

**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 REGLON 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 30 DE ABRIL DEL 2025.

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

1. Atendí la recepción electrónica de 1 solicitud de información de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, donde solicita varios requerimientos de un excolaborador, la señora YUDI MAGALY MORALES MADRID, JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL, EMPORNAC.
2. Apoye en el traslado de solicitudes o requisiciones de información publica dentro de la Institución.
3. Apoye en la entrega de la respuesta a una solicitud de información de la Unidad de Acceso a la Información Pública, donde solicita varios requerimientos sobre un excolaborador, la señora YUDI MAGALY MORALES MADRID, JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL, EMPORNAC.
4. Traslade y notifique respuesta de información pública a los solicitantes.
5. 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.018-2025 (Sub-Gerencia)
  - UIP STC.No.019-2025 (Jurídico)
  - UIP STC.No.020-2025 (Financiero)
  - UIP STC.No.021-2025 (Recursos Humanos)


- UIP STC.No.022-2025 (Ingeniería)
  - UIP STC.No.023-2025 (Sub-Gerencia)
6. Revise correos electrónicos entrantes.
  7. Recibí oficios de las diferentes unidades y departamentos de ZOLIC, remitiendo información de carácter obligatorio según la ley de acceso a la información pública.
  8. Atendí llamadas desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.

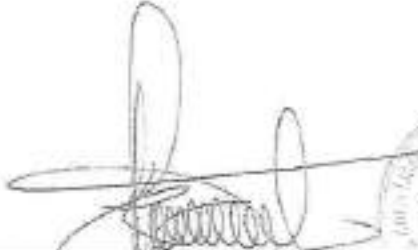
EXTENCION ENTRANTE	EXTENCION SALIENTE
146	109
115	125
146	125
115	112

9. Recibí llamadas en la planta telefónica trasladando al personal de ZOLIC.

LLAMADAS ENTRANTES	NUMERO DE TELEFONO	DEPARTAMENTO, SECCION/COLABORADOR DE ZOLIC.
COMNEN	023293000	TESORERIA
BANTRAB	022317601	EDUARDO VARGAS
BANTRAB	052124537	ALAN QUIÑONEZ
LETICIA GARZA	042138961	GERENCIA GENERAL
ENERGUATE	023166403	CONTABILIDAD
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA	079262843	RECURSOS HUMANOS
DATAPRIN	024741639	COMPRAS
GUANCIN	057147844	CONTADOR GENERAL
DISTRICUIDORA TABINCO LUX	077360201	COMPRAS
YASMIN PACAY	035710634	MERCADEO
GUANCIN	057147844	CONTADOR GENERAL
EDVIN BUSBEY	036320199	NOMINAS
BANCO PROMERICA	022957163	RECURSOS HUMANOS
GLB CONCENTER	041113667	RECURSOS HUMANOS
CORPOCREDIT	022234090	RECURSOS HUMANOS
LAITE GUATEMALA	042930279	CLAUDIA COBOS
BYRON BARRERA	036693224	CLAUDIA SARMIENTO
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
PABLO RUIZ	042138961	MERCADEO
PABLO RUIZ	042138961	MERCADEO
ANDREA FAJARDO	030582073	MERCADEO
BANTRAB	022317603	SEGURIDAD

ESCUELA DE NEGOCIOS GALLIA-CAROLINA POLANCO	039975444	MERCADEO
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
TERESA GUTIERREZ	053173020	UIP
MAGA	04831286	SUB-GERENCIA
BANTRAB	022317603	EDUARDO VARGAS
BANTRAB	022317603	EDUARDO VARGAS
ANA MARIA ESTEVES	023037000	RECURSOS HUMANOS
JOSE LEIVA	053445477	SEGURIDAD
BANTRAB	022317603	SEGURIDAD
CORPOCREDIT	022234084	RECURSOS HUMANOS
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
BANCO PROMERICA	023056766	JORGE VELIZ
LUIS COREA	051665008	MERCADEO
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS
BANTRAB	022317602	EDUARDO VARGAS

F.   
Mailyn Carolina Guzmán Veliz

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.:	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 30 de Abril 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 Mangos*

Ana María García Mangos



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 30 de abril 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 Sanjován 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 RELACIÓN 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 30 DE ABRIL 2025

- 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.
- Realicé limpieza de ventanas y persianas de Primer Nivel Casa de Visitas.
- Realicé apoyo a personal de oficinas de Zolic Guatemala.

  
Perla Joheny Lucas López de Madrid

  
Licda. Karla del Carmen Villalón Franco  
Sub-Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN 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 REGLÓN 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 30 de abril de 2025.

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

Se atendió reunión con autoridades de la Superintendencia de Administración Tributaria y miembros de Junta Directiva de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC, referente a los avances de ZOLIC, en el cumplimiento a las normativas de la Resolución SAT-IAD-06-2022.

Se atendió reunión virtual con Asesor de Gerencia General, Lic. Jorge Aníbal López Urizar y jefe del Departamento Financiero, Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florián, para tratar los avances del proceso de creación de usuario manual, en la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria, para crear las exenciones y poder realizar pagos de Dietas a miembros de Junta Directiva de ZOLIC.

Se elaboró respuesta a la Administración de Aduana Santo Tomás de Castilla, de la Superintendencia de Administración Tributaria, referente a la solicitud de parcialidades del usuario de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Proquisa, S.A.



Se procedió a dar seguimiento en la Intendencia de Recaudación y Gestión y Gerencia de Informática de la Superintendencia de Administración Tributaria para el respectivo pago de Dietas a miembros de Junta Directiva de ZOLIC.

Se elaboró respuesta a la Administración de Aduana Santo Tomás de Castilla, de la Superintendencia de Administración Tributaria, referente a la solicitud de instalar en Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", un contenedor para uso de comedor, para los delegados de Aduanas en ZOLIC.

Se gestionó y atendió requerimiento de la Unidad de Inteligencia Aduanera de la Superintendencia de Administración Tributaria, referente a la solicitud para que Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", proporcione enlace para acceso a visualización de cámaras.

Se atendió reunión virtual, a requerimiento del Mgtr. Byron René Azmitia Pereira, Gerente General de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", y los integrantes de las comisiones técnicas, que tienen a cargo la revisión y análisis de los expedientes de solicitud presentados por diversas entidades, para calificarse como usuarios de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público.

Se brindó apoyo a la Licenciada Karla del Carmen Villalta Franco, Subgerente General, de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" a realizar recorrido a la Sección de Control de Operaciones, Bodega de Mantenimiento del Departamento de Ingeniería, Garitas de Ingreso y Egreso, realizando también Inspección de vehículos propiedad de ZOLIC, Sección de Archivo e instalaciones de antigua planta eléctrica de ZOLIC y áreas aledañas, para detectar oportunidades de mejora y brindar seguimiento.

Se atendieron reuniones con el Comité Bipartito de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" y se procedió a dar seguimiento a la recepción de propuestas de profesionales para realizar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

Revisión, análisis y emisión de informe de previos al expediente de la entidad MVA SYSTEMS S.A. para calificarse como usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Michatoya Pacífico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número: Acuerdo GG. CC. ZDEEP 017- 2025.

Revisión, análisis y emisión de informe de previos al expediente de la entidad Coastal Catch, S.A. para calificarse como usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Zona Libre Quetzal, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número: Acuerdo GG. CC. ZDEEP 019- 2025.

Revisión, análisis y emisión de informe de previos al expediente de la entidad Láminas y Perfiles de la Frontera Sur, S.A. para calificarse como usuario de Zona de Desarrollo Económica Especial Pública, Zona Libre Puerta del Istmo, S.A. en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número: Acuerdo GG. CC. ZDEEP 021- 2025.

Se diligenció la capacitación "Planificación con enfoque de Gestión por Resultados", impartido por la Comisión Portuaria, para el personal de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".

Se dio cumplimiento con otras actividades establecidas de conformidad en los términos de referencia de la contratación de los servicios prestados.



**Karla Gisela Orellana Perdomo**  
Persona Contratada



**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 30 DE ABRIL 2025

A continuación se describen las actividades realizadas del 1 al 30 de abril 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 del presente mes de servicios prestados por las personas contratadas en el renglón 029 y subgrupo 18 de oficinas de ciudad capital y ZDEEPS a Santo Tomas de Castilla.
- Realicé gestiones para habilitación de nuevo usuario de RGAE por cambio de autoridades y cancelación del usuario anterior.

- Realicé actualización de persona 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.  
Actualice la Inscripción de una persona que se contrato para la Zona Libre Quetzal.
- 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) de la persona que optan a una plaza por renglón 011 y 022. Este mes se realizo el proceso para la plaza de Auxiliar de Tesorería y Caja Chica para ciudad capital.
- Apoyé en la revisión de términos de referencia de contratación de personas por 029 y subgrupo 18 de oficinas Ciudad, Capital, ZDEEP y Santo Tomas de Castilla. Se realizaron nuevos TDR'S por cambio de actividades.
- Realicé Oficios de contratación de servicios técnicos y profesionales región 029 y sub grupo 18. GG.DRH.STC.No.31-2025 y GG.DRH.STC.No. 32-2025.
- Elaboré Acuedos de contratación del los regiones 029, subgrupo18 , 022 y 011 por carácter de renuncia, proroga, confirmacion de puesto y asignacion de bonos. Acuerdo de Nombramiento de Auxiliar de Tesorería y Caja Chica en Ciudad Capital GG.DRH.STC. No.0046-2025 y Acuerdo de Encargado Interino de Sección de Control de Operaciones GG.DRH.STC. No.0047-2025
- Calaboré en coordinar la capacitacion de persona de nuevo Ingreso como Auxiliar de tesorería y Encargado de Caja Chica en Ciudad Capital.
- Apoyé en el proceso de contratación del personal 029 y subgrupo 18 realizando la solicitud de documentación, revisión y seguimiento de su contratación.

- Coordiné y participé en reunión con la Universidad Galleo con respecto a las carreras universitarias que ofrecen, la reunión fue con Lic. Paola Rodríguez y el Decano Dr. Ivan Echeverría.
- Colaboré en el recepción, gestión de firma y envío a Santo Tomás de Castilla de correspondencia como: Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.
- Asistí a reunión para darle seguimiento a la gestión Reglamento Organico Interno.
- Toda actividad solicitada relacionada con los servicios contratados.



Lda. Shirley Sabrina  
Ligorría 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 30 abril 2025.

Actividades realizadas en GERENCIA GENERAL del 01 al 14 de abril 2025:

- Realicé Cédulas de notificación para diferentes departamentos.
- NOTIF.044-2025
- NOTIF.045-2025
- NOTIF.046-2025
- NOTIF.047-2025
- NOTIF.048-2025
- Realicé Oficios de envió No:
  - Oficio GG. STC. No. 248-2025
  - Oficio GG. STC. No. 241-2025
  - Oficio GG. STC. No. 238-2025

- Oficio GG. STC. No. 233-2025
- Oficio GG. STC. No. 228-2025
- Oficio GG. STC. No. 227-2025
- Oficio GG. STC. No. 226-2025
- Oficio GG. STC. No. 222-2025
- Oficio GG. STC. No. 221-2025
- Oficio GG. STC. No. 213-2025

### Realice providencias No:

- Providencia No. 11-2025
  - Providencia No. 09-2025
  - Providencia No. 08-2025
  - Providencia No. 07-2025
  - Providencia No. 06-2025
- 
- **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 Pereira  
Gerente General



Actividades realizadas en el DEPARTAMENTO DE INGENIERIA del 15 al 30 de abril 2025:

- Realicé oficios para diferentes departamentos.

OFICIO D-ING.STC No. 098-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 099-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 100-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 105-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 110-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 111-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 113-2025

- Realicé requisiciones de pago de diferentes pagos para proveedores.

requisición de Compra No. 139-2025  
requisición de Compra No. 140-2025  
requisición de Compra No. 138-2025  
requisición de Compra No. 134-2025




requisición de Compra No. 145-2025  
requisición de Compra No. 146-2025


- Realicé notas de conformidad de servicios recibido de proveedores.

NOTA DE CONFORMIDAD 016-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD 017-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD 018-2025

- Envié correos para seguimientos de diferentes procesos para pagos
- Archivé documentos de diferentes departamentos.
- Coordiné agenda para servicios de mantenimiento de vehículos.
- Cuadro control de consumo de energía eléctrica y alumbrado público correspondiente al mes vencido.
- Cuadro de agua de usuarios correspondiente al mes vencido.

  
F  
Angela Fabiola Duarte de la Rosa  
Persona Contratada

  
F  
Arq. Candy Lucrecia Colindres  
Jefe de Ingeniería



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	025-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TECNICOS 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 30 DE ABRIL 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 043-2025 AL 070-2025.
- 4.- Elaboré Carta Cupo para Usuarios del: (0246 AL 0250, DEL 0358-2025 AL 0419-2025 de diferentes empresas.
- 5.- Elaboré 4 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. 004 a la 009-2025)
- 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 Recopcioné 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. (018 a 023-2025)
- 15.-. Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificados como 006-2025.
- 16.-. Elaboré SOLICITUD DE PAGO identificada como 002-2025.

F.   
Brenda Verónica Rodríguez Palma

F.   
Lidia Otilia Lemus Piñero  
Jefe del Departamento de Protección




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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	026-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN.
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025.

- Brindé apoyo a la Secretaría del Departamento de Protección.
- Apoyé en la atención de Usuarios y Transportistas solicitantes de Carnet.
- Elaboré Certas Cupo.
- Apoyé al personal de CCTV cubriendo el área cuando era necesario.
- Apoyé en la recepción de permisos al Predio Fiscal.
- Realicé la revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas en CCTV.
- Apoyé al Encargado de Monitoreo en todo lo relacionado a cámaras de vigilancia y área de CCTV.
- Apoyé al Jefe de Protección cuando era solicitado.
- Cumplí con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la institución.
- Apoyé en la supervisión del buen funcionamiento del sistema de CCTV.
- Velé por el buen funcionamiento del equipo para la impresión de carnet de identificación.
- Apoyé en la revisión sobre el estado en que se encuentra la Sección de Monitoreo.
- Apoyé en la inspección, mantenimiento, gestión de reparaciones y control electromagnéticos.
- Realicé el Cronograma Mensual de la Sección de Monitoreo.
- Realicé el Informe de Metas Físicas del presente mes del Departamento de Protección.
- Archivé las bitácoras de los operadores del presente mes.
- Realicé las horas extras del personal del departamento.
- Realicé el horario semanal y mensual de turnos de la Sección de Monitoreo.
- Realicé la revisión de grabaciones para la verificación de novedades.
- Realicé todas las actividades solicitadas por la Jefa de Protección, relacionadas con los servicios prestados.

F.   
Cristian Daniel Corea Padilla

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

Lidia 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 TOMÁS DE CASTILLA**

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

Renglón presupuestario	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 30 DE ABRIL 2025

1. Traslade al personal Ejecutivo Licda. Karla Villalta a diversas instituciones en la Ciudad de Guatemala.
2. Traslade a Personal Administrativo Licda. Karla Villalta de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
3. Traslade Personal Ejecutivo y de Junta Directiva, Licda. Karla Villalta, Lic. Cristian Mayorge y Lic. Vincenzo Polito, del Aeropuerto de Puerto Barrios a Santo Tomás de Castilla.
4. Traslade al Personal Ejecutivo Licda. Karla Villalta de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
5. Demas diligencias realizadas a solicitud de Subgerencia General de conformidad con los términos pactados en el contrato y aquellas designadas por autoridades superiores.

F.   
Edvin Humberto Pascual Hernández

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.:	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>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025

• **Elabore Requisiciones de Compras:**

REQUISICIONES DE COMPRAS 350-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 418-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 435-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 436-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 437-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 433-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 434-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 438-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 439-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 452-2025

• **Elaboré Oficios De Ingeniería:**

OFICIO D-ING.STC No. 065-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 066-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 067-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 068-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 076-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 077-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 078-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 079-2025

OFICIO D-ING.STC No. 080-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 081-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 083-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 085-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 086-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 087-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 088-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 089-2025  
OFICIO MANTTO. STC No. 005-2025  
OFICIO MANTTO. STC No. 006-2025  
OFICIO MANTTO. STC No. 009-2025  
OFICIO MANTTO. STC No. 010-2025

• **Elaboré Notas De Conformidad:**

NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 010-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 011-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 012-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 013-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD MANTO. STC. No. 002-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD MANTO. STC. No. 003-2025

• **Elaboré Notas De Envío:**

NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 006-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 009-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 010-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 011-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 012-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 013-2025

• **Elaboré Informe Técnico De Ingeniería:**

INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 004-2025  
INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 005-2025

• **Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos**

INFORME ING-VEH. STC. No. 004-2025

• **Elaboré Fichas De Mantenimiento De Maquinaria:**

OFICIO D-ING.STC No. 089-2024 (SUB-GERENCIA) ENTREGA DE FICHAS DE  
MANT.D.MAQ. CORRESPONDIENTE AL MES VENCIDO

- Elaboré informe de metas físicas de ingeniería:  
04. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación Correspondiente Al Mes De Abril.

- Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:

Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Abril 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 Córdón  
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 30 de ABRIL de 2025

1. Entrega de Pagos de Cheques a Claro, Restaurante Donde Favio, líneas Terrestres (Litegua) el martes 01 de abril de 2025.
2. Entrega de Documentación a Sat Portuaria el miércoles 02 de abril de 2025.
3. Entrega de Documentación a Expo sostenible el jueves 03 de abril de 2025.
4. Entrega de Circulares a todos los usuarios de ZOLIC dentro del Predio Fiscal el día 04 de abril de 2025.
5. Traslado de Bienes Muebles Propiedad de Zona Libre de Industria Y Comercio ubicada en la ciudad capital a oficinas de ZOLIC santo tomas de castilla jueves 10 de abril y viernes 11 de abril de 2025.
6. Se recogió encomienda de Oficinas Litegua Santo Tomas de Castilla a ZOLIC.

7. Demas diligencias realizadas a solicitud de la Subgerencia General de conformidad con los términos pactados en la contratación, así como aquellas que son designadas por autoridades superiores.

F.   
Kevin Samuel Villeda Sandoval

F.   
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 30 DE ABRIL 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 la entrega de café y azúcar al personal de mantenimiento.
- Apoyé en la redacción de circulares, oficios y otros
- Apoyé en realizar actividades solicitadas por el encargado de la sección de Mantenimiento.
- Apoyé en colaborar con el Jefe Inmediato de la sección de Mantenimiento de los asuntos que se presentan.
- Apoyé para velar el buen uso y mantenimiento del equipo de oficina.

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**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	031-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025

1. Realicé la recepción y revisión de expedientes para registro y autorización de personas que solicitaron gafetes, previo al 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 113 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 128 gafetes correspondientes a usuarios, pilotos, así como trabajadores temporales, desglosado así:

98 Gafete de identificación personal  
12 Gafetes de trabajador temporal  
08 Gafetes que fueron pagados en meses anteriores y fueron entregados en el mes de abril 2025  
10 gafetes de identificación de personal ZOLIC

Los gafetes entregados en este mes, y que fueron cancelados en meses anteriores y no recogidos en su oportunidad, se imprimen conforme van siendo solicitados.

5. Continué con el proceso de destrucción de gafetes de identificación, que a su vencimiento y previa renovación de los mismos fueron solicitados, por lo que durante este mes fueron destruido un total de 1,410 gafetes.



Julio César Lemus Palma



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del Depto. 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 TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	032-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Salvador Alejandro Alvarado Suchito
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 30 de Abril 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 e pilotos, etc.

- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de todos usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás 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 y Zona Libre Quetzal, con base en las solicitudes que recibí por parte de los Cheques de Controles de dichas Zonas de Desarrollo, y en virtud de la necesidad de cada usuario por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido.
- Realice Informe de las mercancías con mayor movimiento durante el año 2024 dentro de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, entregado a la Licda. Karla Linares, Encargada de Planificación.
- Realice Resumen de Inventarios de los Movimientos efectuados durante el año 2024 del usuario Centroamericana de Pintura, S.A., entregado a Carlos Vicente López, Encargado de Mercadeo.
- Realice el Informe Mensual de Metas Físicas del mes de Abril de conformidad con el Plan Operativo Anual de ZOLIC para el ejercicio fiscal 2025, entregado a Gerencia General.
- Realice el Informe Mensual de Movimientos de Mercancías del mes de Abril entregado a Carlos Vicente López, Encargado de Mercadeo.
- Participe en una videoconferencia con Profesionales de Normativo de Aduanas para tocar temas importantes respecto al Aplicativo de Cuenta Corriente de ZOLIC, en la cual nos proporcionaron una matriz de mejoras para aplicarla y solventar los puntos dados.

