

**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 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 OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLANTA TELEFÓNICA.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2025.

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

1. Apoye en el traslado de información pública dentro de la Institución.
2. Apoye en el traslado de solicitudes o requisiciones de información pública dentro de la Institución.
3. Apoye en una solicitud de información de la Unidad de Acceso a la Información Pública, donde solicita varios requerimientos la señorita Frida Sarahí Chávez Bardales, estudiante de la carrera de Licenciatura en Relaciones Internacionales, Universidad Galileo, de conformidad a lo establecido en el Decreto 57-2008 del congreso de la República.
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.030-2025 (Sub-Gerencia)
  - UIP STC.No.031-2025 (Sub-Gerencia)
  - UIP STC.No.032-2025 (Jurídico)
  - UIP STC.No.033-2025 (Financiero)
  - UIP STC.No.034-2025 (Recursos Humanos)
  - UIP STC.No.035-2025 (Ingeniería)

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.

EXTENCION ENTRANTE	EXTENCION SALIENTE
111	100
100	102
146	100
141	100
100	102
141	134
100	134

8. Atendí llamadas desde la planta telefónica a requerimiento de la unidad de personal de ZOLIC.
9. Recibí llamadas en la planta telefónica trasladando al personal de ZOLIC.

LLAMADAS ENTRANTES	NUMERO DE TELEFONO	DEPARTAMENTO, SECCION/COLABORADOR DE ZOLIC.
CREDISIMAN	023035600	CONSUELO GRIGNON
CORPORACION FELIX	023022865	RECURSOS HUMANOS
CORPOCREDIT	023022865	OLGA BONGOCHEA
VERONICA REVERA	066383838	RECURSOS HUMANOS
SEALSA	035654365	RECURSOS HUMANOS
CINTIA MEJIA	042103714	NOMINAS
ALVARO VITERI	031831484	ASESORIA JURIDICA
RANDOLFO MAYORGA	035702739	INGENIERIA
EXCENTA	022097627	INGENIERIA
LIC. SALVADOR DEL VALLE	043940105	MERCADEO
CORPOCREDIT	023075582	OLGA BONGOCHEA
EMPRESA LITOGRAFIA	023875444	MERCADEO
AGENCIA MISCOR	024645700	RECURSOS HUMANOS
EMPORNAT	77204040	PLANTA
EDVIN CAAL	054119539	PROTECCION
GERMA RIVAS	030381408	MERCADEO
AW FUD	054119539	PROTECCION
LIC. SALVADOR DEL VALLE	043940105	MERCADEO
VICENZO POLITO	035710087	RUBEN ARDON
OPTICA OLIVA	041289740	VANESSA LOPEZ
MINISTERIO DE GOBERNACION	059893718	YESSENIA GUERRA
ARIAS GUATEMALA	055150154	MERCADEO

COSAJO	078730808	TESORERIA
AW FUD	054119539	CREDITOS Y COBRANZAS
OVIDIO MARROQUIN	047337001	RECURSOS HUMANOS
JOSE MARIA ESPAÑA	041783137	GARITA DE SEGURIDAD CASA DE V.
CORPOCREDIT	022234125	OLGA BONGOCHEA
ARIAS GUATEMALA	055150154	MERCADEO
TRANSPORTES LLANO LARGO	047706991	PLANTA
AMPARO	030801588	RECEPCION

F.   
 Mailyn Carolina Guzmán Veliz

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

F. *Ana María García Marcos*

Ana María García Marcos

F.


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 Junio 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 Utensillos 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 Najera Santos, des. Reyes

F.   
Ing. José Rodolfo Sandoval Medina  
Jefe de Recursos Humanos

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	<b>029</b>
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	<b>015-029-2025</b>
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	<b>PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	<b>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.</b>
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	<b>DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.</b>

- 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 del Salón de Reuniones de Casa de Visitas de Zolic.
- Realicé apoyo en preparar alimentos al personal de Zolic Ciudad Capital.

