	0561	0562	0564	0565	0567	0568
0569	0570	0571	0572	0573	0574	0575	0576	0633	0634
0636	0637	0638	0639						

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

- 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 160 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingrese diferentes parcialidades a nuestros registros de Excel así mismo los ingrese a la Plataforma Odo.

- **Actividades en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal.**

- Estuve en constante comunicación con el Sr. Salvador Alvarado en relación con dudas, consultas, retroalimentación de los procedimientos de trabajo en la Sección de Controles y en la utilización correcta de la Plataforma Odo.
- Asistí a la Capacitación de recomendaciones sobre Ciberseguridad impartida por el Departamento de Informática de Zolic en el salón de reuniones, el día Martes 18 de marzo.

F. _____

Luis Alberto Vargas Chigua

F. _____

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	098-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ramiro de María Martínez Duarte
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 31 de marzo 2025

- **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 112 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 09 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0423	0540	0544	0545	0601	0607	0608	0609	0650	

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

- 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 116 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingrese diferentes parcialidades a nuestros registros de Excel así mismo los ingrese a la Plataforma Odoo.

- **Actividades en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal.**

- Participe en la reunión mensual del personal de la Sección de Controles convocada por el Encargado de la Sección de Controles el Sr. Salvador Alvarado en la cual tocamos puntos acerca de la nueva administración, las solicitudes a corto plazo, apoyo en garitas, horario y turnos rotativos, etc.

F. 
Ramiro de María Martínez Duarte

F. 
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco
Subgerente General

LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO
SUBGERENTE 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.:	100-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mario René Mendoza Arana
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", apoyar en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general de Zolic.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 de marzo al 31 de marzo del 2025.

- ✓ Realice en el área de mantenimiento de ZOLIC:
- ✓ Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería.
- ✓ Llevé el control de trabajos realizados.

- ✓ Informé al encargado de la sección de mantenimiento sobre avances y conclusiones de trabajos realizados.
- ✓ Realicé tareas de apoyo para el transporte de basura hacia el lugar que corresponda.
- ✓ Apoyé al responsable de bodega con entrega, colocación y orden de los materiales y el área física.
- ✓ Elabore Requisiciones de Compras

REQUISICIONES DE COMPRAS 263-2025.
REQUISICIONES DE COMPRAS 265-2025.
REQUISICIONES DE COMPRAS 288-2025.
REQUISICIONES DE COMPRAS 307-2025.
REQUISICIONES DE COMPRAS 348-2025.

- ✓ Elabore Oficios de Ingeniería

OFICIO D-ING.STC No. 064-2025
OFICIO D-ING.STC No. 069-2025
OFICIO D-ING.STC No. 070-2025
OFICIO JEFE-ING. STC. No. 017-2025
OFICIO JEFE-ING. STC. No. 016-2025

- ✓ Elabore informe técnico de mantenimiento de maquinaria correspondiente al mes vencido.
- ✓ Apoye en supervisión de mantenimiento preventivo y/o correctivos de maquinaria propiedad de Zolic.
- ✓ Acompañe en entrega de área descubierta.
- ✓ Elabore diseño 2D y3D de garitas de ingreso y egreso al predio fiscal de Zolic.
- ✓ Realice rectificación de medidas en área descubierta ubicada en 4 avenida sector central dentro del predio fiscal de Zolic.
- ✓ Realice planos de ubicación y acotados de área descubierta ubicada en la 4 avenida sector central.
- ✓ Realice rectificación de medidas en área descubierta ubicada en 3 calle, manzana A sector 3 dentro del predio fiscal de Zolic.
- ✓ Realice planos de ubicación y acotados de área descubierta ubicada en 3 calle, manzana A sector 3 dentro del predio fiscal de Zolic.

✓ Elabore cuadro de energía eléctrica correspondiente al mes vencido.

F. 

Mario René Mendoza Arana

F.  

Arq. Candy Lucrecia Colindres
Jefe del departamento de ingeniería

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029.
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	093-029-2025.
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Karla del Carmen Villafranca Franco.
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES, TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029), OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL; Apoyar en funciones administrativas para la Junta Directiva y la Gerencia General.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 1 al 9 de Marzo de 2025.


- Se brindó apoyo al Presidente de Junta Directiva con la revisión de los Oficios remitidos por la Contraloría General de Cuentas en cuanto a los requerimientos realizados, para posterior trasladar los mismos a las distintas áreas que correspondía en función de la instrucción dada por los señores directores.
- Se recibió vía correo electrónico las propuestas de agenda remitidas por la Gerencia General de ZOLIC, correspondientes a los números de sesión 08 y 09-2025 las cuales fueron remitidas al presidente de Junta Directiva durante el período del 1 al 9 de marzo de 2025, para que trasladara información a los directores las convocatorias pertinentes.
- Se cumplió con el traslado de información requerida por los señores directores y Secretario de Junta Directiva, durante el período del 1 al 9 de marzo de 2025.
- Brindé apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con el traslado de la información solicitada por los Asesores Legales de la Gerencia General de ZOLIC, a quienes les fueron designados la elaboración de instrumentos legales con relación al funcionamiento tanto de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- como usuarios de las mismas.