- Participe en una reunión con el implementador de sistemas Ing. Javier Gil y el Jefe de informática de esta institución Ing. Miguel Cardona, para tocar temas relacionados a las mejoras que propuso el personal de Normativo de Aduanas para el aplicativo de cuenta corriente de ZOLIC y así resolver ciertos puntos de mejoras y trabajarlos dentro de la plataforma Odoo.
- 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 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 y que pudieran ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoo 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, 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 y que pudieran ingresar de manera correcta las Declaraciones, crear proveedores y productos nuevos en la plataforma Odoo para que los puedan ingresar y así trabajar de manera eficiente.

F.   
Salvador Alejandro Alvarado Suchite

F.   
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	050-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	ADALÍ LUCRECIA DÍAZ MIGUEL DE ISALES
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	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.
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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. 589 hasta la caja 631 así mismo dando por finalizado el cronograma establecido.
- Ordené y etiqueté Comprobantes de caja correspondientes a los años 1982 al año 1973.
- 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 30 DE ABRIL 2025

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

-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 abril del personal por contrato de ZOLIC.

-Apoyé a elevar a Guatecompras la documentación generada en el pago del mes de abril 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 realizar otras actividades solicitadas por el Jefe de Recursos Humanos.
- Apoyé en el registro informativo en los libros del Departamento de Recursos Humanos.
- Apoyé en la redacción de actas administrativas
  - Acta No. 011-2025
  - Acta No. 012-2025
- Apoyé en la certificación de actas administrativas.
  - Certificación de Acta No. 011-2025
  - Certificación de Acta No. 012-2025
- Recepcioné y entregué 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:
  - Ember Eliel Contreras Díaz
  - Elvin Antonio Godoy Berganza
  - Rolando Apolonio García Ávila
  - Claudia Clarival Sarmiento Arzú
  - Rolando García Guerra

Edin Rene Callejas Reyes  
Jorge Antonio Veliz Ramirez  
Yesica Dalila Palacios Torres  
Nanci Karina Ixcamparij López  
Joselina Guadalupe Bedoya Cruz

-Envié y recibí correos electrónicos varios.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 243-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 245-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 246-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 247-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 249-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 250-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 251-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 253-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 255-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 258-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 259-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 260-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 261-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 262-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 263-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 264-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 266-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 267-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 274-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 275-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 276-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 277-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 279-2025

OFICIO DRH.STC.No. 280-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 281-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 282-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 283-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 284-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 287-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 288-2025

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 169-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 170-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 171-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 172-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 173-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 174-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 175-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 176-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 177-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 178-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 179-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 180-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 181-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 182-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 183-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 184-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 185-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 186-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 187-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 188-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 188-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 188-2025



SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 190-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 191-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 192-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 193-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 194-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 195-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 196-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 197-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 198-2025

-Apoyé en realizar Circular:

CIRCULAR DRH.STC.No.019-2025

-Realicé notas de envío

Nota de envío No. 022-2025  
Nota de envío No. 023-2025  
Nota de envío No. 024-2025  
Nota de envío No. 025-2025  
Nota de envío No. 026-2025  
Nota de envío No. 027-2025

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.419-2025  
Requisición de Compra No.464-2025  
Requisición de Compra No.466-2025  
Requisición de Compra No.467-2025  
Requisición de Compra No.468-2025  
Requisición de Compra No.469-2025

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 30 DE ABRIL 2025.

**DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025, EN LA SECCION DE CONTABILIDAD, CAJA FISCAL.**

- Se apoyó en el Registro y Archivo de los Documentos que Pertenecen a las Transacción de los pagos de bienes y servicios de ZOLIC.
- Se apoyó en Archivar Facturas Emítidas y Documentos, de Soporte.
- Se 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 Siguietes.

➤ Se recibió notas de expedientes.

- ⊕ NOTA STC.ST.No. 011 con teniendo 85 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
- ⊕ NOTA STC.ST.No. 012 con teniendo 41 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
- ⊕ NOTA STC.ST.No. 013 con teniendo 135 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
- ⊕ NOTA STC.ST.No. 014 con teniendo 16 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
- ⊕ NOTA STC.ST.No. 015 con teniendo 22 Expedientes CHEQUE/CUR y su respectiva documentación de respaldo.
- ⊕ NOTA STC.ST.No. 016 con teniendo 20 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 Siguiendo:

- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.011-2025 remitido jefe Financiero
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.012-2025 remitido jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.013-2025 remitido jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.014-2025 remitido jefe Financiero.
- ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.016-2025 remitido jefe Financiero.

- Se 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 1278 CUR 3806	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 UMAÑA 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 TF1240	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 1274	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	RENGLON 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 4084 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 MARIACLARA
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	IPINA 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	ESPIÑO 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 4148 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 ESQUVEL JOSE VICTOR
179	CUR 4411 TF 1434	ALARCON FIGUEROA ERLIN ALDAHIR
180	CUR 4412	CAAL COC GEREMIAS ARMANDO
181	CUR 4413 TF 1438	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 ALEJANDRA
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
228	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	IPAÑA 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	RENGLON 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 STAHL MARIACLARA
265	CUR 4686 TF 1556	YOUNG UMAÑA ALEJANDRA JADIRA

266	CUR 4687 TF 1557	ORELLANA MALDONADO JUAN MANUEL
267	CUR 4688 TF 1558	ESPINO 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	MAYORGAHERRATE 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 ALEJADRO
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 YESSENIA
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 GUDIEL SERGIO DANIEL
310	4744	MONROY OLIVA YOSEPH OSVALDO
311	4745	BARILLAS PALMA PEDRO LUIS
312	4748	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 HERNADEZ EDVIN HUMBERTO
321	4755	PAIZ BARRIENTOS ASHLYN ANDREA
322	4756	RODRIGUEZ FAJARDO ALEX FENANDO
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	4848	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 PPATRICIA
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	IPINA 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	4529 - 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 4871	PALENCIA GOMEZ DIANA PAOLA
455	4692	LOPEZ URIZAR ANIBAL JORGE ALBERTO
456	4276	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 ESTUARDO
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

- Se apoyo en la localización de los expedientes solicitados por jefe del departamento financiero a la sección de caja fiscal para su respectiva anulación.

No. De Cheque	FECHA DE EMISIÓN	CANTIDAD	NOMBRE
000565-2	14/03/2024	19.19	Ramírez Cristóbal Jesús
000583-3	14/03/2024	155.73	González González Oscar Orlando
000591-8	14/03/2024	0.70	Palacios Mejía Cesar Estuardo
000593-4	14/03/2024	9.21	Cardona Pérez Miguel Ángel
000604-9	14/03/2024	10.64	García Guerra Rolando
000607-2	14/03/2024	2.21	Díaz García Miguel Ángel
000611-4	14/03/2024	0.06	Ocampo Barrera Glenda Jeannette
000612-2	14/03/2024	0.20	Alvares García Pablo Jacob
000636-1	14/03/2024	0.45	Godoy Berganza Elvin Antonio

- Se apoyo en la localización de los expedientes de pagos correspondiente a las compras de activos fijos solicitados por jefe de auditoría interna.

No.	NO CHEQUE Y CUR	BENEFICIARIO.	FECHA:
1	CHEQUE 1228 CUR 3566	CRUZ MORALES DENISSE ROSMERY	20/09/2024
2	CHEQUE 1245 CUR 3595	GRUPO RAF DE GUATEMALA SA	23/09/2024
3	CHEQUE 1307 CUR 3922	LAINFIESTA RECINOS LUIS ESTUARDO	11/10/2024
4	CHEQUE 1358 CUR 4018	INVERSIONES DE LEON GUATEMALA SA	28/10/2024
5	CHEQUE 1448 CUR 4392	CARIAS LEMUS GLENDA MARIELA	22/11/2024
6	CHEQUE 1493 CUR 4596	AGENCIAS MOY SA	12/12/2024
7	CHEQUE 1494 CUR 4597	AGENCIAS MOY SA	12/12/2024
8	CHEQUE 1567 CUR 4808	SUMMINISTROS Y SOPORTES SA	20/12/2024
9	CHEQUE 1569 CUR 4810	COMPONENTES EL ORBE SA	20/12/2024
10	CHEQUE 1582 CUR 4872	PALENCIA GARCIA JOSE ALFREDO	26/12/2024
11	CHEQUE 1583 CUR 4873	PALENCIA GARCIA JOSE ALFRADO	26/12/2024
12	CHEQUE 1586 CUR 4878	CARCAMO SALINAS SALVADOR ERNESTO	26/12/2024
13	CHEQUE 1591 CUR 4887	PALENCIA GARCIA JOSE ALFREDO	26/12/2024
14	CHEQUE 1734 CUR 359	EQUIPO Y FIJACIONES DE GUATEMALA SA	19/02/2025

- Se apoyo en la localización del expediente solicitado por jefe del departamento financiero a la sección de caja fiscal para su respectiva anulación o reimpresión.

No. De Cheque	FECHA DE EMISIÓN	CANTIDAD	NOMBRE
0000669	21/03/2024	Q267.86	BIOSOLUCIONES CLÍNICAS SA

F.

Cristian Anselmo Ruiz Oliva

F.

Lic. Alan Eduardo Quiñonez Florián  
Jefe Financiero

Jefe Financiero  
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**

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 30 DE Abril 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 632, 633, 634, 635, 636, 637
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 638, 639, 640, 641, 642, 643
- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DE LAS CAJAS NÚMERO 644, 645, 646, 647, 648, 649.

- CLASIFIQUÉ, ORDENÉ E INGRESÉ A EXCEL DOCUMENTOS DE VARIOS AÑOS DE LAS CAJAS NÚMERO 650, 651, 652, 653 654, 655 a la caja 672 Finalizando cronograma.
- SE DIÓ SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL DE REGISTROS DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL.

F.   
Nathaly Marcela Vega Parham

F.   
ING. José Rosolfo 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 30 DE ABRIL 2025

- ❖ Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General
- ❖ Se Recepcionaron los documentos internos siguientes:
  - ✓ Oficio DF STC 033-2025 remitido por el Departamento Financiero 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 AUX 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 138-2025 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 149-2025 remitido por Gerencia General para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio DF STC 0158-2025 remitido por el Departamento Financiero para Visto Bueno
  - ✓ Oficio DRH STC 150-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio OPIP STC 005-2025 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes

- ✓ Solicitud de Pago DM STC 001-2025 (Viáticos Vicente Carlos Fernando López Marroquin) para autorización
  - ✓ Requisiciones de Compra 178-2025 (Pago de Servicio Telefónico) remitido por el Departamento Financiero para autorización
  - ✓ Requisiciones de Compra 290-2025 (Pago por Fiscalización) remitido por el Departamento Financiero para autorización
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Presidente de Junta Directiva (CUR 564) remitido por la Sección de Tesorería para completar
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Gerente General (CUR 565) remitido por la Sección de Tesorería para completar
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Subgerente General (CUR 566) remitido por la Sección de Tesorería para completar
  - ✓ Oficio DRH STC 154-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio DF STC 205-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio UIP-ZOLIC-STC 017-2025 remitido por la Unidad de Acceso a la Información Pública para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Edwin Rodolfo Aguilar Mejía (Ingeniería) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
  - ✓ Oficio SC STC 037-2025 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
  - ✓ Circular DRH STC 012-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio AUX SUB G STC 004-2025 remitido por Auxiliar de Subgerencia General para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Recepcionaron los documentos externos siguientes:**
- ✓ Invitación Sin Número de Referencia remitida por el Consejo Municipal de Desarrollo
  - ✓ Oficio OFI-SAT-GRN-DAD-AST-0297-2025 remitido por la Superintendencia de Administración Tributaria
- ❖ **Se Elaboraron las Circulares siguientes:**
- ✓ SGG STC 005-2025 dirigido a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
  - ✓ SGG STC 006-2025 dirigido a Usuarios de Zonas de Desarrollo Especial Pública
  - ✓ SGG STC 007-2025 dirigido a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
- ❖ **Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 160-2025 dirigido al Departamento Financiero
  - ✓ SGG STC 160-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 161-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 163-2025 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 164-2025 dirigido al Auxiliar de Subgerencia General
  - ✓ SGG STC 165-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 166-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ SGG STC 167-2025 dirigido al Departamento de Mercadeo
  - ✓ SGG STC 168-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 169-2025 dirigido al Departamento Financiero
  - ✓ SGG STC 170-2025 dirigido a la Gerencia General

- ✓ SGG STC 171-2025 dirigido a Contraloría General de Cuentas
- ✓ SGG STC 172-2025 dirigido a la Sección de Controles
- ✓ SGG STC 174-2025 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 175-2025 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 176-2025 dirigido al Comité Bipartito
- ✓ SGG STC 177-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 178-2025 dirigido a Jefes de Departamento
- ✓ SGG STC 179-2025 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 180-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 182-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
- ✓ SGG STC 183-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 184-2025 dirigido a la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
- ✓ SGG STC 186-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 187-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 188-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 189-2025 dirigido al Departamento de Mercadeo
- ✓ SGG STC 190-2025 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 191-2025 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 192-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 193-2025 dirigido al Departamento de Protección
- ✓ SGG STC 194-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 195-2025 dirigido a la Sección de Inventarios
- ✓ SGG STC 196-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 197-2025 dirigido a la Comisión de Presupuesto
- ✓ SGG STC 198-2025 dirigido a la Sección de Compras
- ✓ SGG STC 199-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 200-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 202-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 203-2025 dirigido a Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla
- ✓ SGG STC 204-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 206-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 207-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 208-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 210-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 211-2025 dirigido a Casa de Visitas
- ✓ SGG STC 212-2025 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 213-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 215-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 216-2025 dirigido a Asesor de Gerencia General
- ✓ SGG STC 217-2025 dirigido a Asesora de Gerencia General
- ✓ SGG STC 219-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 220-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública

❖ **Se Elaboraron las Requisiciones de Compra siguientes:**

- ✓ 308-2025 (Compra de Cenas y Bebidas Naturales)
- ✓ 309-2025 (Compra de Almuerzos y Bebidas Naturales)
- ✓ 336-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas)
- ✓ 337-2025 (Servicio de Cable)
- ✓ 341-2025 (Compra de Almuerzos y Gaseosas)

- ✓ 355-2025 (Servicio de Sonido y Animación)
  - ✓ 356-2025 (Servicio de Mobiliario)
  - ✓ 357-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas)
  - ✓ 367-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas)
  - ✓ 368-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas)
  - ✓ 373-2025 (Compra de 02 Escaleras)
  - ✓ 379-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva)
  - ✓ 382-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva)
  - ✓ 385-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva)
  - ✓ 423-2025 (Servicio de Cable)
  - ✓ 424-2025 (Compra de Gas Propano)
  - ✓ 425-2025 (Servicio de Encomienda)
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
- ✓ SGG STC 020-2025 (Pago de Viáticos de Edwin 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 0026-2025 Candy Lucrecia Colindres Córdón
  - ✓ SGG STC 0027-2025 Karla Fabiola Linares Pérez
  - ✓ SGG STC 0028-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0029-2025 Alicia Olivia Lemus Flores
  - ✓ SGG STC 0030-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0031-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0032-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0033-2025 Elmer Geovanny James Estrada
  - ✓ SGG STC 0034-2025 Douglas Geovani Estrada Hernandez
  - ✓ SGG STC 0035-2025 Florentino Garza
  - ✓ SGG STC 0036-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0037-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Envío siguientes:**
- ✓ SGG STC 015-2025 dirigida a Asesoría Jurídico CC
  - ✓ SGG STC 016-2025 dirigido a Asesoría Jurídica CC

- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
  - ✓ SGG STC 007-2025 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ SGG STC 008-2025 (Servicio de Mantenimiento Mitsubishi Subgerente)
  - ✓ SGG STC 009-2025 (Servicio de Mantenimiento Mitsubishi Subgerente)
  - ✓ SGG STC 010-2025 (Servicio de Cable)
  - ✓ SGG STC 011-2025 (Servicio de Lavado de Sillones Busito)
  - ✓ SGG STC 012-2025 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ SGG STC 013-2025 (Servicio de Sonido y Animación)
  - ✓ SGG STC 014-2025 (Servicio de Alquiler de Mobiliario y Equipo)
  - ✓ SGG STC 015-2025 (Servicio de Cable)
  - ✓ SGG STC 016-2025 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ SGG STC 017-2025 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ SGG STC 018-2025 (Servicio de Cable)
  
- ❖ **Se Elaboraron los Oficios de Solicitud de Servicio de Vehículos siguientes:**
  - ✓ SGG STC 005-2025 (Mitsubishi Subgerente)
  - ✓ SGG STC 006-2025 (Mitsubishi Subgerente)
  - ✓ SGG STC 007-2025 (Busito)
  - ✓ SGG STC 008-2025 (Hilux 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 Siguiendo:**
  - ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
  - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
  - ✓ Merlin Yessenia Guerra Juárez – Asistente de Gerencia General STC
  
- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 163-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 170-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 192-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 200-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 202-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 213-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 216-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 217-2025 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
  - ✓ Permiso de Edwin Rodolfo Aguilar Mejía (Ingeniería) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 160-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 165-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 170-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 178-2025 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 187-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 204-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 208-2025 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**

- ✓ 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
- ✓ Oficio DF STC 0158-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Requisiciones de Compra 178-2025 (Pago de Servicio Telefónico) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisiciones de Compra 290-2025 (Pago por Fiscalización) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 308-2025 (Compra de Cenas y Bebidas Naturales) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 309-2025 (Compra de Almuerzos y Bebidas Naturales) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 336-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 337-2025 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 341-2025 (Compra de Almuerzos y Gaseosas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 355-2025 (Servicio de Sonido y Animación) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 356-2025 (Servicio de Mobiliario) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 357-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 367-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 368-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 373-2025 (Compra de 02 Escaleras) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 379-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 382-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 385-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 423-2025 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 424-2025 (Compra de Gas Propano) para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 425-2025 (Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 160-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 169-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 177-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 178-2025 para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio SGG STC 183-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 186-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 188-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 194-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 196-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 199-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 207-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 208-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 215-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 178-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0026-2025 Candy Lucrecia Colindres Cordón para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Solicitud de Mantenimiento SGG STC 005-2025 (Mitsubishi Subgerente) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Solicitud de Mantenimiento SGG STC 006-2025 (Mitsubishi Subgerente) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Solicitud de Mantenimiento SGG STC 007-2025 (Busito) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Solicitud de Mantenimiento SGG STC 008-2025 (Hilux Subgerente) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 174-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 175-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 191-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 212-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Mercadeo, la documentación siguiente:**
- ✓ Solicitud de Pago DM STC 001-2025 (Viáticos Vicente Carlos Fernando López Marroquín) para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 167-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 189-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0029-2025 Alicia Olivia Lemus Flores para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 178-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 179-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 190-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 193-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 166-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se entregó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 210-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 219-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 220-2025 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó a la Unidad de Asesoría Jurídica, la documentación siguiente:**
  - ✓ Oficio SGG STC 161-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 168-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 180-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 182-2025 para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Tesorería, la documentación siguiente:**
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Presidente de Junta Directiva (CUR 564) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Gerente General (CUR 565) para los efectos correspondientes
  - ✓ Expediente Gastos de Representación Subgerente General (CUR 566) para los efectos correspondientes
  
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**
  - ✓ Requisición de Compra 275-2025 (Compra de 17 Almuerzos) para autorización
  - ✓ Oficio DF STC 0158-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisiciones de Compra 178-2025 (Pago de Servicio Telefónico) para autorización
  - ✓ Requisiciones de Compra 290-2025 (Pago por Fiscalización) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 308-2025 (Compra de Cenas y Bebidas Naturales) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 309-2025 (Compra de Almuerzos y Bebidas Naturales) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 336-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 337-2025 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 341-2025 (Compra de Almuerzos y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 355-2025 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 356-2025 (Servicio de Mobiliario) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 357-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 367-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 368-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 373-2025 (Compra de 02 Escaleras) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 379-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 382-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 385-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 423-2025 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 424-2025 (Compra de Gas Propano) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 425-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización

- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
  - ✓ Requisiciones de Compra 178-2025 (Pago de Servicio Telefónico) para autorización
  - ✓ Requisiciones de Compra 290-2025 (Pago por Fiscalización) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 308-2025 (Compra de Cenas y Bebidas Naturales) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 309-2025 (Compra de Almuerzos y Bebidas Naturales) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 336-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 337-2025 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 341-2025 (Compra de Almuerzos y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 355-2025 (Servicio de Sonido y Animación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 356-2025 (Servicio de Mobiliario) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 357-2025 (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 367-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 368-2025 (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 373-2025 (Compra de 02 Escaleras) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 379-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 382-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 385-2025 (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 423-2025 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 424-2025 (Compra de Gas Propano) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 425-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
  