- 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.
- Realice limpieza de ventanas y persianas de Primer Nivel Casa de Visitas.
- Realice apoyo a personal de oficinas de Zolic Guatemala.
- Realicé limpieza de habitaciones de casa de visitas.
- Realicé limpieza de pasillos y persianas de segundo nivel de casa de visitas.
- Realicé limpieza de muebles en el área de cocina casa de visitas.

  
Perla Joheny Lucás López de Madrid

  
Lidia Kalle del Carmen Villalta 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 junio de 2025.

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

Se gestionó y se tuvo participación en reunión virtual, con el Departamento Normativo, de la Superintendencia de Administración Tributaria, Gerencia y Subgerencia General y asesores de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, para tratar temas relacionados a procedimientos de operaciones aduaneras en Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicos.

Se gestionó y se tuvo participación en reunión virtual, con el Departamento Normativo, Departamento de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Operaciones Aduaneras de la Superintendencia de Administración Tributaria, Gerencia y Subgerencia General, Asesores de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, y los Desarrolladores de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicos, para que en conjunto se trataran las dificultades que se presentan en el proceso de autorización ante ZOLIC y SAT y conocer de las ZDEEPS cómo llevan los controles a través de cuenta corriente de los inventarios, como llevan a cabo la transferencia de mercancías entre usuarios de zonas y tener oportunidades de mejora.

Se solicitó ante la Superintendencia de Administración Tributaria, el indicar el cumplimiento por parte de los usuarios de ZOLIC, para la normativa SAFE, entre aduana y otros órganos gubernamentales, en lo referente a la automatización y control de pesajes y presentación de Certificados de Calibración de Básculas.

Se atendió requerimiento de Oficio de Gerencia General número: OFICIO ZDEEP GG.CC. No.168-2025.

Se procedió a revisión de previos de la entidad Arela, S.A. A1 NUMA, para calificarse como Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.  
Revisión, análisis y emisión de informe de previos al expediente de la entidad Packaging Manufacture of America, S.A. para calificarse como usuario de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, Michatoya Pacifico, en seguimiento al acuerdo de nombramiento de Gerencia General número: Acuerdo GG. CC. ZDEEP 035- 2025.

Se gestionó emisión de carnets para personal de ZOLIC, que cumplieron con los requisitos para Oficiales de Protección de Instalaciones Portuarias, ante la Comisión Portuaria Nacional.

Se gestionó ayuda para la Comisión Portuaria Nacional, en la realización del examen práctico del Diplomado de Salud y Seguridad Ocupacional, realizado el 29 de mayo de 2025, en instalaciones de Portuaria Santo Tomás de Castilla.


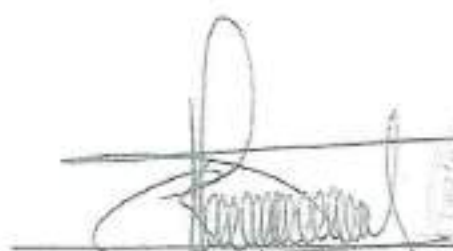
Se procedió a realizar seguimiento al cumplimiento del Acta número 18-2009 de Junta Directiva de la Comisión Portuaria Nacional, según el acuerdo 5°.

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

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 JUNIO 2025

A continuación se describen las actividades realizadas del 1 al 30 de junio del 2025 de acuerdo con los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de servicios profesionales Individuales Temporales 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 inscripciones de personas de nuevo ingreso contratado durante el presente mes, por renglón 029 y subgrupo 18 al Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas.

- Realicé seguimiento a los previos realizados por el sistema del Registro General de Adquisiciones de Estado -RGAE- y se solicito a los interesados presentar documentación para completar proceso de Inscripción.
- Colaboré en el Proceso de Reclutamiento, Selección (realizando convocatorias) y Entrevistas (con su respectivo informe) de la persona que optan a una plaza por renglón 011 y 022. Esta mes se realizo el proceso de Jefe Financiero.
- 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 contratacion de servicios técnicos y profesionales región 029 y sub grupo 18. GG.DRH.STC.No.32-2025 y GG.DRH.STC.No. 39-2025.
- Elaboré Acuerdos de contratacion del los regiones 029, subgrupo18 , 022 y 011 por carácter de renuncia, proroga, confirmacion de puesto y asignacion de bonos. Acuerdos GG.DRH.STC.No.37-2025 al 59-2025.
- Apoyé trasladando listado de personal actualizado 011, 022 y por contrato 029 y subgrupo 18 al Gerente General.
- Colaboré 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.