- Brindé apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con el traslado de la información solicitada por los Asesores Legales de la Gerencia General de ZOLIC, a quienes les fueron designados la elaboración de instrumentos legales o el seguimiento de procesos con relación al funcionamiento de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" y usuarios Santo Tomás de Castilla.
- Revisión de los documentos remitidos por la Sección de Presupuesto, derivado de las solicitudes remitidas por el Departamento Financiero, relacionado con las transferencias presupuestarias internas y reprogramaciones de los ranglones del grupo 4, tomando en cuenta que son documentos que formaron parte de las propuestas de agenda y que son remitidos para conocimiento de los señores directores.
- Traslado del reporte de las asistencias al auxiliar de Junta Directiva correspondientes a las sesiones 8 y 9 para que integrará el reporte correspondiente al trámite de sesiones del mes de marzo 2025.
- Participé en reuniones convocadas por los miembros de Junta Directiva y Gerencia General del 1 al 9 de marzo de 2025.
- Revisé los expedientes trasladados por la Asesora de Gerencia General, relacionados con solicitud y seguimientos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, por instrucción de Gerente General y Secretario de la Junta Directiva, tomando en cuenta que los mismos fueron trasladados para conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva.
- Recibí vía correo electrónico, por instrucciones del Gerente General y Secretario de Junta Directiva, los puntos administrativos remitidos por la Asesora de Proyectos de la Gerencia General, con relación a temas administrativos que fueron presentados para conocimiento de los señores directores derivado de las solicitudes recibidas.
- Recibí vía correo electrónico, por instrucciones del Gerente General y Secretario de Junta Directiva, los puntos y solicitudes remitidas por la Asesora de Comunicación y Mercadeo en apoyo a la Gerencia General.
- Se brindó apoyo a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 08-2025, en cumplimiento a la Instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Se brindó apoyo a la Asistente de Gerencia General, con la recepción vía electrónica de los puntos de agenda que se incluyeron en la sesión de Junta Directiva No. 09-2025, en cumplimiento a la Instrucción girada por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.

- Se brindó apoyo a las Asistentes de Gerencia General, con el traslado de las observaciones en cuanto a los errores detectados en los documentos remitidos para conocimiento y autorización de los miembros de Junta Directiva, por lo que previo a ser trasladados, se solicitaron los cambios pertinentes.
- Se gestionó en conjunto con el asesor legal de Junta Directiva, el traslado de información y documentación requerida, a raíz de las opiniones legales que le fueron solicitadas por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Se cumplió con la transcripción de cada uno de los puntos de las sesiones llevadas a cabo durante el período del 1 al 9 de marzo de 2025, dictados por la Junta Directiva, así como las resoluciones y acuerdos correspondientes los cuales fueron revisados por el Asesor Legal de la Junta Directiva y Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, a su vez fueron trasladadas a donde corresponde.
- Se recibió vía correo electrónico las certificaciones de las resoluciones y acuerdos dictados por la Junta Directiva, las cuales fueron certificadas y notificadas por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva, de acuerdo con la naturaleza de cada caso en particular.
- Traslado de información y documentación requerida durante el periodo indicado en el presente por la Asistente del Viceministro de Inversión y competencia con relación a datos de ZOLIC-ZDEEP, tomando en cuenta que forma parte de la Junta Directiva de ZOLIC, como representante titular del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Recibí vía electrónica y por correspondencia las notas remitidas por las áreas correspondientes, derivado de la información remitida a Junta Directiva.
- Recapción electrónica y física de los informes remitidos para conocimiento de la Junta Directiva, trasladados por las distintas dependencias de ZOLIC.
- Se gestionó la participación de miembros de Junta Directiva en actividades programadas durante la fecha indicada en el presente, de conformidad con las actividades propias de la Institución.
- Se trabajó en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC, los puntos que fueron solicitados por Junta Directiva, en función de la información y documentación que les fue puesta en conocimiento por parte del Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Cumplí con lo solicitado por el área de Asesoría Jurídica de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, se trasladó vía correo electrónico al Asesor Legal, resoluciones solicitadas durante el período del 1 al 9 de marzo de 2025, para la elaboración de minutas, derivado de las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con solicitudes resueltas y lo notificado por Gerencia General.

- Resguardo en archivo físico y digital de las agendas de Junta Directiva, conocidas en sesiones de Junta Directiva correspondiendo a los números 8 y 9, del período del 1 al 9 de marzo de 2025.
- Entre otras actividades que fueron requeridas de conformidad con las actividades y tareas designadas, de conformidad con los términos de la contratación de los servicios prestados.

F. 
Karla del Carmen Vilalita Franco
Persona Contratada

F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