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Cenas y Bebidas Naturales) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Almuerzos y Bebidas Naturales) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Cable) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Almuerzos y Gaseosas) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Sonido y Animación) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Mobiliario) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Almuerzos, Bebidas Naturales y Gaseosas) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para asignación de correlativo

- ✓ Requisición de Compra (Pago de Primas y Gastos de Seguros y Fianzas) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de 02 Escaleras) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Alimentación Junta Directiva) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Cable) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Compra de Gas Propano) para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra (Servicio de Encomienda) para asignación de correlativo
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0033-2025 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0034-2025 Douglas Geovani Estrada Hernandez para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Planificación, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0027-2025 Karla Fabiola Linares Pérez para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:**
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0028-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0030-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0031-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0032-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0035-2025 Florentino Garza para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0036-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0037-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 164-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a Entidad Públicas y Privadas, la documentación siguiente:**
- ✓ Circular SGG STC 005-2025 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa
  - ✓ Circular SGG STC 006-2025 entregada a Usuarios de Zonas de Desarrollo Especial Pública
  - ✓ Circular SGG STC 007-2025 entregada a Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa

✓ Oficio SGG STC 184-2025 entregado a la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla



F. ~~\_\_\_\_\_~~  
**Ana-Lizbeth Pellicó Cervantes de Alonzo**



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.:	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 30 DE ABRIL 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 Cedulas de notificación ZDEEP a la comisión técnica.
6. Se apoyó en él envió 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 Perez  
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 30 DE ABRIL 2025

1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
  - OFICIO DF.STC.No. 0270-2025
  - CIRCULAR DRH.STC.No. 016-2025
  - OFICIO SGG.STC.No. 263-2025
  - O-DISERCOMI-197-2025 ALCH-F.O.
  - OFICIO GG.STC.No.208-2025
  - OFICIO SCC.STC.No. 019-2025
  - OFICIO SGG.STC.No.257-2025

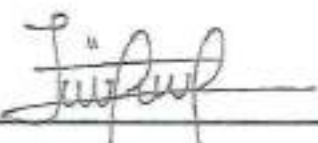
- OFICIO SGG.STC.No.264-2025
- OFICIO UDAI.STC.No.065-2025
- OFICIO UDAI.STC.No.062-2025
- CIRCULAR DRH.STC.No. 018-2025
- OFICIO DRH.STC.No.274-2025

2. Brindé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J.STC.No. 121-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 122-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 123-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 124-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 125-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 128-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 128-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 131-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 132-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 133-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 135-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 136-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 137-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 138-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 139-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 140-2025
- OFICIO A.J.STC.No. 142-2025

3. Recepcioné notificaciones de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.

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

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

Dulce María Navarro Linares

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

Pablo Jacob Alvarez Garcia  
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 30 DE ABRIL 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.037-2025, remitiendo a Recursos Humanos el listado detallado de talla de uniforme del personal de Planificación.
- OFICIO D-P No.038-2025, remitiendo a Auditoría Interna las deficiencias de Evaluación Anual de Control Interno.
- OFICIO D-P No.039-2025, remitiendo al Congreso de la Republica la Memoria de Labores correspondiente al año 2024.
- OFICIO D-P No.040-2025, remitiendo al Ministerio de Finanzas Publicas la Memoria de Labores correspondiente al año 2024.
- OFICIO D-P No.041-2025, remitiendo a la Contraloría General de Cuentas la Memoria de Labores correspondiente al año 2024.

- OFICIO D-P No.043-2025, remitiendo a Gerente General para firma y sello de Autorización para tiempo extraordinario de la Lcda. Karla Linares Encargada de la sección de Planificación.
  - OFICIO D-P No.044-2025, solicitando al jefe de financiero la solicitud de la Proyección de Ingresos de la Zona Libre correspondiente al año 2026 y Plan de Acción 2026.
  - OFICIO D-P No.045-2025, remitiendo a la Unidad de Información Pública la Memoria de Labores correspondiente al año 2024.
  - OFICIO D-P No. 046-2025, remitiendo a la Comisión Plan Presupuesto la solicitud de agregar montos a los renglones 322 para la adquisición de sillas ejecutivas para la sección de Planificación.
- **Envié las notas de envío a ciudad capital:**
- Nota de envío No.09-2025
  - Nota de envío No.10-2025
  - Nota de envío No.11-2025
  - Nota de envío No.12-2025
  - Nota de envío No.13-2025
  - Nota de envío No.14-2025
  - Nota de envío No.15-2025
  - Nota de envío No.16-2025
- **Recibí las notas de envío de ciudad capital:**
- GG.CC/DC 017-2025
  - GG.CC/DC 028-2025
- **Recibí oficios de los diferentes departamentos:**
- OFICIO GG.STC. No.174-2025
  - OFICIO SGG.STC. No.178-2025
  - OFICIO DF.STC. No. 0210-2025
  - OFICIO ZDEEP GG.CC.No.053-2025
  - OFICIO EN CONJUNTO GG. SGG. STC. No.001-2025
  - OFICIO DRH. STC. No. 015-2025
  - OFICIO DRH.STC. No. 263-2025.
  - OFICIO CC. STC.012-2025

- **Recibí Cédulas de notificación de la Gerencia General:**
  - NOTIFICACIÓN GG.STC.No.035-2025 con Resolución de Junta Directiva No. 43/12/2025
  - RESOLUCIÓN J.D. No. 43/12/2025 revisión y aprobación de memoria de labores correspondiente al año 2024.
  - RESOLUCIÓN J.D. No. 32-02-2025 Aprobación de Transferencia Presupuestaria Interna No. 03-2025.
  
- **Recibí las circulares de los diferentes departamentos:**
  - CIRCULAR DRH. STC. NO. 016-2025
  - CIRCULAR DRH. STC. NO. 018-2025
  - CIRCULAR OPIP. STC. No. 009-2025
  - CIRCULAR GG.STC Y SGG.STC. No.002-2025
  
- **Entregue documentos a través del libro de conocimiento de la Sección de Planificación:**
  - CONOCIMIENTO NO. 08 DEPARTAMENTO DE FINANCIERO
  - CONOCIMIENTO NO. 09 SUBGERENCIA GENERAL
  - CONOCIMIENTO NO. 10 SUBGERENCIA GENERAL
  - CONOCIMIENTO NO. 11 SUBGERENCIA GENERAL
  - CONOCIMIENTO NO. 12 SUBGERENCIA GENERAL
  - CONOCIMIENTO NO. 13 SUBGERENCIA GENERAL
  
- **Recibí los oficios de los diferentes departamentos para la Comisión Plan- Presupuesto 2025 ZOLIC:**
  - OFICIO JEFE-ING. STC. No. 012-2025
  - OFICIO DRH.STC. No.155-2025
  - OFICIO JEFE-ING.STC.No.011-2025
  - OFICIO DRH.STC.No.125-2025
  - OFICIO OPIP.STC.No. 063-2025
  - OFICIO OPIP.STC. No. 062-2025
  
- **Envíe el oficio de la Comisión Plan- Presupuesto 2025 ZOLIC para la Sección de planificación:**
  - OFICIO CPP.STC.No.007-2025
  
- **Recibí los Acuerdos de la Gerencia General y ZDEEP.**
  - ACUERDO GG.CC.ZDEEP.012-2025
  - ACUERDO GG.CC.ZDEEP.014-2025
  - ACUERDO GG.CC.ZDEEP.016-2025

- ACUERDO GG.CC.ZDEEP.018-2025
- ACUERDO GG.CC.ZDEEP.020-2025
- ACUERDO E.GG.STC.NO.001-2025

➤ Asistí a la capacitación impartida por el departamento de Informática sobre las recomendaciones de Ciberseguridad, lo cual fue importado en el tercer nivel del edificio administrativo de ZOLIC.

  
F. \_\_\_\_\_  
**Judith Jamileth Martinez Castañeda**

  
F. \_\_\_\_\_  
**Lidia Karla Fabiola Linares Pérez**  
Encargada de Planificación



**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:	Merlin 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 30 de abril 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, oficinas de Comando Naval del Caribe, EMPORNAC, Municipalidad, SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, ✓

*[Handwritten signature]*

Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.

- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envíe 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 al asistente 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.	162	-2025
OFICIO GG.STC. No.	164	-2025
OFICIO GG.STC. No.	166	-2025
OFICIO GG.STC. No.	167	-2025
OFICIO GG.STC. No.	168	-2025
OFICIO GG.STC. No.	169	-2025
OFICIO GG.STC. No.	170	-2025
OFICIO GG.STC. No.	171	-2025
OFICIO GG.STC. No.	172	-2025
OFICIO GG.STC. No.	173	-2025
OFICIO GG.STC. No.	174	-2025
OFICIO GG.STC. No.	177	-2025
OFICIO GG.STC. No.	178	-2025
OFICIO GG.STC. No.	179	-2025
OFICIO GG.STC. No.	181	-2025
OFICIO GG.STC. No.	182	-2025
OFICIO GG.STC. No.	183	-2025

OFICIO GG.STC. No.	185	-2025
OFICIO GG.STC. No.	188	-2025
OFICIO GG.STC. No.	189	-2025
OFICIO GG.STC. No.	190	-2025
OFICIO GG.STC. No.	191	-2025
OFICIO GG.STC. No.	192	-2025
OFICIO GG.STC. No.	194	-2025
OFICIO GG.STC. No.	195	-2025
OFICIO GG.STC. No.	196	-2025
OFICIO GG.STC. No.	197	-2025
OFICIO GG.STC. No.	198	-2025
OFICIO GG.STC. No.	199	-2025
OFICIO GG.STC. No.	200	-2025
OFICIO GG.STC. No.	201	-2025
OFICIO GG.STC. No.	202	-2025
OFICIO GG.STC. No.	203	-2025
OFICIO GG.STC. No.	204	-2025
OFICIO GG.STC. No.	205	-2025
OFICIO GG.STC. No.	206	-2025
OFICIO GG.STC. No.	207	-2025
OFICIO GG.STC. No.	212	-2025
OFICIO GG.STC. No.	214	-2025
OFICIO GG.STC. No.	215	-2025
OFICIO GG.STC. No.	216	-2025
OFICIO GG.STC. No.	217	-2025
OFICIO GG.STC. No.	218	-2025

OFICIO GG.STC. No.	219	-2025
OFICIO GG.STC. No.	223	-2025
OFICIO GG.STC. No.	227	-2025
OFICIO GG.STC. No.	228	-2025
OFICIO GG.STC. No.	229	-2025
OFICIO GG.STC. No.	230	-2025
OFICIO GG.STC. No.	231	-2025
OFICIO GG.STC. No.	232	-2025
OFICIO GG.STC. No.	233	-2025
OFICIO GG.STC. No.	234	-2025
OFICIO GG.STC. No.	235	-2025
OFICIO GG.STC. No.	236	-2025
OFICIO GG.STC. No.	237	-2025
OFICIO GG.STC. No.	238	-2025
OFICIO GG.STC. No.	239	-2025
OFICIO GG.STC. No.	242	-2025
OFICIO GG.STC. No.	243	-2025
OFICIO GG.STC. No.	244	-2025
OFICIO GG.STC. No.	245	-2025
OFICIO GG.STC. No.	246	-2025
OFICIO GG.STC. No.	247	-2025
OFICIO GG.STC. No.	248	-2025
OFICIO GG.STC. No.	249	-2025
OFICIO GG.STC. No.	250	-2025
OFICIO GG.STC. No.	251	-2025

OFICIO GG.STC. No.	252	-2025
OFICIO GG.STC. No.	253	-2025
OFICIO GG.STC. No.	254	-2025
OFICIO GG.STC. No.	255	-2025

• **OFICIOS EN CONJUNTO REALIZADOS**

- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 002-2025, FINANCIERO, IMPLEMENTACIÓN PROCESO PAGO FLUJO DE CAJA -CAI 00004 CONTROL INTERNO -OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 005-2025, FINANCIERO, ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 006-2025, INFORMÁTICA, ADAPTABILIDAD DE LA NORMA ISO 2700, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 007-2025, FINANCIERO, ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INVERSIONES FINANCIERAS, CAI 00004 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 008-2025, FINANCIERO, CONCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE FINANCIERO, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 009-2025, RRHH, ACTUALIZACIÓN MANUA DE DESEMPEÑO, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 010-2025, RRHH, ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO PLAN DE CAPACITACION, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025 - copia
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 011-2025, RRHH, PROPUESTA DE ELABORACIÓN PLAN DE SUCESIÓN DE PUESTOS CLAVES, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025 - copia - copia - copia
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 012-2025, RRHH, SEGUIMIENTO PARA APROBACIÓN DEL ROI, CAI 00004-2025 OFICIO UDAI-010-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 013-2025, Auditoría Respuesta a Cedula de Notificación CAI 00004 Control Interno.

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

**AGENDA 13-2025**

- ✓ Solicitud de rescisión de Escritura Pública No. 06 autorizada por la notaria Ingrid Lorena Ramirez Carrillo, la cual contiene el mandato Judicial otorgado a la licenciada Sofia Ivon Bocanegra Cuellar
- ✓ Solicitud de autorización para otorgar Mandato Judicial con Representación a favor de la Licenciada Ivon Sofia Bocanegra Cuellar.
- ✓ Solicitud de análisis y aprobación para renovar Mandato General Judicial con Representación al abogado Erick Estuardo Menzel Illescas, Asesor Jurídico de ZOLIC, en virtud que dicho mandato vence el 7 de abril de 2025.
- ✓ Informe de Auditoría de Cumplimiento a fin de evaluar las acciones realizadas al Informe Anual de Control Interno según la Guía I emitida por la Contraloría General de Cuentas, identificada con CAI 00004.
- ✓ Solicitud de análisis y aprobación de la modificación y ampliación de contrato de arrendamiento del bien inmueble para funcionamiento de la ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo.

**AGENDA 14-2025**

- ✓ Solicitud de aprobación de la Transferencia Presupuestaria Interna No. 04-2025 por un monto de Q.314,499.00.
- ✓ Solicitud de aprobación de la Red de Categorías Programáticas para el Anteproyecto de Presupuesto 2026 y multianual 2026-2030.
- ✓ Informe de auditoría de cumplimiento, evaluación del procedimiento de pagos al personal por contrato en los renglones 029 y subgrupo 18.

- ✓ COMPAÑÍA PROMOTORA DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: autorización para calificarse como usuario Industrial, Comercial y de Servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO.
- ✓ LOGÍSTICA INTERNACIONAL COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: autorización para calificarse como usuario Comercial y de Servicios de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita: autorización para calificarse como usuario Industrial y Comercial de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ ALFOIL, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita habilitación como usuario industrial y comercial de la ZDEEP MICHATOYA PACÍFICO.
- ✓ MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN NO. 118/29/2024 DEL 8 DE AGOSTO DEL 2024.

#### **AGENDA 15-2025**

- ✓ Centroamericana de Pinturas, Sociedad Anónima solicita ampliación de área cubierta y descubierta, ampliación de clasificación y de destino, de conformidad con el expediente administrativo adjunto. (REF. GG.STC. No. 244-2025)
- ✓ Solicitud de aprobación del CONVENIO NÚMERO 009-2025 suscrito entre ZOLIC Y ASOCIACIÓN BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE -BASC GUATEMALA-. (REF. OFICIO GG.STC. No. 245-2025).
- ✓ Solicitud de análisis y revisión de la Invitación para realizar evento conjunto para dar a conocer el programa de Operador Económico Autorizado OEA.



- ✓ Solicitud de análisis de la solicitud planteada por SAT, con relación a la instalación de un contenedor-comedor en la Delegación de Aduanas.
- ✓ Informe de usuarios correspondiente al mes de abril de 2025, trasladado por Asesoría Jurídica.
- ✓ Informe de Estados Financieros correspondientes al mes de enero de 2025, trasladados por Departamento Financiero.
- ✓ Informe de Estados Financieros correspondientes al mes de febrero de 2025, trasladados por Departamento Financiero.
- ✓ Informe de Estados Financieros correspondientes al mes de marzo de 2025, trasladados por Departamento Financiero.
- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS**
- **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS**
  - ✓ Acuerdo E.GG.STC. No.001-2025, JRLA DQUISICIÓN DE CUPONES DE COMBUSTIBLE VEHICULOS DE ZOLIC 2025.
- **SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS**
  - ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 002-2025, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, IZABAL EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2024
  - ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 003-2025, PAGO TRASLADO A LA MUNICIPALIDAD DE ESCUINTLA, ESCUINTLA EL 10% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2024
  - ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 004-2025, PAGO TRASLADO AL GOBIERNO CENTRAL DEL 20% DE LAS UTILIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2024 (1)
- **REQUISISIONES REALIZADAS (correlativos de Gerencia)**

- **NOMBRAMIENTOS REALIZADOS**
- **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**
  - ✓ NOTA DE CONFORMIDAD No. 005-2025 pago por servicio alimentación - reunión de trabajo logros alcanzados durante el ejercicio 2024
- **NOTAS DE ENVIOS REALIZADAS**
- **NOTAS DE ENTREGA REALIZADAS**
- **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS**
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 024 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 025 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 026 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 028 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 030 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 033 – 2025
  - ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 039 – 2025
- **PROVIDENCIAS REALIZADAS**
  - ✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 009-2025, ampliación SERVINTEGRALES, S.A.
  - ✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 010-2025, Deuteronomio 29:9
  - ✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 011-2025, CAPSA, S.A
- **CIRCULARES REALIZADAS**
  - ✓ CIRCULAR GG.STC. y SGG.STC. No. 002-2025

• **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.   
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barilles

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 30 DE ABRIL 2025

- Se brindo asistencia técnica al departamento de INGENIERIA en configuración de impresora KYOCERA
- Se brindo asistencia técnica en instalación de programa en el departamento de AUDITORIA INTERNA
- Se brindo asistencia técnica en capacitación al personal de la sección de ARCHIVO GENERAL
- Se realizo configuración de carpeta compartida para el personal de la sección de ARCHIVO GENERAL
- Se brindo asistencia técnica en elaboración de Excel para el control de archivo digital
- Se brindo asistencia técnica al personal de ARCHIVO GENERAL en traslado de punto de red

- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento JURIDICO en configuración de impresora KYOCERA.
- Se brindo apoyo al personal del departamento JURIDICO en configuración de equipo.
- Se brindo apoyo técnico al personal de la sección de PRESUPUESTO en configuración de laptop para recibir capacitaciones
- Se brindo apoyo técnico al personal de la sección de PRESUPUESTO en traslado interno de punto de red
- Se brindo apoyo técnico al personal de AUDITORIA INTERNA en configuración de impresora KYOCERA
- Se brindo asistencia técnica en configuración de equipo para el personal de la sección de COMPRAS.
- 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 brindo asistencia técnica al personal de CONTROLES en Garita #2 en problemas de encendido de equipo de cómputo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de la sección de NOMINAS en problemas de encendido de UPS.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA en problemas de encendido de equipo.
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindo asistencia técnica al personal de protección en configuración de impresora multifuncional.
- 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 problemas de impresión en Impresora multifuncional.
- Se brindo asistencia técnica al personal de INVENTARIOS en configuración de equipo para recibir capacitaciones
- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA FISCAL en problemas con teléfono VOIP.
- Se brindo asistencia técnica al personal de INGENIERIA en uso de fórmulas para EXCEL.
- Se brindo asistencia técnica al personal de CONTROLES en configuración de cuenta de Microsoft Office.
- Se brindo asistencia técnica al personal de ZOLIC en capacitación de sobre CIBERSEGURIDAD.
- Se brindo asistencia técnica al personal de RECURSOS HUMANOS en problemas de atasco de papel en Impresora multifuncional.
- Se brindo asistencia técnica al personal de AUDITORIA INTERNA en instalación de TONER para impresora KYOCERA.
- Se brindo asistencia técnica al personal de presupuesto en configuración de EXCEL.
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en configuración y mantenimiento de impresora multifuncional.
- Se brindo asistencia técnica en rellanado de tanques TINTA para las diferentes impresoras multifuncionales dentro de ZOLIC

- Se brindo asistencia técnica al personal de subgerencia general en configuración de impresora multifuncional.
- Se realizo configuración de equipo para el personal de la sección de INVENTARIOS.
- Se realizo configuración de cámara para el personal de la sección de MONITOREO.
- Se realizo reparación de cámara para el personal de la sección de MONITOREO.
- Se brindo asistencia técnica al personal de ALMACEN en problemas con el teléfono VOIP.

F.   
Pedro Luis Barillas Palma

F.   
Ing. Miguel Angel Cardona  
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 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>
PERÍODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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.



Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera de De León



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 Carrera 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 promuevan el que hacer de ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de abril 2025

- Participé como representante de la institución en reunión de CODEDE en la Municipalidad de Puerto Barrios, donde se trataron temas de proyectos a ejecutarse en el 2026 y sobre la importancia de la ciberseguridad.
- Di cobertura a la participación que tuvimos como institución (traslado de basura en el camión y con personal) en la jornada de limpieza que brinda la municipalidad de Puerto Barrios en las diferentes calles del Municipio.
- Di cobertura fotográfica a reunión que tuvo Subgerente con personeros de Guate-malta, donde se crearon alianzas estratégicas de trabajo.
- Acompañé en la visita que se tuvo en el predio fiscal con el departamento de Mercadeo, ingeniería y Subgerencia, donde se trataron temas de espacios y áreas disponibles.

- Actualicé fotografías dentro del predio fiscal.
- Apoyé con archivos solicitados por el encargado de mercadeo.
- Di ordenamiento de mis archivos con fotografías, colocándolos en carpetas separados con año y fechas.
- Apoyé al encargado de mercadeo brindando fotografías para la elaboración de dictámenes.
- Sostuve reunión de trabajo con miembros del Comité Bipartito.
- Brindé cobertura a capacitación que se le dio al personal de la sección de Controles.



Katherine Roxana Alarcón Carrera Mendoza



Vicente Carlos Fernando López Marroquín  
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 30 DE ABRIL 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.

- No. De 1H: 488389
- No. De 1H 488390
- No. De 1H 488391
- No. De 1H: 488392
- No. De 1H: 488393
- No. De 1H: 488394
- No. De 1H: 488395
- No. De 1H:488396
- No. De 1H:488397
- No. De 1H:488398

- 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.

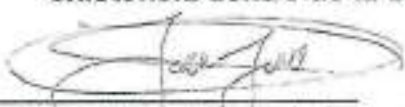
- No. De Kardex 8068
- No. De Kardex 8161

- ◆ 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 3787
- No. Requisición 3788
- No. Requisición 3789
- No. Requisición 3890
- No. Requisición 3891
- No. Requisición 3793
- No. Requisición 3797
- No. Requisición 3800
- No. Requisición 3808
- No. Requisición 3810
- No. Requisición 3798
- No. Requisición 3793
- No. Requisición 3795
- No. Requisición 3796
- No. Requisición 3794
- No. Requisición 3799
- No. Requisición 3802
- No. Requisición 3805
- No. Requisición 3807
- No. Requisición 3808
- No. Requisición 3810

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

f.   
Jackeline Julissa Marroquin Aquino

f.   
Lic. Alan Eduardo Quiñones  
Jefe. Financiero

Jefe Financiero

Zona Libre de Industria y Comercio

Santa Tomás de Castilla

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	069-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BYRON MANUEL LOPÉZ GUZMÁN
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 30 DE ABRIL 2025

\*Trasladé al subgerente del aeropuerto la Aurora a las oficinas auxiliares de ZOLIC a las 8:30 am, también la traslade a su vivienda a las 17:00 pm, por último, traslade a las oficinas auxiliares de ZOLIC a las 9:20 pm, el 1 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado a personal de compras a la Contraloría General de Cuentas a las 10:30 am, el 1 de abril de 2025. ✓

\*Realice la recolección de la bolsa en la estación de Litegua de zona 1 a las 12:00 pm, el 1 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado del subgerente a la cámara de industria, saliendo a las 7:40 am y retornando a las 12:30 pm, el 2 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado del subgerente a la cámara de comercio, por último, llevarla a su vivienda, el miércoles 2 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado al gerente a la cámara de Israel el 3 de abril de 2025. ✓

\*Realice la recolección de documento a la vivienda de la licenciada de jurídico el 7 de abril de 2025. ✓

\*Realice la recolección de la bolsa a la estación de la Litegua de zona 1 a las 7:40 am el 8 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado hacia la librería día y noche, a imprimir documentos, el 8 de abril de 2025. ✓

\*Realice traslado al ministerio de economía al gerente y a los ascensores el 9 de abril de 2025. ✓

\*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 Pereira  
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 Reglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE abril 2025

1. Archivé y documentos correspondientes al mes de abril de la Gerencia General en oficinas ciudad capital.
2. 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.
3. Como enlace entre ZOLIC y Contraloría General de Cuentas, recibí requerimientos para ser trasladados y notificados mediante oficios a otros departamentos de ZOLIC.
4. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en el interior de la república.



5. Durante el mes de abril 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.
6. Apoyé en la actualización de información que se presenta ante SAT de los diferentes usuarios
7. Apoyé en la revisión para la actualización de pólizas, seguros y contratos de ZDEEPS y usuarios ZDEEPS
8. Comunicaciones telefónicas: coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
9. 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.
10. Realicé coordinación de Comisiones de Ciudad Capital hacia Santo Tomás de Castilla y otros departamentos donde funcionan las ZDEEP.
11. En el mes de abril 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.
12. Coordiné vehículo y combustible para realizar traslado de contratistas bajo renglón 029 que realizarán trabajos en oficinas Santo Tomás de

F.   
Claudia Lorena Rodríguez

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 30 DE ABRIL 2025

1. Compartí las principales portadas y PDF de los principales diarios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones y redacción de contenidos en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, LinkedIn, X, Canal de Whatsapp, Instagram, con materiales informativos y comunicativos de la Institución.

3. Elaboré Informe de abril de subproductos: Aportes a organismos nacionales e internacionales.
4. Redacté columnas institucionales de opinión para la sección "Criterios" del Diario de Centroamérica, que se publicó semanalmente cada jueves de abril.
6. Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco- Alemana AHK.
7. Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara de Comercio e Turismo Guatemala-Israel ISRACAM.
8. Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala CAMACOES.
9. Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana AMCHAM
10. Envié material Informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Mexicana CAMEX.
11. Redacté y envié contenido editorial la edición mensual del Boletín Portuario de Comisión Nacional Portuaria de abril.
12. Redacté y envié contenido para seccion editorial de página web de CAMEX.

13. Redacté y envié contenido editorial para publicación en Revista Magazine de la Cámara de Industria y Comercio Guatemalteco Americana AHK abril 2025.

14. Redacté y envié contenido editorial para la edición mensual de revista Mundo Comercial de Cámara de Comercio de Guatemala.

15. Redacté nota informativa para publicar en sitio web de ZOLIC sobre "Retos y oportunidades de Guatemala en el Comercio Internacional"

F.   
Francisco Antonio González Arrecis

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 30 DE ABRIL 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.   
Lic. Byron René Azmitia Pereira  
Gerente General



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


**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENLÓN 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 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 30 DE ABRIL 2025

- \*Trasladé al personal administrativo de ZOLIC, a oficinas auxiliares de ZOLIC, el 1 de abril de 2025.
- \*Trasladé al personal administrativo de ZOLIC, a la embajada de Italia, el 2 de abril de 2025.
- \*Trasladé al personal administrativo de ZOLIC, a la embajada de Taiwán, el 3 de abril de 2025.
- \*Trasladé a personal administrativo de ZOLIC, a reunión de usuario de ZOLIC.
- \*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. José Víctor Garrido

José Víctor Garrido Esquivel

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.:	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 30 DE ABRIL 2025

\*Realice traslado a las oficinas auxiliares de ZOLIC al Ministerio de Economía al gerente general.

\*Realice traslado a personal de Junta Directiva a las oficinas auxiliares de ZOLIC a la Cámara de Industria.

\*Realice comisión al trasladar al personal de oficinas auxiliares de ZOLIC a Santo Tomás de Castilla, del 6 de abril de 2025 al 11 de abril de 2025.

\*Se realizó el traslado del vehículo a Vitra trac en Santo Tomás de Castilla, para el cambio de llantas en 10 de abril de 2025.

\*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 Perdomo  
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 30 DE ABRIL 2025

\*Se participo en reunión con subgerente, para platicar y ver los procesos que se tiene con el sistema de Odo, para la implantación de las Zonas Libre y el seguimiento de los programas instalados en ZOLIC.

\*Se apoyo en la realización de oficio, para solicitar la información requerida de Odo, para la PDI, así empezar a implementar el sistema.

\*Se realizaron dos actualizaciones de sistema operativo para los equipos MacOS, debido a que el software que ya no recibían actualizaciones y daba problemas al instalar nuevos programas al equipo, la cuales fueron para el gerente y asistente de junta directiva.

\*Se apoyó en la actualización del mapa ZDEEP en la pagina de ZOLIC, como en el anexo 1 y 2.

\*Se participo en la reunión con el encargado de informática de PDI, para la implantación de Odo, el cual nos solicitó un oficio, solicitando lo requerido, ver anexo 3.

\*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 realizó asignación de equipo de cómputo y teléfono, con memorándum al nuevo encargado de Caja Chica en ciudad capital.

\*Se apoyó en el monitoreo de redes con el software de Unifi y sistemas de la oficina 1002 y 1404.

\*Se apoyó en actualizar un segmento en la pagina de noticias ZOLIC, ver anexo 4.

\*Se realizó el envío de requisiciones de compra, autorizadas y selladas.

\*Se atendió y resolvió consultas de los usuarios, superiores de ZOLIC y ZDEEP.

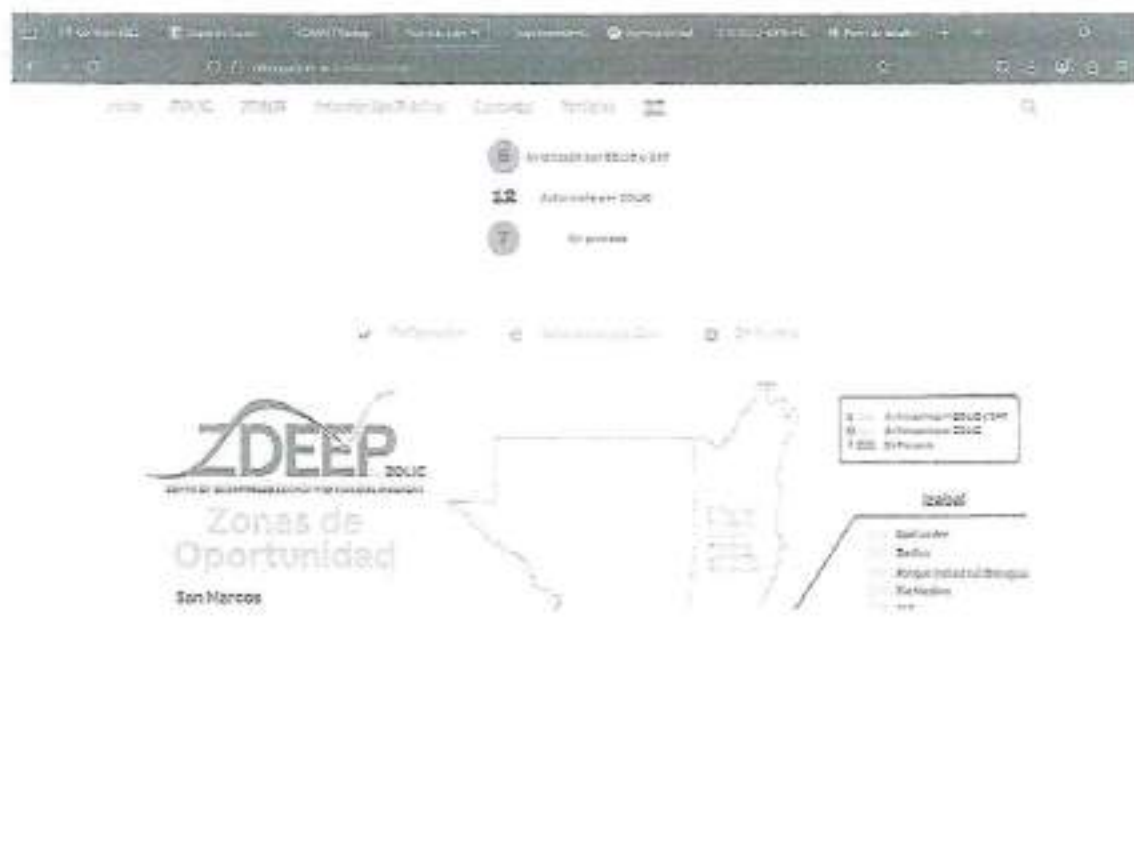
\*Se apoyó en la realización de la nota de conformidad de COMNET.

\*Se apoyó en la generación de resumen de asistencia al personal de ZOLIC, que hicieron solicitud, también se traslado una copia de asistencia al gerente de todo el personal de ZOLIC, ciudad capital.

Anexo 1.



Anexo 2.




**Anexo 3.**



**Anexo 4**



F.   
 \_\_\_\_\_  
**Marvin Alonso Lemen Sanchez**

F.   
 \_\_\_\_\_  
**Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez**  
**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:	Yeyool Osay 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 MES DE ABRIL DEL 2025

1. Se realizó la impresión y rotulación de las agendas correspondientes al mes de abril para la elaboración de resoluciones y conocimiento del Gerente General.
2. Se llevo el control de las resoluciones y acuerdos de Junta Directiva derivadas de las sesiones del mes de Abril 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 Vicepresidencia, 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 Vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC.
9. Se elaboró el reporte de asistencia correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva realizadas en abril.
10. Se actualizo la información de Directores de Junta Directiva.
11. A solicitud del Gerente General, se entregó el reporte de los directores de Junta Directiva, así como la constancia de sesiones celebradas, para remisión a la Contraloría General de Cuentas.
12. Se realizo el back up de las sesiones de Junta Directiva de años anteriores para trasladarlar al NAS de ZOLIC.
13. Se procedió a archivar de manera ordenada y segura los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva celebradas en Abril.
14. Se atendieron las solicitudes realizadas por el Vicepresidente de la Junta Directiva.
15. Se dio seguimiento a las solicitudes de L Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC.
16. Se resguardo los dictámenes generados por el abogado de Junta Directiva de ZOLIC.
17. Se asistió, por requerimiento de Gerencia General, a las sesiones No. 13, 14, 15 y 16 correspondientes al mes de abril.

18. Se brindó apoyo en el traslado de documentos elaborados por el abogado de Junta Directiva al Gerente General.
19. A solicitud del Gerente General, se realizó la revisión de los oficios correspondientes a las agendas de las sesiones No. 13, 14, 15 y 16, con el objetivo de que fueran elevados durante dichas sesiones.
20. Se colaboró en la elaboración de borradores de resoluciones de la sesión ordinaria No. 13, según lo solicitado por el Gerente General y el abogado de Junta Directiva. Las resoluciones fueron las siguientes:
- o Autorización de Mandato Judicial con Representación
  - o Renovación de Mandato Judicial General
  - o Informe de Auditoría de Cumplimiento
  - o Modificación y Ampliación de Contrato de Arrendamiento
21. A solicitud del Gerente General, se redactaron los borradores de las resoluciones correspondientes a la sesión ordinaria No. 14:
- o Transferencia Presupuestaria Interna No. 04-2025
  - o Solicitudes de calificación como usuarios ZDEEP:
    - \* Compañía Promotora de Servicios, S.A.
    - \* Logística Internacional Comercial, S.A.
    - \* Productos de Espuma Guatemala, S.A.
    - \* Alfoil, S.A.
  - o Modificación de Resolución 118/29/2024
22. Se elaboraron los borradores de las resoluciones De Junta Directiva de la sesión ordinaria No. 15, por solicitud del Gerente General:
- a. Ampliación de Operación – Centroamericana de Pinturas, S.A.
  - b. Aprobación del Convenio No. 009-2025
  - c. Evento conjunto – Programa OEA
  - d. Instalación de contenedor-comedor – SAT



23. Se elaboraron los reportes correspondientes a las sesiones de Junta Directiva realizadas durante el mes de abril del presente año.

F.   
Reycol Osoy Palencia

F.   
Lic. Byron René Azmitia Pereira / Gerente General



LIBRE DE INDUSTRIAS Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLO  
GERENTE GENERAL  
S.A. DE C.V.



**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 30 DE ABRIL 2025

- Se avanzó con la implementación de la cuenta corriente financiera y estados de cuenta dentro de la plataforma Odoo, 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 capacitó presencialmente al equipo de Recursos Humanos en Oficinas centrales y de manera virtual en Guatemala para el mantenimiento y actualización de datos dentro de la plataforma, brindando los accesos y herramientas digitales para hacerlo.

- Se capacitó presencialmente a Almacén en el ingreso y salida de productos de inventario según facturas de compras y requisiciones de departamentos, utilizando el catálogo de insumos establecidos, y dejando como respaldo además del manual de operaciones ya compartido, la grabación de la capacitación.

- Se capacitó presencialmente al departamento de Enfermería en Oficinas centrales en forma de taller, estableciendo los procesos para ingreso y consumo de medicamento según el catálogo de productos dentro del maestro de productos.

- Se realizaron las grabaciones de los recursos digitales de inducción y capacitación del software administrativo para Zolic en los procesos de recursos humanos, sección de controles y almacén.
- Se capacitó presencialmente al equipo de Controles en oficinas centrales, repasando a detalle los procesos de registro de declaraciones de mercancías y enfocado al nuevo encargado de la sección, brindando los accesos y las herramientas digitales adecuadas.
- Se capacitó presencialmente al personal de la bodega de mantenimiento en oficinas centrales, repasando los procesos de Ingreso y egreso de mercadería.

ZOLIC		SISTEMA INTEGRAL DE GESTION EN CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROGRAMA OEA, BASCY PBIP				OEA-GT		BAC	
LISTA DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES, REUNIONES O EVENTOS INSTITUCIONALES									
Nombre de la institución / Centro de origen		Capacitación o actualización de sistema OEA				Fecha		Ejecutor	
Lugar de la reunión		Oficina de la institución				Fecha de la reunión		Asistencia	
Fecha		Hora de inicio				Hora de finalización		Duración	
Responsable		Departamento / Área				Centro de destino		No. de asist.	
Nombre del organizador		Capacitador / Experto				Fecha		Hora	
Nº	Nombre	C.I.	Dependencia	Cargo	Centro de destino	No. de asist.	Firma		
1	C. Morales del Salvador Ramos	2226930561804	Mantenimiento Auxiliar			5/21/25	[Firma]		
2	Observación: Citar debate en la agenda de inventario desde Nuevo Sur al listado de existencias de inventario generado desde el sistema de OEA.								
3	9/4/25 - Inventario								
4	9/4/25 - Almacén								
5	Taller de OEA	71014511001	Almacén	Asesor de OEA			[Firma]		
6	Joseline Mayra	201725661801	Almacén	Asesor		27/01/25	[Firma]		
7	9/9/25 - Reunión Ejecutiva								
8	Janeth Patricia	1990654211001	RRHH	Asesor	Asesor de OEA		[Firma]		
9	Lolinda Vanessa	2012175511201	RRHH	Asesor	Asesor de OEA		[Firma]		
10									
11									
Total de capacitaciones		Total de capacitaciones asistidas							





- Se avanzó con la implementación de controles de Zolic en PDI, estableciendo los parámetros de comunicación con el equipo encargado y proporcionándoles plantillas para el llenado de datos iniciales.



- Creaciones y modificaciones de usuarios y permisos de acceso a usuarios dentro de la plataforma.

- Asistencia remota y capacitación de procesos a usuarios de Zolic Sto Tomás y ZDEEP Quetzal.

- Se dio seguimiento a la digitalización de la información para el Almacén de Zolic, bodega de mantenimiento y Enfermería.

- Creación de reportes estadísticos y por DUCAS según solicitud de personal de Zolic.

- 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 30 DE ABRIL 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.

Handwritten signature or initials.

- 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.

F. Cindy Paola Canahú Ayapán

Cindy Paola Canahú Ayapán

F.   
Lic. Byron René Azmitia Pereira  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	091-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JAQUELINE MARIELA 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 TECNICOS TEMPORALES EN LA SUBGERENCIA GENERAL
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 30 de ABRIL de 2025

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre actividades realizadas del 01 al 30 de abril de 2025.