- Participé en el "Taller de Elementos claves en una agenda y proceso de modernización del Organismo Ejecutivo" y en "Mapa de capacitación para servidores públicos" INAP.
- Colaboré en la recepción, gestión de firma y envío a Santo Tomás de Castilla por correspondencia como: Boletas de pago quincena de personal 011, Planillas de beca escolar, Planificaciones de Tiempo Extraordinario y Tiempo Extraordinario realizado por personal 011.
- Toda actividad solicitada relacionada con los servicios contratados.

F. 

Leda Shirley Sabrina  
Ligorria Baldizón de Ubico  
Colegiado: 12510

F.  

Ing. José Rodolfo Sandoval Riquelme  
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 de Junio 2025.

Actividades realizadas en Departamento de Ingeniería:

- Realicé oficios para diferentes departamentos.

OFICIO D-ING.STC No. 130-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 131-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 132-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 133-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 134-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 135-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 136-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 137-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 138-2025

- Realicé requisiciones de pago de diferentes pagos para proveedores.

requisición de Compra No. 551-2025  
requisición de Compra No. 552-2025  
requisición de Compra No. 553-2025  
requisición de Compra No. 554-2025  
requisición de Compra No. 555-2025  
requisición de Compra No. 556-2025  
requisición de Compra No. 557-2025  
requisición de Compra No. 526-2025  
requisición de Compra No. 528-2025  
requisición de Compra No. 532-2025

- Realicé notas de conformidad de servicios recibido de proveedores.

NOTA DE CONFORMIDAD 025-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD 026-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD 027-2025  
NOTA DE CONFORMIDAD 028-2025

- 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.
- Realicé notas de envió con expedientes de pago para ciudad capital
- Realice llamadas a proveedores para coordinar pagos.

- Realicé notas de solicitud de servicios recibido de proveedoras.

Nota de solicitud No. 030-2025

Nota de solicitud No. 031-2025


Nota de solicitud No. 032-2025


Nota de solicitud No. 033-2025

Nota de solicitud No. 035-2025

Nota de solicitud No. 037-2025

  
F  
Angela Fabiola Duarte de la Rosa

  
F  
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón  
Jefe de Ingeniería



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


**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	026-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
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 PROTECCIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 090-2025 AL 123-2025.
- 4.- Elaboré Carta Cupo para Usuarios del: (0504 A 0556-2025) de diferentes empresas.
- 5.- Elaboré 8 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. 011 Y 012-2025)
- 7.- Elaboré cuadros de manera mensual para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 8.- Realicé la liquidación del combustible que es utilizado en el transcurso del mes.
- 9.- Archivé documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.
- 10.- Envié y Recepcioné distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

- 11.-. Atendí personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.
- 12.-. Atendí llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.
- 13.-. Elaboré informe mensual dirigido a Gerencia General.
- 14.-. Elaboré trámite y Requisiciones de Compra. (024-2025)
- 15.-. Elaboré SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS identificados como 007-2025.
- 16.-. Elaboré SOLICITUD DE PAGO identificada como 003-2025.
- 17.-. Brinde colaboración a compañeros (Agentes de Seguridad) en realizar actualizaciones de información solicitadas por distintos departamentos.

F   
Brenda Verónica Rodríguez Palma

F   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG. STC. No. 003-2025




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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	026-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 JUNIO DE 2025.

- Brindé apoyo a la Secretaria 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.
- Cumplic 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 encuentre 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 Jefe de Protección, relacionadas con los servicios prestados.