**1. Se apoyo en la creación de NPG en el sistema de Guatecompras**

- ✓ E560190654 PAGO POR TARJETA PVC Y FUNDA TRANSPARENTE LO CUAL SERA UTILIZADO EN LA CARNETIZACIÓN DE USUARIOS, PERSONAL Y PROVEEDORES QUE INGRESAN A LAS INSTALACIONES DE ZOLIC.
- ✓ E560189397 PAGO POR CINTA DE TRANSFERENCIA TERMICA EL CUAL SERA UTILIZADO PARA LA MAQUINA DE CARNET.
- ✓ E560186517 PAGO POR COMPRA DE COMPUTADORA PORTATIL, QUE SERA UTILIZADA PARA EL AUDITOR INTERNO DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
- ✓ E560176147 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL VEHICULO TIPO PICK-UP MITSUBISHI L200, CON PLACAS P0929 JNT QUE SE ENCUENTRA BAJO EL CARGO DE LICENCIADA KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO; SUB-GERENTE GENERAL DE ZOLIC.
- ✓ E560134010 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA CRISTOBAL RAMIREZ PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL POR REALIZAR ENTREGA DE PAPELERIA A ENTIDADES PRIVADAS Y DEL ESTADO, EL DIA 15 DE ABRIL DE 2025.
- ✓ E560130007 PAGO POR SERVICIO DE PARQUEO PARA CRISTOBAL RAMIREZ PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL POR REALIZAR ENTREGA DE DOCUMENTACION A DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO Y PRIVADAS, EL DIA 15 DE ABRIL DE 2025.
- ✓ E560129327 PAGO POR SERVICIO DE PARQUEO PARA CRISTOBAL RAMIREZ PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL POR REALIZAR ENTREGA DE DOCUMENTACION A DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO Y PRIVADAS, EL DIA 15 DE ABRIL DE 2025.
- ✓ E560128827 PAGO POR SERVICIO DE PARQUEO PARA CRISTOBAL RAMIREZ PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL POR REALIZAR ENTREGA DE DOCUMENTACION A DIFERENTES ENTIDADES DEL ESTADO Y PRIVADAS, EL DIA 15 DE ABRIL DE 2025.

- ✓ E560088612 PAGO POR SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS DE INSECTOS EN LAS INSTALACIONES, INTERIOR DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, GARITAS DE INGRESO Y SALIDA Y CASA DE VISITAS
- ✓ E560086474 PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE PARA CASA DE VISITAS, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL AÑO 2025. CUENTA No. 203MUNI
- ✓ E560085540 PAGO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL REGISTRO DE CUENTA No. 21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL AÑO 2025, DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- ✓ E560060483 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS 07, 14 Y 21 DE MARZO DE 2025, REALIZADO EN LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.
- ✓ E560059418 PAGO POR UN BOLETO AÉREO UTILIZADO POR EL GERENTE GENERAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LIC. BYRON RENÉ AZMITIA PEREIRA. DE GUATEMALA A PUERTO BARRIOS IZABAL Y VICEVERSA, EL DÍA 11 DE ABRIL DE 2025.
- ✓ E560053649 PAGO POR SERVICIO DE CABLE DEL MES DE MARZO DE 2025, UTILIZADO EN VIDEOCONFERENCIAS QUE SE ENCUENTRA EN LA SALA DE REUNIONES DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN LA CIUDAD CAPITAL.
- ✓ E560043317 POR COMPRA DE SELLO AUTOMATICO PARA USO DE ENCARGADA DE TESORERIA DE ZOLIC
- ✓ E560013434 PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA OFICINA DE ZOLIC, BUCADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONAL PRADERA, OF. 1404, NIVEL 10, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025 DEL AÑO 2025
- ✓ E559991703 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL VEHICULO TIPO MOTOCICLETA MARCA YAMAHA LINEA YBR125 CON PLACA M041CGH EL CUAL SE ENCUENTRA A CARGO DE OPIP ALICIA LEMUS FLORES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC.

## 2. Se escanearon expedientes, Requisiciones de Compras

- ✓ DIETAS20250402\_14273083.pdf
- ✓ REQUISICION%20DE%20COMPRA%20002-202520250415\_09172399.pdf
- ✓ REQUISICION%20271-2025-lentes20250403\_14344626.
- ✓ REQUISICION%20DE%20COMPRA%20202520250409\_16202141.pdf
- ✓ REQUISICION%20DE%20COMPRA%20202520250409\_16202141.pdf
- ✓ DIETAS20250402\_14285725.pdf
- ✓ REQUISICION%20325-2025-%20DISCO%20DURO20250403\_14354496.pdf
- ✓ REQUISICION%20325-202520250409\_09163329.pdf
- ✓ REQUISICION%20325-2025-%20DISCO%20DURO20250403\_14354496.pdf
- ✓ REQUISICION%20325-2025-%20DISCO%20DURO20250403\_14354496.pdf
- ✓ REQUISICION%20DE%20COMPRA%20002-202520250415\_09172399.pdf
- ✓ REQUISICION%20420-2020520250409\_11312022.pdf
- ✓ REQUISICION%20431-202520250408\_09465659.pdf.

## 3. Se trabajo expedientes de gastos en el sistema de C Yd

- ✓ 60352247 cancelación de liquidación laboral al extrabajador Leonel Alonzo
- ✓ 60344991 pago por servicio municipal de agua potable para casa de visitas
- ✓ 60344841 pago de servicio municipal de agua potable del registro de cuenta No. 21781
- ✓ 60344442 cancelación de Cuota Patronal y cuota Laboral Igss
- ✓ 60337072 pago de dietas a Cristian Mayorga miembro de Junta Directiva
- ✓ 60327812 pago de energía Eléctrica en oficinas de zolic
- ✓ 60327704 pago de energía Eléctrica en oficinas de zolic
- ✓ 60319371 cancelación de nómina de tiempo extraordinario
- ✓ 60287494 pago de nomina General de sueldos de los trabajadores
- ✓ 60286910 pago de servicio de enlace de internet de 100 mbps para oficinas de zolic
- ✓ 60261766 pago de servicio de enlace de internet de 200 mbps para oficinas de zolic
- ✓ 60242377 pago de servicio municipal de agua potable para casa de visitas Zolic

- ✓ 60242065 cancelación total de sueldo al personal que saldrá de vacaciones en abril 2025
- ✓ 60207204 pago de dietas a Byron Galtán Miembro de Junta Directiva de zolic
- ✓ 60192313 pago por gastos de representación en el interior al presidente de Junta
- ✓ 60192063 pago de dietas a Vincenzo Genaro Polito miembro de Junta Directiva
- ✓ 60192235 pago por Gastos de Representación en el interior a Subgerente
- ✓ 60192063 pago por Gastos de representación en el interior a Gerente General
- ✓ 60191826 pago de dietas a miembro de Junta directiva
- ✓ 60191785 pago de dietas a miembro de junta directiva
- ✓ 60191735 pago de dietas a miembro de junta directiva
- ✓ 60191611 pago de dietas a miembro de junta directiva
- ✓ 60191561 pago de dietas a miembro de junta directiva
- ✓ 60191459 pago de dietas a miembro de junta directiva
- ✓ 60191459 cancelación total de liquidación laboral extrabajador Gerson Bailey

#### 4. Creación de expedientes en COM DEV SIGES

- ✓ 60352407 cancelación total de liquidación laboral al extrabajador Hugo Alonzo
- ✓ 60318969 pago por arrendamiento de dos purificadores de agua potable
- ✓ 60266149 pago por cuota anual CIG correspondiente al año 2025
- ✓ 60258545 pago por servicio de arrendamiento de 11 máquinas fotocopiadoras
- ✓ 60257738 pago de viáticos para Kevin Villeda quien realizara traslado de personal de zolic
- ✓ 60254263 pago de viáticos para Edwin pascual quien realizara traslado de personal de zolic
- ✓ 60241945 nomina adicional para pago de utilidades correspondiente al 2024
- ✓ 60241918 nomina adicional para pago de utilidades correspondiente al 2024
- ✓ 60241888 pago de nomina adicional para pago de utilidades correspondiente al año 2024

#### 5. Creación de Expedientes en Consolidación y Adjudicación

- ✓ 603545063 PAGO POR COMPRA 145 ALMUERZOS, 145 BEBIDAS NATURALES, 145 BEBIDAS DE SABOR PARA EL PERSONAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC PARA REUNION DE TRABAJO A REALIZARSE EL 21 DE MARZO DE 2025
- ✓ 60346121 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION EN ATENCION A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC- EN REUNION DE TRABAJO, EL DIA 21 DE MARZO DEL AÑO 2025
- ✓ 60346093 PAGO POR COMPRA DE 04 CAMISAS PARA EL LICENCIADO BYRON RENE AZMITIA PEREIRA, GERENTE GENERAL DE ZOLIC
- ✓ 60345953 PAGO POR COMPRA DE ALMUERZOS Y REFACCIONES QUE SE UTILIZARON EN REUNION DE TRABAJO CON LAS JEFATURAS DE ZOLIC EL DIA 06 DE MARZO DE 2025.
- ✓ 60345899 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ATENCIÓN A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EL DIA 20 DE MARZO DE 2025
- ✓ 60328039 SERVICIO DE CABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2024 EN CASA DE VISITAS
- ✓ 60327865 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE 05 DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025, DE LA OFICINA 1002, TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERAN UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGÚN CONTRATO 000775.

- ✓ 60318869 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE 03 DERECHOS DE PARQUEO DE MOTOCICLETA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025, DE LA OFICINA 1002, TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERAN UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL
- ✓ 60317800 pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficina 1404 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 14 correspondiente al mes de abril del presente año



F. Jaqueline Mariela Lima Diaz



F. Lic. Alan Eduardo QUIÑONEZ FLorián  
**Jefe Financiero**  
Zona libre de Industrias y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

**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 Ambrocio 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 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025


**MES DE ABRIL**

- ❖ Realizar otras actividades solicitadas por el encargado de la sección de inventarios.
- ❖ Se apoyo en realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento jurídico.
- ❖ Se apoyo en realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en el departamento de compras.

- ◆ Se codificaron bienes que se encontraban deteriorados en el departamento financiero.
- ◆ Se apoyo en realizar inventario de los bienes que pertenecen a ZOLIC en la sección de Inventarios.
- ◆ Se actualizo bienes por modificación en el sistema SICOIN.
- ◆ Se trasladaron bienes en mal estado a las bodegas de bienes en desuso.
- ◆ Se apoyo a realizar inventario físico de los bienes que tienen asignados el personal de ciudad capital.
- ◆ Se apoyo a realizar y actualizar el inventario de los bienes que permanecen en ciudad capital.



F. Heday Estuardo Ambrocio Peña



**Jefe Financiero**  
Zona libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
Lic. Atán 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:	Abril 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.
- ✓ 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.
- ✓ Atención de reunión a personeros de Exiplast quienes se apersonaron a las oficinas para conocer más sobre el funcionamiento de la ZOLIC, para lo cual se hizo una reunión con representantes de Zona libre quezcal y Puertas del Istmo.

- ✓ Se sostuvo reunión con personal de Zona Libre Quetzal, en cuanto a algunos temas que necesitaban aclarar en cuanto a conformación de Informes trimestrales y temas pendientes de la zona.
- ✓ Realización de Oficios para seguimiento dirigidos 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 atendió a la señora Anita Norabuena de la empresa peruana, Maverick, empresa importadora y comercializadora de lubricantes que actualmente están interesados en atender el mercado de Guatemala y Centro América.
- ✓ Se le apoyo a la Licda. Vivian Córdón, quien esta realizando el expediente de transportes Ensanca, S.A. por algunas dudas que tenia que solventar con la comisión
- ✓ Realización de un cuadro comparativo de los instructivos, tanto el vigente como el propuesto, para la presentación del expediente de habilitación de usuario dentro de la ZDEEP.
- ✓ Se dio el seguimiento respectivo vía telefónica y vía correo electrónico a diferentes ZDEEP, Scali centroamericana, Zona Libre Mauricio Pacífico, Zdeep rio medina, Zdeep zona libre pacífico, zdeep acatenango y zdeep zona libre del norte.
- ✓ Se atendió al señor Sung Ann quien estaba interesado en conocer el funcionamiento de zolic, y las zonas de desarrollo por tal motivo se le calendarizo una reunión con personal de Zolic y Gerencia General.
- ✓ Se atendió al señor Selvin Ambrosio de la empresa Incensa solicitando información para un código de usuario para unas gestiones de importación.
- ✓ se le dio el seguimiento respectivo a la Abogada Maria Jose Morales a quien se le solicito información sobre Autos y servicios y Autos

Suzuky y se le solicitó la entrega de los primeros testimonios y las escrituras y los registros en el registro de la propiedad.

- ✓ Se atendió al señor Eddy López con algunas dudas que tenía sobre a diferentes usuarios entre ellos MVA, para lo cual se le indicó que el expediente aun estaba en revisión de la comisión.
- ✓ Se contactó a la abogada Ana Cristina Martínez, tocando el tema de el primer testimonio, de la entidad Globus, para lo cual respondió que no ha podido inscribir la escritura debido a que tiene un gravamen, por tal razón la puse en contacto con la Licda Ivon Bócanegra.
- ✓ Atención al Lic. Diego Chuga de Michatoya, respecto a algunas dudas en los expedientes que tienen de calificación para usuarios de la zona.
- ✓ Envío de Cartas de presentación de Gerencia General, a Usuarios de ZOLIC y Zonas de Desarrollo, vía digital.
- ✓ Seguimiento y solicitud, a miembros de la gremial de temas pendientes, que tengan con SAT, o problemas mas recurrentes, para poder tener una reunión con SAT, y plantearlos y buscar una solución en apoyo a los usuarios.
- ✓ Seguimiento a una reunión sostenida entre el Lic. Byron Azmitia Gerente General de Zolic, y el Lic. Victor Perez de SAT de la unidad e Operador económico autorizado, se esta organizando un evento para usuarios de zolic, usuarios de zdeep y administradores de zona, para dar a conocer los beneficios de ser OEA-GT.
- ✓ Seguimiento al envío de segundo oficio de seguimiento para Zonas de Desarrollo que están buscando la calificación, de ZOLIC, pero que no se ha pronunciado al respecto en cuanto al los informes de comisión recibidos con previos.
- ✓ Participación en la mesa de dinamización del sector productivo organizada por el ministerio de economía a través de pronacom, donde se expuso como funciona zolic, y las zdeep y el aporte que tienen a la economía del país.

- ✓ Atención al señor Alvaro Viteri, representante de la empresa la Pastoría quien expuso su caso respecto algunos temas que tienen pendientes con puerta del istmo.



F. \_\_\_\_\_  
Yasmina Noemy Pacay García



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 30 DE ABRIL 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.   
CARLOS ALBERTO DÍAZ DUARTE

F.   
CANDY LUCRECIA COLINDRES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



**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 reglón 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 30 DE ABRIL 2025

- ✓ Presenté los avances de la investigación relacionada con la unidad de práctica ante el subgerente, jefe inmediato e ingeniero supervisor de práctica de ingeniería ambiental, presentando análisis de FODA y planes de servicios que se realizará durante el período de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado)
- ✓ Diseñé el modelo de ficha técnica para la evaluación y monitoreo de sistemas de saneamiento de aguas residuales, con el fin de fortalecer el control y seguimiento en los usuarios.
- ✓ Desarrollé una base de datos para el registro del tipo de tratamiento de aguas residuales implementado por cada usuario.
- ✓ Elaboré oficios de Ingeniería
- OFICIO JEFE NO. 18-2025 (Seguimiento de reforestación en Ribera Quebrada y casa de visitas)

- OFICIO JEFE NO. 029-2025 (Solicitud de Reunión para presentar avances de Ejercicio Profesional Supervisado)
- OFICIO D-ING.STC. NO. 093-2025 (Respuesta a OFICIO SGG-STC.NO.280-2025)
- OFICIO D-ING. STC. NO. 096-2025 (Respuesta a OFICIO CONJUNTO GG.SGG.STC.NO.001-2025)
- OFICIO D-ING. STC. 097-2025 (Municipalidad solicitud de apoyo topográfico)
- ✓ Brindé apoyo técnico en las mediciones efectuadas en la garita de control de Ingreso y egreso de ZOLIC.
- ✓ Llevé a cabo el registro y ubicación de basureros en el predio fiscal a través de herramientas SIG (Sistemas de Información Geográfica).
- ✓ Apoyé con mediciones en el predio fiscal en 3ra. calle 5ta. Ave. Manzana A, Sector 4.
- ✓ Elaboré cuadro de energía eléctrica correspondiente en el mes vencido.
- ✓ Brindé apoyo técnico en las mediciones de servicios sanitarios de la sección de controles.
- ✓ Brindé apoyo técnico en la toma de mediciones de los servicios sanitarios de la sección de Controles, contribuyendo al análisis y mejora de su funcionamiento.



Kenia Estephany González Artiga



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	103-029-2026
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 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026.

1. Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
2. Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
(0312, 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318, 0319, 0320, 0321, 0322, 0323, 0324, 0325, 0326, 0327, 0328, 0329, 0330, 0331, 0332, 0333, 0334, 0335, 0336, 0337, 0338, 0339, 0340, 0341, 0342, 0343, 0344, 0345, 0346, 0347, 0348, 0349, 0350, 0351, 0352, 0353, 0354, 0355, 0356, 0357).
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 Abril del año 2026.

9. Elaboré Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondiente al mes de Abril del año 2025.
10. Elaboré un cuadro de Amenazas y Sucesos de Protección anexo "G" del código PBIP correspondiente al mes de Abril del año 2025.
11. Elaboré un cuadro de fallos de la protección correspondiente al mes de Abril 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 Abril.
14. Apoyo en la elaboración de oficios de Salud y Seguridad Ocupacional

F.   
Deyel Guadalupe Melendrez Barrientos

F.   
Licda. Alfela 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.:	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 Zolic Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de abril 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 Zolic.
- ✓ Realicé Lavado de Utensilios a personal de Jefatura en el tercer nivel del Edificio Administrativo de Zollo.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F.   
Bessy Janeth Cuestas Hernández

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:	028
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	001-028-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Arturo Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (028) "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 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 1 de abril 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	miércoles, 2 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	sábado, 5 de abril 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	lunes, 7 de abril 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	martes, 8 de abril 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, 10 de abril 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, 11 de abril 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	domingo, 13 de abril 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, 14 de abril 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	miércoles, 16 de abril 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, 17 de abril 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, 19 de abril 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, 20 de abril 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, 22 de abril 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, 23 de abril 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, 25 de abril 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, 26 de abril 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, 28 de abril 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, 29 de abril 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, 30 de abril 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 C...

Licda. Aída Olivia Oliva  
 Jefe del Departamento de Protección ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	028
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 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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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	martes, 1 de abril 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	jueves, 3 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	domingo, 6 de abril 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	lunes, 7 de abril 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, 9 de abril 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, 10 de abril 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	sábado, 12 de abril 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, 13 de abril 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, 15 de abril 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, 16 de abril 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, 18 de abril 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, 19 de abril 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, 21 de abril 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, 22 de abril 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, 24 de abril 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, 25 de abril 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, 27 de abril 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, 28 de abril 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, 30 de abril 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.			

  
Debris Yossemar Chavez Vega

  
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del Departamento de Protección Zolic

Lidia 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 TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

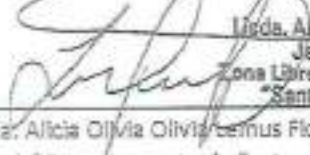
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	003-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Edgar René Varela Medina
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL 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 30 DE ABRIL 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	martes, 1 de abril 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	jueves, 3 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	domingo, 6 de abril 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	lunes, 7 de abril 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, 9 de abril 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, 10 de abril 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	sábado, 12 de abril 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, 13 de abril 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, 15 de abril 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, 16 de abril 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, 18 de abril 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, 19 de abril 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, 21 de abril 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, 22 de abril 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, 24 de abril 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, 25 de abril 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, 27 de abril 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, 28 de abril 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	miércoles, 30 de abril 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

  
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa de Protección  
Zona Libre de Industria y Comercio  
"Santo Tomás de Castilla"  
ZOLIC  
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento de Protección Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	004-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Geremias Armando Caal Coc
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 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 1 de abril 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 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 2 de abril 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, 4 de abril 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, 5 de abril 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, 7 de abril 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, 8 de abril 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, 10 de abril 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, 11 de abril 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, 13 de abril 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, 14 de abril 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, 16 de abril 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, 17 de abril de 2025
Mi primer día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado, 18 de abril de 2025
Mi segundo día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 20 de abril 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, 22 de abril 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, 23 de abril 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, 25 de abril 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, 26 de abril 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, 28 de abril 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, 29 de abril 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		FECHA	miércoles, 30 de abril de 2025
Entregue servicio las siete de la mañana correspondiente en seccion de seguridad. y a la vez siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
Geremías Armando Deol C.O.C.  
Zona Libre de Industrias y Comercio  
"Santo Tomás de Castilla"  
ZOLIC

Lloda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Departamento Protección



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

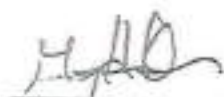
INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	008-029-2025
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 (PIPI)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

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



Gilberto Aragón Díaz



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


REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	006-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Melvin Yosuarí Alvarado Orellana
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 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

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

  
Melvin Yosuari Alvarado Orellana

  
Lidia Alicia Oliva Oliva-Lamus 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.:	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 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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

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



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 Zolic

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLÓN 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 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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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	martes, 1 de abril 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	jueves, 3 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	domingo, 6 de abril 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	lunes, 7 de abril 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, 9 de abril 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, 10 de abril 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	sábado, 12 de abril 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.			