R.   
Cristian Daniel Corea Padilla

F.   
Jorge Humberto Stewart  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025



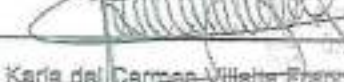
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**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.
Periodo Correspondiente	Del 01 AL 30 DE Junio 2025

1. Traslade al personal Ejecutivo Lcda. Karla Villalta a diversas Instituciones en la Ciudad de Guatemala.
2. Traslade a Personal Administrativo Lcda. Karla Villalta de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Distintos lugares de Ciudad de Guatemala.
3. Realice la revisión constante del vehículo asignado.
4. Se le fue a realizar servicio al vehículo a Santa Cruz, Zacapa.
5. Traslade a personal Administrativo Lcda. Karla Villalta, Lc. Vicenzo Polito del aeropuerto a Oficinas de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
6. Velar por la integridad física del Sub-Gerente General Lcda. Karla Villalta.
7. 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.   
Lcda. 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 JUNIO 2025

\* **Elabore Requisiciones de Compras:**

REQUISICIONES DE COMPRAS 541-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 542-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 543-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 554-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 558-2025.  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 559-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 565-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 567-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 571-2025  
 REQUISICIONES DE COMPRAS 595-2025

\* **Elaboré Oficios De Ingeniería:**

OFICIO D-ING.STC No. 128-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 134-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 135-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 136-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 137-2025  
 OFICIO D-ING.STC No. 139-2025  
 OFICIO JEFE-ING. STC. No. 034-2025  
 OFICIO JEFE-ING. STC. No. 035-2025  
 OFICIO JEFE-ING. STC. No. 042-2025

\* **Elaboré Notas De Conformidad:**

NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 024-2025  
 NOTA DE CONFORMIDAD D-ING 025-2025

- **Elaboré Notas De Envío:**  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 024-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 025-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 027-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 031-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 036-2025  
NOTA DE ENVIO ING. STC. No. 037-2025
  
- **Elaboré Informe Técnico De Ingeniería:**  
INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 007-2025  
INFORME TÉCNICO JEFE-ING. STC 008-2025
  
- **Elaboré Informes De Mantenimiento De Vehículos:**  
INFORME ING-VEH. STC. No. 006-2025
  
- **Elaboré Fichas De Mantenimiento De Maquinaria:**  
OFICIO D-ING. STC No. 139-2025 (SUB-GERENCIA) ENTREGA DE FICHAS DE MANT.D.MAQ.
  
- **Elaboré Informe de metas físicas de Ingeniería:**  
06. Anexo 1 Formato Informe metas físicas Dirección y Coordinación Correspondiente Al Mes De Junio.
  
- **Elaboré Cuadro De Combustible Semanal Depto. Ingeniería:**  
Cuadro De Combustible Semanal Depto. Correspondiente Al Mes De Junio de Ingeniería. (Maquinaria, Vehículos y Generadores de Electricidad).
  
- **Gestión Administrativa y Coordinación:**
  - Envío de correos electrónicos a diferentes departamentos para coordinar procesos administrativos y operativos.
  - Apoyo con el Asesorando a los Proveedores
  - Digitalización y escaneo de documentos para su resguardo
  - Apoyo en la supervisión de entrega de unidades vehiculares a servicio de transporte para traslado de servicio de mantenimiento y reparación.

F.   
Edwin Rodolfo Aguilar Mejía

F.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Colón  
Jefe de Departamento Ingeniería



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–  
SANTO TOMÁS 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 VEHICULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2025

1. Entrega de circulares en el predio fiscal a diferentes empresas el lunes 02 de junio de 2025.
2. Comisión a Morales Izabal a recoger el vehículo placas 0256BBS a cargo de Alicia Lemus encargada de Protección, el día 03 de junio de 2025.
3. Traslado de personal Administrativo a Contraloría General de cuentas el día 04 de junio de 2025.
4. Realice pagos de proveedores a TELGUA, Restaurante Puerto Madero el día 05 de junio de 2025.
5. Recogí documentación de ZOLIC en Contraloría General de Cuentas de Puerto Barrios Izabal el día 06 de junio de 2025.

6. Traslado de personal administrativo dentro del predio fiscal el día 09 de junio de 2025.
  
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 Villada Sandoval


F.   
Licda. Karla del Carmen Villalta Franco  
Sub-Gerente 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 JUNIO 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.
- Apoyé al personal de mantenimiento a lo de la limpieza de los tragantes.

F:   
Lilian Beatriz Juárez Solís

F:   
Candy Lucrecia Quintana Cordoba  
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 JUNIO 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 264 expedientes correspondientes a usuarios y pilotos con datos personales, de empresa y las especificaciones de vehículos, así como a los que solicitaron para trabajadores temporales.
4. Se imprimieron durante el presente mes un total de 279 gafetes correspondientes a usuarios, pilotos, así como trabajadores temporales, desglosado así:

229 Gafetes personales
042 Gafetes de trabajador temporal
001 Gafetes que fueron pagados en meses anteriores y fueron entregados en el mes de junio 2025
007 gafetes de identificación de personal ZOLIC

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 destruidos un total de 117 gafetes.

  
F  
Julio César Lemus Palma

  
F  
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la sección de Monitoreo y Base de Datos.  
Según acuerdo GG.STC.No.003-2025



**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 Suchita
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 Junio del 2025

Atentamente me dirijo a usted para informarle sobre mis actividades:

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

- Realicé el Informe de Servicios de Tiempo Extraordinario de todos los usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", con base en las solicitudes que recibí por parte de cada usuario en virtud de la necesidad por continuar con sus operaciones fuera del horario ordinario establecido del mes de junio 2025. Entregado al Departamento de Financiero para la realización del cobro respectivo.
- 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 del mes de mayo 2025. Entregado al Departamento de Financiero para la realización del cobro respectivo
- Realice el Informe de las mercancías con mayor movimiento durante el mes de mayo dentro de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-. Entregado al Encargado de Mercadeo para la realización del cuadro consolidado del mes.
- Realice el Informe Mensual de Metas Físicas del mes de Mayo de conformidad con el Plan Operativo Anual de ZOLIC para el ejercicio fiscal 2025, entregado a Gerencia General.
- Realicé la Programación de Turnos de la Sección de Controles del mes de Junio de 2025.
- Apoyé y mantuve una comunicación directa y constante con los compañeros Alejandro Franco y Angelica Rivera, Cheques de Controles de la ZDEEP Miel Verde 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.

- 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.

#### Actividades realizadas en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal de ZOLIC:

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FACTURA	
			SERIE	NÚMERO
SABORIZANTE FR VERDES	15,725	KGS	B2P90BS2	2629519300
SABORIZANTES FR AMARILLOS	2,500	KGS	17DC4491	2412792131

- Asistí a la capacitación sobre "Trabajo y Relaciones Interpersonales" a cargo únicamente de la Lcda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta institución.
- Asistí a la capacitación sobre "Servicio al Cliente y Comunicación Efectiva" a cargo de la Lcda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta institución.

F.

Salvador Alejandro Avarado Suchite

F.

Lic. Jhonnathan Chrystian Heimen 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**

<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 JUNIO 2025

- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los Departamentos.
- Se escanearon Comprobantes de caja correspondiente al OFICIO CAJA FISCAL STC, No.009-2023 del mes de enero a junio 2021.
- Se ordenó en orden alfabético, expedientes de personal por contrato de los años 2020 y 2021.
- Se revisó documentos emitidos por la Sección de controles para su debido resguardo.
- 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 JUNIO 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 junio del personal por contrato de ZOLIC.

-Apoyé a elevar a Guatecompras la documentación generada en el pago del mes de junio 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. 018-2025
  - Acta No. 019-2025
  - Acta No. 020-2025
  - Acta No. 021-2025
  - Acta No. 022-2025
  - Acta No. 023-2025
- Apoyé en la certificación de actas administrativas.
  - Certificación de Acta No. 018-2025
  - Certificación de Acta No. 019-2025
  - Certificación de Acta No. 020-2025
  - Certificación de Acta No. 021-2025
  - Certificación de Acta No. 022-2025
  - Certificación de Acta No. 023-2025
- Recepcioné y entregé documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite del Jefe de Recursos Humanos.