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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025


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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes, 1 de abril 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, 2 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	sábado, 5 de abril 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	lunes, 7 de abril 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	martes, 8 de abril 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, 10 de abril 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, 11 de abril 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	domingo, 13 de abril 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, 14 de abril 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	miércoles, 16 de abril 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, 17 de abril 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, 19 de abril 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, 20 de abril 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, 22 de abril 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, 23 de abril 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, 25 de abril 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, 26 de abril 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, 28 de abril 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, 29 de abril 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, 30 de abril 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.			

  
Sergio Daniel Chinchilla Gudiel

  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Protección  
Zona Libre de Industria y Comercio  
"Santo Tomás 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.:	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 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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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	martes, 1 de abril 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	jueves, 3 de abril 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	viernes, 4 de abril 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	domingo, 6 de abril 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	lunes, 7 de abril 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, 9 de abril 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, 10 de abril 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	sábado, 12 de abril 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, 13 de abril 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, 15 de abril 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, 16 de abril 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, 18 de abril 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, 19 de abril 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, 21 de abril 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, 22 de abril 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	juvias, 24 de abril 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, 25 de abril 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, 27 de abril 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, 28 de abril 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	miércoles, 30 de abril 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.			



Joseph Osvaldo Monroy Olive



Licda. Alicia Olivia Oliva 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.:	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 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 (PFIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2025

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

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

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

Licda. Alicia Glivia 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.:	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 30 DE ABRIL 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 112 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 Odoco y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 133 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 25 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0660	0677	0682	0683	0684	0685	0730	0746	0747	0750
0751	0819	0820	0821	0822	0823	2825	0826	0827	0867
0884	0885	0886	0887	0888	-	-	-	-	-

- Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 390 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 491 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 11 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 05 Importaciones (ZI).
- Aperturé 03 Declaraciones de Ingreso de Mercadería Nacional (ZN) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingresé 14 Declaraciones de Exportación (ZR).



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

Astrid Pamela Aguilar Sagastume

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

Jhonnathan Chrystian Heimen Benítez  
Encargado de Sección de Controles a.I.



**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 Ipiña Ramírez
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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 68 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoe 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 13 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0687	0691	0692	0702	0749	0837	0838	0840	0841	0842
0845	0846	0894							

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

- Realicé 429 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé al Odoos y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 842 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.  
GTSTCST-25-032431-0002-0  
GTSTCST-25-032428-0002-0
- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZC de Chevron Guatemala Inc, S.A.  
317-5701047  
317-5701046

- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZI de PUMA ENERGY, S.A.  
GTSTCST-25-035005-0001-9  
GTSTCST-25-034993-0001-8  
GTSTCST-25-035129-0001-0  
GTSTCST-25-035133-0001-9  
GTSTCST-25-039919-0001-3
- Ingrese al sistema 5 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5709080- SUPER
- Ingrese al sistema 8 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY S.A.  
251-5714285-SUPER
- Ingrese al sistema 8 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707653-SUPER
- Ingrese al sistema 3 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5709612-SUPER
- Ingrese al sistema 7 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5710786- SUPER
- Ingrese al sistema 14 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707207-SUPER

- Ingrese al sistema 22 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707211-SUPER
- Ingrese al sistema 4 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5713405-FUEL OIL
- Ingrese al sistema 14 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5701285- FUEL OIL
- Ingrese al sistema 13 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5712184-FUEL OIL
- Ingrese al sistema 3 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5711551-FUEL OIL
- Ingrese al sistema 28 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5703847-FUEL OIL
- Ingrese al sistema 47 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5709613-REGULAR
- Ingrese al sistema 40 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5711549-REFULAR

- Ingrese al sistema 57 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5712916-REGULAR
- Ingrese al sistema 46 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5711584-REGULAR
- Ingrese al sistema 24 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707208-REGULAR
- Ingrese al sistema 47 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5705538
- Ingrese al sistema 51 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707666-SUPERIOR
- Ingrese al sistema 3 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707667-SUPERIOR
- Ingrese al sistema 5 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5714285- FUEL OIL
- Ingrese al sistema 31 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5709623-REGULAR

- Ingrese al sistema 40 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5701282- REGULAR
- Ingrese al sistema 39 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5710787-REGULAR
- Ingrese al sistema 2 parcialidades con modalidad ZC de PUMA ENERGY, S.A.  
251-5707209-REGULAR
- Ingrese al sistema la declaración con modalidad ZI de CLEARTEC, S.A.  
GTSTCST-25-042756-0001-4
- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZR de CHEVRON GUATEMALA INC, S.A.  
GTSTCST-25-042005-0001-1  
GTSTCST-25-041990-0001-3  
GTSTCST-25-040833-0001-2  
GTSTCST-25-040843-0001-9
- Ingrese al sistema la declaración con modalidad ZR de PUMA ENERGY, S.A.  
GTSTCST-25-041158-0001-9
- Ingrese al sistema la declaración con modalidad ZC de TARRAGONA, S.A.  
GTSTCST-25-039354-0001-4
- Aperturé la Declaración 308-5700503 con régimen ZC de la empresa NATURACEITES S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.

- Aperturé la Declaración 254-5702708, 312-5704858 con régimen ZC de la empresa EL QUIGUA S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Aperturé la Declaración 390-5700119 con régimen ZC de la empresa TAGSA S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.

F. 

Jackeline Johanna Ipifia Ramirez

F.  

Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	038-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRA JADIRA YOUNG UMAÑA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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 60 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 Odoco y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 164 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 02 Declaraciones (ZN)
- Ingresé 01 (MQ) Despacho Total o Parcial de Productos para de Maquilladoras.
- Realicé 08 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0791	0852	0853	0854	0856	0857	0860
0891	*	*	*	*	*	*

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

- Realicé 210 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 Odoe y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 275 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 01 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingresé 01 Declaraciones de Exportación (ZR) de los diferentes usuarios de Zolic.
- Ingresé 01 Declaración (ZE) de Salida de Producto Elaborados o Transformados.
- Finalicé 07 Declaraciones de por Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios.

F. A. Umafia  
Alejandra Jadira Young Umaña

Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez

Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.l.



**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 30 DE ABRIL 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 132 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Apoye a los compañeros titulares de turno en Garita no. 01 en cuestión de cubrir horarios de almuerzo, apoyo con recepción de documentos a pilotos, entrega de contraseñas, etc.
- Ingresé 86 parcialidades en nuestros reportes de Excel de los diferentes usuarios que ingresaron mercadería.

- Realicé 80 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

641	642	643	644	645	647	648	650	651	652
655	656	657	658	661	664	665	666	667	675
678	679	680	681	686	696	706	709	7140	711
718	728	729	734	735	736	737	752	753	789
780	792	793	794	796	797	798	801	804	806
807	809	816	817	818	831	844	847	848	849
850	851	859	861	869	879	880	881	882	889
890	891	892	895	899	900	901	903	904	905

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

- Realicé 68 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé 86 parcialidades en nuestros reportes de Excel de los diferentes usuarios que estuvieron despachando su mercadería.

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

Juan Manuel Orellana Maldonado

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

Lic. Jhonathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.l.

CONTROL DE

OPERACIONES A.L.

OPERACIONES A.L.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	038-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Mariaclara Acevedo Stahle
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 al 30 de abril 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 275 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 al dato de 200 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.
- Asistí a una reunión en el salón de mercadeo con mis compañeros de trabajo, encargado de mi sección y capacitador asignado para tratar temas relacionados con el sistema de ingreso y egreso de declaraciones (OdoO).
- Asistí a una reunión con nuestro encargado de sección de control de operaciones para tratar temas acerca de nuestro rendimiento y demás temas para oportunidad de mejora dentro de nuestra sección.
- Realicé 12 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0799	0800	0802	0803	0828	0829	0830	0862	0863	0864
0865	0866								

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

- Realicé 300 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 288 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Adjunto mis reportes diarios para respaldo de información los cuales especifican: Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperturé en Odooc la declaración ZC 251-5713403 de la empresa Puma para el egreso de mercancía (diésel) como también en Excel.
- Aperturé dos declaraciones de la empresa Tanques del Atlántico ZC en Odooc con los correlativos 308-5700503-308-5700504.

F.

Mariaclara Acevedo Stahlé

F.

Jhonnathan Chrystian Heiman Benítez,  
Encargado de la sección de control de operaciones a.i.



**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 30 DE ABRIL 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.
- Aperturo las declaraciones 360-5706130, el régimen de ZN de la empresa Olmeca S.A. 290-5700543, el régimen ZN de la empresa INDUSTRIAS CHIQUIBUL S.A. 298-5764453, 298-5704454, 298-57004452, 298-57004451, 298-570384, el régimen DZ de la empresa QUALA S.A. 308-5700425, 308-5700459, el régimen ZI de la empresa TANQUES DEL ATLANTICO S.A.

- Realicé 30 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 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.
- Realicé 7 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0808	0810	0811	0812	0813	0814	0815	0868	0870	0871
0872	0873	0874	0875	0876	0877				

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

- Realicé 175 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.

Apertura, las declaraciones 251-5713417, con el régimen ZC de la empresa PUMA S.A. 317-5705547, con régimen ZC de la empresa CHEVRON S.A. 305-5708441, con régimen ZC de la empresa BRENNTAG S.A. 308-5700423, con régimen ZC de la empresa NATURACEITES S.A.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 145 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 Yuliana Cruz Guzmán  
Sisi Yuliana Cruz Guzmán

F. 

JHONNATHAN CHRYSYTIAN HEIMEN BENITEZ  
Encargado de la Sección de Operaciones a i.

**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 Hutz
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 30 DE ABRIL 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 100 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 e nuestros reportes en Excel el dato de 175 parcialidades, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice 10 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales fueron los siguientes correlativos utilizados.

0712	0713	0714	0715	0716	0785	0786	0787	0908
0909								

- Aperturas de las siguientes Declaraciones ZN-360-5707596, ZN-360-5706123 DE OLMECA. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.
- Cierres de las siguientes Declaraciones ZN-360-5707589, ZN-360-5706126, ZN-360-5706112 DE OLMECA. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

### ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA NO. 02.

- Realice 225 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingrese a nuestros reportes en Excel y dato de 275 parcialidades despachadas, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturas de las siguientes Declaraciones, ZC-251-5717988, ZC-251-5714789, ZC-251-5714770, ZC-251-5712113 DE PUMA. ZC-317-5701046, ZC-317-5701200 DE CHEVRON. ZC-308-5700486, ZC-308-5700484, ZC-308-5700426 DE NATURACEITES. ZC-305-5711850 DE BRENNTAG. MQ-222-5700128 DE ELQUIGUA. ZC-298-5703723 DE GTM. ZC-304-5706296 DE UNO GUATEMALA. Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

- Cierres de las siguientes Declaraciones. ZC-290-5700405 DE TAGSA. ZC-251-5712916, ZC-251-5712918. DE PUMA Las cuales se reflejan en mis reportes diarios como respaldo de información.

F.   
Victor Noel Mota Hultz

F.   
Jhonathan Chrystian Helmen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUALES**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	041-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Douglas Geovani Estrada 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 la Sección de Control de operaciones.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2025.

**Actividades realizadas en el mes de abril en garita 2**

- Brinde apoyo en la retroalimentación del sistema ODOO en cual participo todo el personal de la sección de controles.
- Brinde apoyo en garita en realizar contraseñas para diferentes usuarios de Zolic.
- Brinde apoyo en ingresar parcialidades las cuales no estaban ingresadas al programa de Excel del usuario de puma.

- Brinde apoyo en ingresar parcialidades las cuales no estaban ingresadas al programa de Excel del usuario de chevron.
- Brinde apoyo en ingresar ducos de importación con modalidad de ZI en el sistema ODOO del usuario de chevron.
- Brinde apoyo en ingresar ducos de despacho parcial con modalidad de ZC en el sistema ODOO del usuario de chevron.
- Brinde apoyo en revisar en las ducos ya terminadas para archivo que ducos estén completas y que ducos estén ingresadas en ODOO.
- Realice un listado de todas las ducos con la modalidad ZI del usuario de puma faltantes para solicitarlas y poder hacer su respectivo ingreso al sistema ODOO.
- Realice un listado de todas las ducos con la modalidad ZI del usuario de chevron faltantes para solicitarlas y poder hacer su respectivo ingreso al sistema ODOO.
- Brinde apoyo en revisar parciales y ducos de diferentes usuarios con el fin de que estén ingresadas correctamente al sistema ODOO y al programa de Excel.
- Brinde apoyo en revisar en garita 2 que estén las parciales en orden y buscar las parciales que estén extraviadas y revisar que estén el sistema correctamente.

F. 

Douglas Geovani Estrada Hernández

F.    
Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la sección de control de operaciones a.i

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN 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 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 30 DE ABRIL 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. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70, 74, 78, 84, 88, 92.
- 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.   
Alex Fernando Rodriguez Fajardo

F.   
Lidia Olivia Lamus Torres  
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 30 DE ABRIL DE 2025

- 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. 01, 05, 09, 18, 20, 24, 31, 35, 39, 48.
- 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 Olivas Torres  
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 RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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. 4, 8, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 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. 7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de ZOLIC.
8. 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

REGLÓN 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 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 30 DE ABRIL DE 2025

1. Cumplic con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84
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. Cumplic 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.

  
 \_\_\_\_\_  
 Carlos Augusto Argueta

  
 \_\_\_\_\_  
 Lidia Alicia 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:	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 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 30 DE ABRIL 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, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88.
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
- Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.
- Realoé 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. Daniel Humberto Palencia Mendoza

  
F. Lidia Alicia Lemus Flores  
Jefa del Departamento de Protección



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	048-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 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, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66, 73, 77, 81, 88.
- 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.   
Erlin Aldahír Alarcón Figueroa

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**


<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	049-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	SULMA JANETH MEJÍA RAMÍREZ
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2025

**DEL 01 AL 18 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO REALICÉ LO SIGUIENTE:**

<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 01 de Abril del 2025</b>
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.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 02 de Abril del 2025</b>
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.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 03 de Abril del 2025</b>
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.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 04 de Abril del 2025</b>
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.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 07 de Abril del 2025</b>
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 sucede en el mismo.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 08 de Abril del 2025</b>
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.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 09 de Abril del 2025</b>
Recibí servicio como Auxiliar de Seguridad en Garita 2, llevando el control de todo el personal que ingresa al Predio Fiscal de ZOLIC, así mismo revisando bolsones y transportes liviano, realizando el protocolo de seguridad, pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 10 de Abril del 2025</b>
Recibí servicio como Auxiliar de Seguridad en Garita 2, llevando el control de todo el personal que ingresa al Predio Fiscal de ZOLIC, así mismo revisando bolsones y transportes liviano, realizando el protocolo de seguridad, pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 15 de Abril del 2025</b>
Recibí servicio como Auxiliar de Seguridad en Garita 2, llevando el control de todo el personal que ingresa al Predio Fiscal de ZOLIC, así mismo revisando bolsones y transportes liviano, realizando el protocolo de seguridad, pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.		
<b>Turno</b>	<b>FECHA</b>	<b>Martes, 16 de Abril del 2025</b>
Recibí servicio como Auxiliar de Seguridad en Garita 2, llevando el control de todo el personal que ingresa al Predio Fiscal de ZOLIC, así mismo revisando bolsones y transportes liviano, realizando el protocolo de seguridad, pruebas de alcoholímetro y siempre alerta por cualquier percance que sucede en el mismo.		

A PARTIR DEL 17 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO REALICÉ LO SIGUIENTE:

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. 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 91.
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.

F.   
Sulme Janeth Mejía Ramírez

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

Lidia 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 TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	066-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sandra Patricia Villeda 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 30 de abril de 2025

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

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

1. Elaboración de informe para Gerencia General para reuniones los días 5, 14 y 21 de abril de 2025 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. Elaboración de informe sobre estatus del expediente de autorización de la ZDEEP Michatoya Pacífico, Fase II. ✓
3. Reunión con Gerente General para establecer los tiempos por mejorar en el procedimiento para la autorización de usuarios ZDEEP. ✓
4. Informe presentado a Gerencia General con el estatus de las Auditorías de supervisión a las ZDEEP en operación durante el año 2024, y propuesta para implementar auditorías en 2025. ✓

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.

5. En el ámbito de mi contratación como resultado del trabajo de Comisión Técnica a través de oficio CT03-2025, de fecha 9 de abril del presente año informamos a la Gerencia General

que 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 la entidad ALFOIL, **SOCIEDAD ANÓNIMA** adecuó y complementó la información contenida en el Estudio Financiero y Evaluación Económica del proyecto.

6. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión emitimos dictamen identificado como "DICTAMEN TÉCNICO USUARIO ZDEEP No. 02-2025 ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO" en cumplimiento al nombramiento emitido por Gerencia General de ZOLIC se informó que se analizó el cumplimiento a los numerales 22.1, 22.2 y 22.4 del Artículo 22 del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las ZDEEP; y luego de revisar el expediente presentado por la entidad PUERTA DEL ISTMO, **SOCIEDAD ANÓNIMA**, en su calidad Administradora de la ZDEEP ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO para calificar al interesado usuario **COMPAÑÍA PROMOTORA DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA** con Número de Identificación Tributaria -NIT- 5563292, para la actividad de prestación de servicios; *con el destino del inmueble: para uso de la empresa consolidadora y desconsolidadora de carga que contempla servicios logísticos relacionados al comercio exterior, cross docking, con servicios de vaciado/llenado de equipamientos, almacenamiento, distribución, desaduanaje de mercancías de diversos clientes, administración de inventarios, preparación de pedidos, carga de equipamientos, facilitar la recepción y envíos transfronterizos, incluyendo gestión de aduanas para garantizar la entrega segura de las mercancías, de corresponder ofrecer servicios de maquila de productos a los usuarios que lo requieran dentro de la Zona Libre Puerta del Istmo; en un área de 5,080.00 metros cuadrados de área cubierta que corresponden a una fracción de la Finca 2596, Folio 66 del Libro 186E de San Marcos; ubicados en Sector 2, Bodega 3A de la Zona Libre Puerta del Istmo, Carretera al Pacífico Kilómetro 249.5 CA-2, Municipio de Palajá, San Marcos, Guatemala. Por un plazo de 36 meses, la Comisión Técnica considera que el expediente cumple con los requisitos establecidos en el artículo del reglamento antes identificado.*
  
7. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión, emitimos dictamen identificado como "DICTAMEN TÉCNICO USUARIO ZDEEP No. 03-2025 ZONA LIBRE QUETZAL" en cumplimiento al nombramiento emitido por Gerencia General de ZOLIC se informa que esta Comisión Técnica analizó el cumplimiento a los numerales 22.1, 22.2 y 22.4 del Artículo 22 del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las ZDEEP; y luego de revisar el expediente presentado por la **CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA** en su calidad de Administradora de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL para calificar al interesado usuario **PRODUCTOS DE ESPUMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA** con Número de Identificación Tributaria -NIT- 120328070, para las actividades industrial y comercial; *con el destino manufacture y comercialización de aislantes térmicos, empaque, entre otros; en un área de 2,282.88 metros cuadrados de área cubierta que corresponden a una fracción de la Finca 9388, Folio 388 del Libro 319E de Escuintla; ubicados en kilómetro 98, Barrio Peñate, en el municipio de San José, Departamento de Escuintla, Guatemala, Bodegas MT2-G, MT2-H, MT2-I y MT2-J. Por un plazo de 60 meses, la Comisión Técnica considera que el expediente cumple con los requisitos establecidos en el artículo del reglamento antes identificado.*

8. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 015-2025, de fecha 21 de marzo de 2025, con el que se nombraron integrantes de la Comisión Técnica para revisar la solicitud presentada por la entidad **INVERSIONES SANTA LUCRECIA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, con número de identificación tributaria -NIT- 12026597-4, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública MICHATOYA PACÍFICO emitimos informe identificado "INFORME COMISIÓN TÉCNICA ZDEEP No. 01-2025". Indicando que previo a la emisión del dictamen técnico, que data en el Artículo 22 numeral 22.4, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; para dar continuidad al proceso de calificación, es necesario que la Gerencia General de ZOLIC, solicite los cambios y/o modificaciones requeridas en el referido informe.
9. En el ámbito de mi contratación como resultado del trabajo de comisión en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 017-2025, de fecha 21 de marzo de 2025, con el que me nombraron integrante de la Comisión Técnica para revisar la solicitud presentada por la entidad **MVA SYSTEMS, SOCIEDAD ANÓNIMA**, con número de identificación tributaria -NIT- 119307686, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública MICHATOYA PACÍFICO emitimos Informe identificado "INFORME COMISIÓN TÉCNICA ZDEEP No. 01-2025" Indicando que se revisaron las aclaraciones presentadas por el interesado usuario y que sigue siendo necesario que previo a la emisión del dictamen técnico, que data en el Artículo 22 numeral 22.4, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; para dar continuidad al proceso de calificación, es necesario que la Gerencia General de ZOLIC, solicite los cambios y/o modificaciones requeridas en el referido informe.
10. En el ámbito de mi contratación como resultado del trabajo de comisión en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 021-2025, de fecha 14 de abril de 2025, con el que me nombraron integrante de la Comisión Técnica para revisar la solicitud presentada por la entidad **LÁMINAS Y PERFILES DE LA FRONTERA DEL SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA**, con número de identificación tributaria -NIT- 120398710, para calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Puerta del Istmo, emitimos informe identificado "INFORME COMISIÓN TÉCNICA ZDEEP No. 01-2025" indicando que es necesario que previo a la emisión del dictamen técnico, que data en el Artículo 22 numeral 22.4, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; para dar continuidad al proceso de calificación, es necesario que la Gerencia General de ZOLIC, solicite los cambios y/o modificaciones requeridas en el referido informe.

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

11. Elaboración de propuesta de formulario para habilitación Usuario ZDEEP con código ZDEEP-FR-001, versión 2, con cambios que la dinámica de trabajo requiere conforme las

gestiones que se diligencien en ZOLIC relacionadas con los usuarios ZDEEP, dicha propuesta se encuentra en fase de revisión por parte de integrantes de comisiones técnicas.

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

12. Reunión con representantes de la ZDEEP Michatoya Pacífico y Gerencia General de ZOLIC en seguimiento a la autorización de la Fase II de la ZDEEP y los usuarios en proceso de calificación de usuarios para operar en esa Zona.
13. Reunión con la ZDEEP Zona Libre Quetzal, para atender dudas relacionadas a la emisión del informe trimestral de desempeño, a presentar ante ZOLIC.

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

14. Asolicitud de Subgerencia General, revisión de proyecciones de ingresos ZOLIC para el año 2026 y multi anual 2027-2030 elaborada por el jefe Financiero de la institución.
15. Asistencia a reunión con Gerencia General, Subgerencia, Auditoría Interna, jefe Financiero y Asesoría Jurídica para tratar propuesta del Auditor Interno sobre reformas que deben realizarse al Manual de la Cuenta por Cobra relacionados con los Artículos 4, 14, 18, y 23.

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

  
F. 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.:	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 30 DE ABRIL 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 abril 2025 y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar.
2. Se apoyó con la coordinación de la sesión fotográfica de nuevas autoridades de ZOLIC, Gerente General y Subgerente General.
3. Se apoyó con la difusión de felicitaciones por el 52 aniversario de ZOLIC en las redes sociales de los aliados estratégicos de ZOLIC.
4. Se apoyó con la coordinación de la participación e integración de ZOLIC en la "Mesa de Dinamización del Sector Productivo". Esta mesa es una instancia del Gabinete Económico cuyo objetivo es impulsar el crecimiento económico del país, y es liderada por el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
5. Se apoyó con el seguimiento de ZOLIC en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo, coordinada por PRONACOM. Este seguimiento incluyó acciones como la elaboración de la matriz que contiene "Insumos para la planificación Intersectorial de las Mesas, establecimiento de objetivos, resultados, metas e indicadores 2025"

elaborada con el apoyo de Asesores de proyectos, Junta Directiva y Gerencia General; coordinación de reunión con Directora Ejecutiva de PRONACOM y Asesor Económico para la presentación de Gabinete Económico -GABECO- en general y sus 4 Mesas, Mesa Dinamización del Sector Productivo, Matriz de acciones y Visitas a territorios de la Mesa.

6. Se apoyó con la participación de ZOLIC en el taller: Oportunidades de Negocios a través del TLC entre Israel y Guatemala organizado por la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel.
7. Se apoyó con la coordinación de la firma convenio entre ZOLIC y la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla -EMPORNAC-.
8. Se apoyó con el traslado de documentación correspondiente a la invitación de AGEXPORT para que ZOLIC forme parte del VII Congreso Internacional OEA-GT.
9. Se apoyó con la publicación y distribución de la Memoria de Labores Ejercicio Fiscal 2024.
10. Se apoyó con el envío de información solicitada en la Circular GG.CC. No. No. 002-2025 en la cual se detallaron las actividades de Mercadeo Ciudad capital asignadas a mi persona. Dicha información contenía el detalles de Cámaras y Asociaciones de las cuales ZOLIC es socio activo, informes elaborados por el equipo de Ciudad Capital, agenda de actividades programadas, actualización de plan de mercadeo.
11. Se presentó a la Gerencia General la actualización del Plan de mercadeo denominado "Plan de Vuelo" en el cual se establece un nuevo objetivo general para este año 2025: "Atraer inversionistas, empresas, desarrolladores y municipalidades para ampliar la cantidad de empresas usuarios de ZOLIC y ZDEEP, en todo el país generando empleos, así como incrementar el número de ZDEEP especialmente en los municipios más deprimidos económicamente y con menores tasas de empleo formal, para incentivar el desarrollo económico nacional con sostenibilidad" y la implementación de 6 objetivos específicos. Las acciones planteadas para el cumplimiento de estos objetivos se presentan en el documento denominado "ACTUALIZACIÓN PLAN DE VUELO 2025" el cual contiene el detalle y propuesta para trabajo de mercadeo para este 2025:
  - Misiones Empresariales planteadas por los directores en el año 2024
  - Participación en Congresos Anuales Internacionales
  - Participación en Congresos Anuales Nacionales
  - Segundo FORO ZOLIC 2025
  - Implementación de nueva página web
  - Implementación de chat boot
  - Elaboración de videos y cápsulas de Usuarios, Desarrolladores y colaboradores de ZOLIC
  - Columna Semanal Diario de Centroamérica

- Acciones a implementar en redes sociales (glosario de la Zona, ZonaTrivia y publicaciones varias)
  - Consolidación de Redes Sociales
  - Atención a reuniones (Interesados en conocer ZOLIC: Usuarios STC, Usuarios ZDEEP, Desarrolladores ZDEEP, Empresas consultoras)
  - Traslado de información a Gerencia General (eventos, patrocinios y participaciones)
  - Actualización de instructivo ZDEEP.
12. Elaboración de arte presentación de nuevas autoridades de ZOLIC.
13. Se apoyó con la elaboración de matriz de seguimiento y actualización de temas a tratar con SAT por parte de los Desarrolladores de ZDEEP
14. Elaboración de arte de felicitación para el Magister Werner Ovalle por su designación como Superintendente de Administración Tributaria.
15. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC en el panel "Rutas de Desarrollo: Modernización de Infraestructura para un Comercio Formal y Competitivo". Esta actividad es una iniciativa de conversatorios Comercio Formal 360°: Diálogo y Acción, CODECOF la cual busca consolidar un ecosistema de confianza y cooperación que permita combatir eficazmente el comercio ilícito y fortalecer la economía formal. La participación de ZOLIC fue de gran valor para la discusión y contribución significativa a la identificación de estrategias efectivas para la modernización de infraestructura y la promoción de un comercio seguro y competitivo.
16. Se apoyó con la coordinación de la reunión con la empresa Antigua Compressors, la cual tiene como objetivo conocer más sobre las facilidades y beneficios de instalarse en una ZDEEP. Esta reunión fue facilitada por el allado estratégico, la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana (AHK Guatemala).
17. Se apoyó con la coordinación de la reunión con la Agencia Privada de Promoción de Inversiones -INVEST GUATEMALA-. El propósito de esta reunión es presentarse como integrantes de la Agencia y definir los planes de acción y ejecución de actividades de promoción de atracción de Inversiones para este 2025. Esto permitirá asegurar el cumplimiento de los objetivos del "Convenio en conjunto Cooperación Técnica Interinstitucional", el cual fue suscrito entre la Asociación Guatemalteca de Exportadores (AGEXPORT), la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" (ZOLIC), la Fundación para el Desarrollo de Guatemala (FUNDESA) y la Municipalidad de Guatemala.
18. Se apoyó con la coordinación del evento denominado: "Taller Habilitación Operador Económico Autorizado -OEA-GT, El paso clave hacia una logística ágil y segura"

organizado en conjunto con SAT para promocionar el Programa del Operador Económico Autorizado con usuarios de ZOLIC, entidades administradoras de ZDEEP y usuarios de ZDEEP con la finalidad de que habiliten OEA para se fortalecer la competitividad de nuestro país. Este evento contará con el apoyo del ente cooperante ATRacSI IESC el cual trabaja con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos -USDA- del Gobierno de los Estados Unidos de América.

19. Elaboración de ficha de Gerente General y Subgerente General con resumen de su hoja de vida.
20. Se apoyó con la elaboración de arte mensual para difusión en revistas en las cuales ZOLIC cuenta con espacio como enunciante mensualmente.
21. Se apoyó con la actualización de presentación comercial de ZOLIC.
22. Se apoyó con el traslado de Información del patrocinio Leadership Circle de la cámara de comercio guatemalteco Americana AMCHAM
23. Se apoyó con el traslado de información de la invitación de ZOLIC a participar en EXPO BODEGA 2025 organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
24. Se apoyo con la coordinación de información enviada a Prensa Libre para el desarrollo de artículo sobre parques industriales.
25. Se apoyó con coordinación de la participación de conferencista delegado por ZOLIC para la conferencia denominada "La importancia de las certificaciones OEA y BASC para los complejos industriales y usuarios" dentro del módulo "Estrategias de administración para la trascendencia de mi complejo de bodegas" en el Congreso de Expo Bodega organizado por la Cámara de Industria de Guatemala.
26. Se apoyó con la coordinación de envío de notas de presentación de las nuevas Autoridades de ZOLIC a las distintas Cámaras y Asociaciones de las cuales ZOLIC es aliado estratégico.
27. Se apoyó con la elaboración de arte promocional, envío de invitaciones y confirmaciones para el "Taller Habilitación Operador Económico Autorizado -OEA-GT, El paso clave hacia una logística ágil y segura" organizado en conjunto con SAT y AtracSI.
28. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de ZOLIC, Facebook, Instagram y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC Y ZDEEP.

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

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



F. \_\_\_\_\_  
Licda. Sue Mary Ann Catalán González



F. \_\_\_\_\_  
Lic. Vicente López Merroquín  
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 Zacepa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2,025

- Elaboré y autoricé, 8 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	10 garrafones con agua	Ingreso	10 garrafones con agua	Ingreso	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO
Ingreso	8 TONELES VACIOS	Ingreso	VACIO	Ingreso	8 TONELES PLASTICOS VACIOS
Ingreso	HERRAMIENTAS	Ingreso	8 tarritos polsera 3/4 * 1 1/2, 2 MTS DE Mx de tela fiba de vidrio mosquitera		

- Elaboré y autoricé, 10 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Egreso	8 TONELES	Egreso	8 garrafones vacios	Egreso	10 BARRAFONES VACIOS	Egreso	HERRAMIENTAS	Egreso	8 TONELES
--------	-----------	--------	---------------------	--------	----------------------	--------	--------------	--------	-----------

Egreso	1,000 KGS DE STEVIA CRUDA EXTRACT 8200 / 50 BALTOS	Egreso	300 GALONES DE DIESEL	Egreso	300 GALONES DE DIESEL	Egreso	8 TONELAS PLASTICOS	Egreso	120 GALONES DE DIESEL
--------	--	--------	-----------------------	--------	-----------------------	--------	---------------------	--------	-----------------------

- Recibí 9 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autorice, 9 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.

8	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	9	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	10	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
18	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	14	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	2	INGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
3	INGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	4	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	5	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA

- Recibí 8 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autorice, 8 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.

14	EGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	15	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	18	EGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	19	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA
19	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	20	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	2	EGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMO DE COCINA Y LIMPIEZA	3	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, 9 formularios -ZOLIC- de Ingreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 8 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, con sus respectivos documentos de soporte.

- Recibí, revisé y archivé 9 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 8 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.
- Realice revisión y presencie la carga de exportación al respectivo furgón según Declaración Única Centroamericana, -DUCA-. Y las respectivas pólizas, de usuario Green Fabric, S.A
- Recibí y revisé, 1 Declaración Única Centroamericana, -DUCA-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fabric, S.A el cual se detalla en el régimen 154-ZE

360-8702614	154-ZE
-------------	--------

- Ingrese 1 Declaración Única Centroamericana, -DUCA-, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- 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.M.  
Alejandro Franco Revolorio

  
F. Jhamathan Chrystian Heimen Benitez  
Lic. Jhamathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i

**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 30 DE ABRIL 2,025

- Elaboré y autoricé, 5 de permisos de Ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	EXTRACTO DE STEVIA	Ingreso	EXTRACCION DE BASURA
Ingreso	1 CARTAFON DE SALVA DESHER	Ingreso	GARRAFONES CON AGUA PURA
Ingreso	CARTUCHO 215830 PHEMBIANA R08M088 INVERSA 30500 GPD (OC N0.450 OP)		

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

Egreso	VACIO	Egreso	EXTRACCION DE BASURA	Egreso	VACIO	Egreso	DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS (BASURA)
--------	-------	--------	----------------------	--------	-------	--------	---

- Recibí 3 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 3 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.

10	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	11	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	1	INGRESO DE UTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA
----	--	----	--	---	--

- Recibí 2 carta de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 2 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.

17	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	1	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION
----	--------------------------------------	---	--------------------------------------

- 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, 3 formularios -ZOLIC- de Ingreso de herramientas, materiales e Insumos, con sus respectivos documentos de soporte.
- Ordené, ingresé datos en formato Excel, escaneé y digitalicé, 2 formulario -ZOLIC- de egreso de materiales de construcción con sus respectivos documentos de soporte
- Recibí, revisé y archivé 3 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 2 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.
- Realice revisión y observe el descargo del furgón que transportaba producto terminado, según Declaración Única Centroamericana, -DUCA-, con sus respectivas pólizas, del usuario de Green Fabric, S.A. en conjunto con el delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT-, de turno.
- Recibí y revisé, 1 Declaración Única Centroamericana, -DUCA-, con sus respectivas pólizas, del usuario Green Fabric, S.A el cual se detalla en el régimen 22-ZN

350-5701824	22-ZN
-------------	-------

- Ingrese 1 Declaración Única Centroamericana, -DUCA-, al registro de control y contabilización en formato Excel.
- 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).
- Archive copias de contraseñas de ingreso y egreso.

F.   
Angélica Roxana Rivera Geldámez

F.   
Lic. Jhonathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN 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 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 30 DE ABRIL 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando
2. Ingrese datos de 358 pólizas escaneadas al sistema de controles Michatoya y a Excel de diferentes modalidades de cada usuario

ZI	200-5701049	ZI	305-5701075	ZC	100-5701281	ZC	350-5701335	ZC	200-5701255	ZC	267-5701442
ZI	200-5701051	ZI	305-5701081	ZC	200-5701282	ZR	300-5701336	ZC	200-5701256	ZC	267-5701443
ZI	200-5701056	MQ	305-5701216	ZC	200-5701283	DA	350-5701337	ZC	200-5701257	ZC	267-5701444
ZC	200-5701283	ZC	377-5701216	ZI	274-5701227	ZI	300-5701448	ZC	200-5701258	ZC	267-5701445
ZC	200-5701284	ZC	377-5701217	ZC	335-5701267	ZC	300-5701548	ZC	200-5701289	ZC	267-5701446
ZC	200-5701281	ZC	200-5701257	ZI	300-5701441	ZC	300-5701558	ZC	200-5701300	ZC	267-5701447
ZC	200-5701282	ZC	200-5701298	ZI	300-5701445	ZC	300-5701559	ZC	200-5701301	ZC	267-5701448
ZC	200-5701250	ZC	200-5701259	ZI	300-5701446	ZC	300-5701560	ZC	200-5701302	ZC	274-5701315
ZC	200-5701254	ZC	200-5701260	ZI	300-5701447	ZC	300-5701561	ZC	200-5701303	ZR	274-5701325
ZC	200-5701258	ZC	200-5701261	ZC	377-5701571	ZC	300-5701565	ZC	200-5701304	ZI	305-5701327
ZC	200-5701256	ZC	200-5701262	ZC	377-5701576	ZC	300-5701567	ZC	200-5701305	ZI	305-5701328
ZC	267-5701311	ZC	200-5701263	ZC	200-5701264	ZC	300-5701568	ZC	200-5701306	MQ	305-5701357
ZC	267-5701312	ZC	200-5701264	ZI	267-5701329	ZC	300-5701569	ZC	267-5701491	MQ	305-5701360
ZC	267-5701313	ZC	200-5701265	ZI	267-5701327	ZC	300-5701570	ZC	267-5701435	MQ	305-5701376
ZC	267-5701320	ZC	200-5701266	ZI	267-5701334	ZI	300-5701564	ZC	267-5701436	ZC	305-5701384
ZI	274-5701947	ZC	200-5701287	ZI	274-5701216	ZC	200-5701290	ZC	267-5701497	ZR	305-5701439
MM	274-5702158	ZC	200-5701288	DA	274-5701262	ZC	200-5701291	ZC	267-5701498	ZI	305-5701565
ZC	274-5701267	ZC	200-5701286	ZI	274-5701247	ZC	200-5701292	ZC	267-5701499	ZC	305-5701578
ZI	305-5701714	ZC	200-5701270	ZI	305-5701267	ZC	200-5701293	ZC	267-5701440	ZC	300-5701579
ZI	305-5701551	ZC	270-5701271	ZC	300-5701334	ZC	200-5701294	ZC	267-5701441	ZC	300-5701580
ZC	300-5701381	ZC	267-5701458	ZI	374-5701274	ZC	267-5701471	ZC	300-5701594	ZI	374-5701282
ZC	300-5701382	ZC	267-5701459	ZI	374-5701275	ZC	267-5701472	ZC	300-5701595	ZR	200-5701090
ZC	300-5701383	ZC	267-5701460	ZI	374-5701276	ZC	267-5701473	ZC	300-5701596	ZC	200-5701049
ZC	300-5701384	ZC	274-5701381	ZC	200-5701327	ZC	267-5701474	ZI	374-5701366	ZC	200-5701090
ZC	300-5701385	MM	274-5702358	ZC	200-5701328	MM	274-5701404	ZI	374-5701370	ZC	200-5701261
ZC	200-5701308	ZR	274-5702369	ZC	200-5701329	MM	274-5701416	ZI	374-5701377	ZC	200-5701092
ZC	200-5701309	ZR	274-5702379	ZC	200-5701330	ZI	274-5701417	ZC	267-5701501	ZC	200-5701093
ZC	200-5701310	MQ	305-5701366	ZC	200-5701331	ZR	274-5701423	ZC	267-5701502	ZC	200-5701094
ZC	200-5701311	MQ	305-5701362	ZC	200-5701332	ZI	305-5701336	ZC	267-5701503	ZC	200-5701095
ZC	200-5701312	ZC	305-5701375	ZC	200-5701333	ZI	305-5701333	MM	274-5701413	ZC	200-5701096
ZC	200-5701313	ZC	305-5701381	ZC	200-5701334	MQ	305-5701338	ZR	274-5701473	ZC	200-5701097
ZC	200-5701314	ZC	305-5701383	ZC	200-5701335	MQ	305-5701343	ZR	274-5701478	ZC	200-5701098
ZC	200-5701315	ZR	305-5701371	ZC	200-5701336	ZC	305-5701448	ZC	305-5701653	ZC	200-5701099
ZC	200-5701316	ZC	305-5701369	ZC	200-5701337	ZC	305-5701459	ZR	305-5701678	ZC	200-5701090
ZC	200-5701317	ZC	305-5701352	ZC	200-5701338	ZI	312-5701260	ZC	305-5701683	ZC	200-5701091
ZC	200-5701318	ZC	305-5701353	ZC	200-5701339	ZC	305-5701652	ZC	305-5701744	ZR	267-5701373
ZC	200-5701319	ZC	305-5701355	ZC	200-5701340	ZC	305-5701658	ZI	374-5701076	ZR	267-5701476
ZC	200-5701320	ZI	374-5701367	ZC	200-5701341	ZC	305-5701659	ZI	374-5701079	ZC	267-5701512
ZC	200-5701321	ZI	374-5701371	ZC	200-5701342	ZC	305-5701660	ZI	374-5701080	ZC	267-5701513
ZC	267-5701457	ZI	374-5701364	ZC	267-5701470	ZC	305-5701661	ZI	374-5701081	ZC	267-5701514



ZC	267-5701515	ZC	369-5701816	ZC	100-5701879	ZH	355-5702986	ZC	267-5701542	ZC	200-5701395
ZC	267-5701516	ZC	369-5701860	ZC	100-5701880	ZH	355-5702938	ZC	267-5701543	ZC	200-5701396
ZC	267-5701517	ZC	369-5701861	ZC	100-5701881	ZC	355-5701852	ZC	267-5701544	ZC	200-5701397
ZC	267-5701518	ZT	374-5702085	ZC	200-5701882	ZC	355-5701855	ZC	267-5701545	ZC	200-5701398
ZC	267-5701520	ZT	374-5702086	Z	174-5702444	ZC	355-5701856	ZC	267-5701546	ZC	200-5701399
ZC	267-5701525	ZT	374-5702087	ZC	174-5702540	ZC	355-5701857	ZC	267-5701547	ZC	200-5701400
ZC	267-5701526	ZT	374-5702088	ZC	174-5702590	ZH	377-5705883	ZC	267-5701548	ZC	200-5701561
ZC	267-5701527	ZC	377-5706727	Z	305-5707535	ZH	377-5706899	ZC	267-5701550	ZC	200-5701562
ZC	267-5701528	ZC	377-5706728	ZC	305-5708297	ZC	377-5706734	ZC	274-5702567	ZC	200-5701563
ZC	267-5701529	ZC	377-5706729	MQ	305-5708872	ZH	200-5702008	ZC	274-5702571	ZC	200-5701564
ZC	267-5701530	ZC	377-5706730	ZH	350-5701869	ZH	200-5702009	MQ	305-5708880	ZC	200-5701565
ZC	267-5701531	ZC	200-5701370	ZH	350-5701870	ZH	200-5702061	MQ	305-5709201	ZC	200-5701566
ZC	274-5702476	ZC	200-5701371	ZH	350-5701892	ZC	200-5702066	ZC	305-5709207	ZC	200-5701567
ZH	274-5702508	ZC	200-5701372	ZH	350-5701893	ZC	200-5702067	ZC	305-5709251	ZC	267-5701549
ZH	274-5702517	ZC	200-5701373	ZH	350-5701895	ZC	200-5702068	ZC	305-5709267	ZC	267-5701567
MQ	305-5708886	ZC	200-5701374	ZH	350-5701896	ZC	200-5702069	ZH	330-5702087	ZC	267-5701568
ZC	305-5702851	ZC	200-5701375	ZH	350-5701897	ZC	267-5701533	ZH	350-5702832	ZC	267-5701569
ZC	305-5702852	ZC	200-5701376	ZH	350-5701898	ZC	267-5701534	ZH	350-5702889	ZC	267-5701570
ZC	305-5702859	ZC	200-5701377	ZH	350-5701899	ZC	267-5701540	ZC	305-5702864		
ZC	305-5702864	ZC	200-5701378	ZH	350-5701900	ZC	267-5701541	ZC	200-5702324		

**Oficina Central Izabal**  
 m. 205, B Ruta al Atlántico Norte, Zona Tomás  
 a Caeriles, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
 Teléfono: P22 (503) 7967-5400

**Oficina Guatemala**  
 Blvd. Los Próceres, 24-200 Z. 10 Edif. Empresarial  
 Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 7102  
 Teléfono: P22 (502) 7001-3480



www.zolicguatemala.com

3. Colocación de 5 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración

256  
257  
258  
259  
260

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 eat

6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de eat

7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP

F.   
Andrea Fernanda Samayoa Chacón

F.   
Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.

*CONTROL DE OPERACIONES*  
*SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES*  
*10/05/2018*



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:	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 30 DE ABRIL 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según áreas laborando.
2. Ingrese 357 declaraciones con diferente régimen a los sistemas de declaración y operación del sistema de sicoma



267-5701871 350-5701858 200-5701876 267-5701613 267-5701628  
267-5701872 350-5701866 267-5701899 267-5701614 267-5701629  
267-5701873 350-5701894 267-5701600 267-5701615 267-5701630  
267-5701874 359-5701870 267-5701601 267-5701616 267-5701631  
267-5701875 359-5701871 267-5701602 267-5701617 267-5701632  
267-5701876 359-5701872 267-5701603 267-5701618 267-5701633  
267-5701877 359-5701873 267-5701604 267-5701619 267-5701634  
267-5701878 359-5701874 267-5701605 267-5701620 267-5701635  
267-5701879 377-5706001 267-5701606 267-5701621 267-5701636  
305-5709213 377-5706750 267-5701607 267-5701622 267-5701637  
305-5709220 377-5706751 267-5701608 267-5701623 267-5701638  
305-5709230 377-5706752 267-5701609 267-5701624 267-5701639  
350-5701882 200-5701570 267-5701610 267-5701625 267-5701640  
350-5701683 200-5701571 267-5701611 267-5701626 267-5701641  
350-5701884 200-5701572 267-5701612 267-5701627 267-5701642

267-5701652 274-5702637 377-5701877 377-5706769 355-5703148  
267-5701653 274-5702641 200-5701878 200-5701883 359-5701969  
267-5701654 305-5709265 200-5701879 200-5701584 359-5701979  
267-5701655 305-5709336 267-5701672 200-5701585 200-5701610  
267-5701656 305-5709342 267-5701673 200-5701886 200-5701611  
267-5701657 312-5709326 267-5701674 200-5701887 200-5701612  
267-5701658 350-5701877 267-5701690 200-5701888 200-5701613  
267-5701659 350-5701878 267-5701691 200-5701589 200-5701614  
267-5701660 350-5701879 267-5701692 200-5701590 200-5701620  
267-5701661 350-5701880 267-5701693 200-5701594 200-5701621  
267-5701662 350-5701881 267-5701694 200-5701595 200-5701622  
267-5701663 359-5701963 267-5701696 200-5701596 200-5701623  
267-5701664 359-5701964 267-5701696 200-5701597 200-5701624  
267-5701665 377-5706765 274-5702652 200-5701598 267-5701708  
267-5701666 377-5706766 359-5701960 200-5701599 267-5701706

**Officio Centralizado**  
Av. Carlos María de Céspedes 3470, San Juan, P.R.  
Tel: (787) 754-1234, 754-1235, 754-1236, 754-1237

**Oficio Regional**  
Av. Carlos María de Céspedes 3470, San Juan, P.R.  
Tel: (787) 754-1234, 754-1235, 754-1236, 754-1237





200-5701771 305-5710560 335-5702370  
200-5701779 305-5710883 335-5702572  
267-5702126 305-5710614 267-5701674  
267-5702127 305-5710627 267-5701699  
267-5702128 335-5703150 359-5701968  
267-5702129 335-5703161 359-5701967  
267-5702130 335-5703219 359-5701968  
267-5702131 335-5703384 359-5701970  
267-5702133 359-5702174 359-5701974  
267-5702138 359-5702175 359-5701975  
274-5703108 365-5700982 389-5701976  
274-5703117 377-5707392  
274-5703122 274-5702186  
305-5703197 274-5702180

3. Colocación de 7 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Peñfite con la siguiente numeración

261 264 267  
262 265  
263 266

4. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona
5. Hacer presencia en colocación y retiro de merchamos con personal de est
6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de est

**Oficina Central Operat**  
Av. 992a Calle Michatoya, Calle 10era  
de Centro, Puerto Rique, San Juan, Puerto Rico  
Tel: (787) 320-7000

**Oficina Reservista**  
Calle 1ra, P.R. 00901, 10101, San Juan, P.R.  
2da. y 3ra. Calle, San Juan, P.R. 00901  
Tel: (787) 320-7000





7. Cubrimiento de horas extraordinarias solicitadas por los usuarios de la ZDEEP

F.

Mercy María Gómez Marge de Tunchez

Lic. Jhonnathan Chrystian Helman Benitez

Encargado de la Sección de Control de Operaciones s.l.



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

**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 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 30 DE ABRIL 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 e predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 82 esto se ampara en correlativos 7445 al 7527.



- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 9 despachos, Modalidad ZE.  
Estos se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de Excel.

Adjunto detalle de correlativo.

318-5702973	318-5705169
318-5703618	318-5706575
318-5704034	318-5706686
318-5705172	318-5707309
318-5705173	

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 3021 al 3041. Total 20 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 38 duces trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

377-5705699	377-5706187
377-5705698	377-5706186
377-5705697	377-5706188
318-5704910	318-5706152
318-5704671	318-5706171
377-5705824	377-5706332
377-5705825	377-5706192
377-5705826	377-5706330
318-5705182	377-5706193



377-5706014  
377-5706015  
377-5706013  
377-5706018  
377-5706016  
318-5705668  
377-5706019  
377-5706022  
377-5706017

377-5706331  
318-5706502  
318-5706641  
377-5707353  
377-5707352  
377-5707351  
377-5707354  
318-5706802  
318-5706874

- Trabaja en SICOME y Excoel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZO) por parte de usuario de Ambev. Un total de 47.

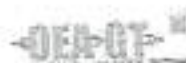
Adjunto detalle de Correlativo.

377-5702833  
377-5702870  
377-5703905  
377-5703906  
377-5703904  
377-5700635  
377-5704221  
377-5704220  
377-5700634  
377-5704228  
377-5705468  
377-5705461  
377-5705467  
377-5705466  
377-5705458

377-5705760  
377-5705761  
377-5705762  
377-5705763  
377-5705764  
377-5705768  
377-5705767  
377-5705766  
377-5705765  
377-5705892  
377-5706027  
377-5706025  
377-5706024  
377-5706023  
377-5706028

Oficina Control Isobel  
C. 223-9 Zona del Atlántico Norte, San José Tomás  
A. Castejon, Puerto Barrios, Itzamal, Guatemala, C.A.  
Teléfono Fijo: (502) 7961-5460

Oficina Guatemala  
Bvda. Lina Tricasares, 24-69 J. 10 Edif. Empressatini  
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1023.  
Teléfono Fijo: (502) 7961-5480



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



377-5705595  
377-5705594  
377-5705593  
377-5705652  
377-5705675  
377-5705674  
377-5705673  
377-5704063  
377-5705759

377-5706030  
377-5706198  
377-5706031  
377-5706029  
377-5706028  
377-5707338  
377-5707337  
377-5707336

- 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.

F. 

Lic. Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones s.l.

Oficina Control Isobal  
C. 2832 Rural Al Atorón de Haro, Santo Tomás  
P. Cayula, Puerto Barrios, Itzabal, Guatemala, C.A.  
Teléfono: Fax: (502) 7981-5400

Oficina Guatemala  
Bld. Les Nozarcas, 2-4 GS Z. 10 Edif. Empresarial  
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1022.  
Teléfono: FAX: (502) 7981-5460



www.zolicgueta.com



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 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 30 DE ABRIL 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 83 esto se ampara en correlativos 7361 al 7444

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 7 despachos. Modalidad ZE.  
Estos se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de Excel

Adjunto detalle de correlativo.

318-5705566	318-5706636
318-5705654	318-5705742
318-5705982	318-5706239
	318-5707085

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y carnicería Ambev. Amparados en números de formularios 3000 al 3020. Total 20 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel duca de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 164 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 43 duca trabajadas.

Adjunto detalle de Correlativo

318-5705241	377-5707199
318-5705240	377-5707200
318-5705851	377-5707201
318-5705239	377-5707197
318-5705697	377-5707196
377-5704404	377-5705440
377-5704405	377-5705439
377-5706155	318-5706631
377-5706154	318-5706632
377-5706153	318-5706533
377-5706191	318-5706629
377-5706190	318-5706657
377-5706189	377-5707485
318-5705967	377-5707484
318-5705983	377-5707488
318-5706228	377-5707607
318-5706519	377-5707608
318-5706198	377-5707606
318-5706199	377-5708101
318-5706207	377-5708099
377-5707198	377-5708100
318-5707098	

- Trabaja en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los desechos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 23

Adjunto detalle de Correlativo.

377-5705650	377-5705890
377-5705648	377-5705889
377-5705651	377-5705888
377-5705649	377-5706200
377-5705657	377-5706365
377-5705656	377-5706366
377-5705672	377-5706367
377-5705659	377-5706416
377-5705658	377-5706358
377-5705891	377-5707334
377-5705893	377-5706415
377-5705589	

- 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.   
Norma América Cifuentes Vésquez

  
Lic. Jhonnathan Chrystián Haimen Benítez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones s.l.



**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 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 30 DE ABRIL 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 83 esto se ampara en correlativos 7528 al 7620

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 9 despachos. Modalidad ZE.  
Estos se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo el reporte de Excel

Adjunto detalle de correlativo.

318-5704926
318-5705539
318-5705705
318-5705702
318-5706209
377-5706211
318-5706540
318-5706696
318-5707088

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecaría Ambev. Amparados en números de formularios 3042 al 3061. Total 19 formularios emitidos.
- Ingrese al SICOME y el 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 52 duces trabajadas.

Adjunto detalla de Correlativo

318-5704913	318-5706202
318-5704914	377-5706335
318-5704918	377-5706333
318-5704929	377-5706334
377-5705751	377-5706336
377-5705752	377-5706337
377-5705753	377-5706338
318-5705184	318-5706522
377-5705881	318-5706546
377-5705882	377-5707355
377-5705883	377-5707356
377-5705884	377-5707357
318-5705210	318-5706688
318-5705238	318-5706664
318-5705899	377-5707487
318-5705692	377-5707488
318-5705693	377-5707489
318-5705694	318-5701962
318-5705695	318-5706689
377-5706020	377-5708084
377-5706021	377-5708095
377-5706180	377-5708096
377-5706151	377-5708097
377-5706152	377-5708098
318-5705934	377-5707609
318-5705708	318-5707079

- Trabaja en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos ( ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 22.

Adjunto detalle de Correlativo.

377-5705597	377-5705655
377-5705598	377-5705653
377-5705463	377-5705887
377-5705599	377-5705769
377-5705600	377-5706221
377-5705462	377-5706199
377-5705591	377-5705770
377-5705592	377-5706220
377-5705590	377-5706219
377-5704062	377-5706363
377-5705654	377-5706364

- 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.



Mariater Carolina Reyes Ramirez



Lic. Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.l.



**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 30 DE ABRIL 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 73 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

FORMULARIOS MES DE ABRIL 2025							
615	625	635	645	655	665	725	735
616	626	636	646	656	716	726	736
617	627	637	647	657	717	727	737
618	628	638	648	658	718	728	
619	629	639	649	659	719	729	
620	630	640	650	660	720	730	
621	631	641	651	661	721	731	
622	632	642	652	662	722	732	
623	633	643	653	663	723	733	
624	634	644	654	664	724	734	

- Realicé 118 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 114 contraseñas de control de egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.
- 
- Ingrese 30 declaraciones sistema ODOO con régimen ZI y ZC de los usuarios Prologis, S.A. , Autos y Servicios, S.A.



WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71080	Q348,926.04	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71080	Q348,926.04	10/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71080	Q348,926.04	5/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71080	Q348,926.04	10/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71080	Q348,926.04	10/01/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$123,691.46	Q7.70980	Q952,866.44	28/02/2025
PROLOGIS, S.A.	GUATEMALA, S.A.	2C	10	\$7,704.53	Q7.71220	Q59,418.88	18/01/2025
PROLOGIS, S.A.	GUATEMALA, S.A.	2C	10	\$15,409.07	Q7.71220	Q118,837.83	18/01/2025
PROLOGIS, S.A.	GUATEMALA, S.A.	2C	10	\$19,926.21	Q7.71220	Q153,474.92	18/01/2025
PROLOGIS, S.A.	GUATEMALA, S.A.	2C	10	\$7,704.54	Q7.71220	Q59,418.95	18/01/2025
PROLOGIS, S.A.	MAGNA MOTORS G	2C	10	\$29,852.42	Q7.71220	Q307,349.83	18/01/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$436,816.00	Q7.70960	Q4,909,612.03	28/02/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$185,688.00	Q7.70980	Q1,431,617.34	28/02/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$123,691.46	Q7.70980	Q952,866.44	28/02/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$33,834.71	Q7.70970	Q258,309.02	20/01/2025
MARUBENI CORPORATION	SERVICIOS, S.A.	21	10	\$61,685.24	Q7.71960	Q476,186.15	21/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$44,395.60	Q7.71480	Q342,503.17	17/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,805.22	Q7.71480	Q351,065.99	17/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025
WUJU JETOUR AUTOMOBILE SALES CO. LTD	PROLOGIS, S.A.	21	10	\$45,251.60	Q7.71020	Q348,989.39	8/01/2025

Escaneo de declaraciones (DUCAS)

- Archivar declaraciones 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.   
LIC. JHONNATHAN CHRYSYTIAN HEIMEN BENITEZ  
ENCARGADO DE LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES a.I.



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 30 DE ABRIL 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

429	439	449	459	469	479	489	499
430	440	450	460	470	480	490	500
431	441	451	461	471	481	491	501
432	442	452	462	472	482	492	502
433	443	453	463	473	483	493	503
434	444	454	464	474	484	494	504
435	445	455	465	475	485	495	504
436	446	456	466	476	486	496	506
437	447	457	467	477	487	497	507
438	448	458	468	478	488	498	508

- Realicé 120 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también al tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada
- Realicé 106 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 ZC y ZR de los usuarios Prologis S.A.

205-02-0004	OTRANCOS-24-04213-001-1	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04221-001-2	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04230-001-3	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04239-001-4	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04248-001-5	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04257-001-6	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04266-001-7	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04275-001-8	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04284-001-9	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04293-001-0	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04302-001-1	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04311-001-2	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04320-001-3	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04329-001-4	PROLOGIS SA	20
205-02-0004	OTRANCOS-24-04338-001-5	PROLOGIS SA	20







- 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 HERNANDEZ BARRERA  
ENCARGADA DE LA SECCION DE CONTROLES DE

F

LIQ. JHONNATHAN CHRYSYIAN HERMEN BENITEZ  
ENCARGADO DE LA SECCION DE CONTROLES DE

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENLÓN 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 30 DE ABRIL 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 134 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 112 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 02 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

0922	0923							
------	------	--	--	--	--	--	--	--





**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 30 de Abril 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 6 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

0831	0833	0834	0835	0836	0878				

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 77 parcialidades de Ingreso, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé 06 Declaraciones de por Comercialización (ZN) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 05 Declaraciones de por Comercialización (ZR-ZE) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 02 Declaraciones de por Comercialización (ZT) de los diferentes usuarios de ZOLIC.

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

- Realicé 250 Contraseñas de Control de Egreso 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 127 parcialidades de Egreso, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- **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 Odoo.

F. 

Luis Alberto Vargas Chigua

F. 

Jhonnathan Chrystian Heimen Benitez  
Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENGLÓN 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 30 DE ABRIL DE 2025

- 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. 49, 53, 57, 64, 68, 72, 78, 83, 87.
- 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.   
Ramiro De María Martínez Duarte

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

*Lloda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Protección  
Comisaría de Industria y Comercio  
Santo Tomás 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:	Marlo 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 AL 30 DE ABRIL 2025

**Realice en el área de mantenimiento de ZOLIC:**

- ✓ Apoyé en actividades de plomería, electricidad, jardinería, limpieza, carpintería.
- ✓ 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 encargado de bodega con entrega, colocación y orden de los materiales y el área física.

REQUISICIONES DE COMPRAS 384-2025.  
REQUISICIONES DE COMPRAS 384-2025.  
REQUISICIONES DE COMPRAS 358-2025.

- ✓ Elabore Oficios de Ingeniería  
OFICIO D-ING.STC No. 071-2025  
OFICIO D-ING.STC No. 070-2025
- ✓ Realice cuadro del agua del mes vencido.
- ✓ Elabore nota de conformidad del agua.
- ✓ Elabore cuadro de combustible de generadores eléctricos.
- ✓ Elabore cuadro para mantenimiento de aires acondicionados.
- ✓ Realice rectificación de medidas en área descubierta ubicada en 3 calle 5 avenida manzana A sector 4 dentro del predio fiscal de Zolic.
- ✓ Realice planos de ubicación y acotados de área descubierta ubicada en 3 calle 5 avenida manzana A sector 4 dentro del predio fiscal de Zolic.
- ✓ Elabore anteproyecto del mejoramiento de garita control/sat incluyendo 2D 3D y presupuesto inicial.



Mario René Mendoza Arana



F. Arq. Candy Lucrecia Colindres Galdon  
Jefe del departamento de ingeniería