-Archivé documentos en general.

-Apoyé en la realización de cartas de vacaciones de:

Pablo Jacob Álvarez  
Josseline Brilyth Sosa Vásquez  
Carlos Humberto Rivas Tambito  
Miguel Ángel Díaz García  
Elsa Judith Castañeda Perdomo  
Henry Eduardo Peña Palencia  
Víctor Hugo Cordón Flores

-Envié y recepcioné correos electrónicos varios.

-Apoyé en realizar oficios:

OFICIO DRH.STC.No. 391-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 393-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 394-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 395-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 396-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 398-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 401-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 402-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 403-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 404-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 405-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 406-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 407-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 408-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 410-2025

OFICIO DRH.STC.No. 411-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 412-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 413-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 415-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 423-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 428-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 429-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 430-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 457-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 461-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 463-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 464-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 465-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 466-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 467-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 475-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 477-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 478-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 479-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 480-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 482-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 483-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 484-2025  
OFICIO DRH.STC.No. 488-2025

-Apoyé en realizar solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 224-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 225-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 226-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 227-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 228-2025



SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 229-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 230-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 231-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 232-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 233-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 234-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 235-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 236-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 237-2025  
SOLICITUD DE PAGO D.R.H. No. 238-2025

-Apoyé en realizar Circular:

CIRCULAR DRH.STC.No.031-2025  
CIRCULAR DRH.STC.No.032-2025  
CIRCULAR DRH.STC.No.033-2025

-Realicé notas de envió

Nota de envió No. 038-2025  
Nota de envió No. 039-2025  
Nota de envió No. 040-2025  
Nota de envió No. 041-2025  
Nota de envió No. 042-2025  
Nota de envió No. 043-2025  
Nota de envió No. 044-2025  
Nota de envió No. 045-2025

-Apoyé en realizar requisiciones de compra:

Requisición de Compra No.578-2025  
Requisición de Compra No.579-2025  
Requisición de Compra No.580-2025  
Requisición de Compra No.581-2025  
Requisición de Compra No.619-2025

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 JUNIO 2025.

**DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 Emitidas 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 Sigüientes.

- Se recibió notas de expedientes.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 023 con teniendo 95 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 024 con teniendo 394 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 025 con teniendo 201 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 026 con teniendo 187 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 027 con teniendo 51 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  - ↓ NOTA STC.ST.No. 28 con teniendo 08 Expedientes CHEQUE/CUR y su respetiva documentación de respaldo.
  
- Apoyo en el ordenamiento de los expedientes cheques y trasferencias fisico expedientes al archivo general.
  
- Se apoyo en la recepción de los documentos internos Siguyentes:
  - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.016-2025 Auditoría Interna.
  - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.017-2025 remitido jefe Financiero.
  - ✓ Oficio de correspondencia CAJA FISCAL STC.NO.018-2025 Auditoria interna.
  
- Se apoyo a la localización de 45 expedientes solicitados por el departamento de jurídico.

No.	CHEQUE / CUR	NOMBRE	MES Y AÑO
1	42365	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	oct-20
2	42559	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	nov-20
3	42799	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	dic-20
4	42951	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	ene-21
5	43092	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	25 FEBRERO 2021
6	43351	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	mar-21

7	43577	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28 ABRIL 2021
8	43793	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	may-21
9	44107	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	jun-21
10	44319	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	jul-21
11	44573	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	31 AGOSTO 2021
12	44789	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	29 SEPTIEMBRE 2021
13	44969	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	29 OCTUBRE 2021
14	45181	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	29 NOVIEMBRE 2021
15	45365	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	dic-21
16	45717	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	07 DE FEBRERO DE 2022
17	45829	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	25 DE FEBRERO DE 2022
18	46089	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	30 MARZO 2022
19	46370	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	27 ABRIL 2022
20	46722	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26 MAYO 2022
21	46950	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28 JUNIO 2022
22	47172	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	27 JULIO 2022
23	47463	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26 AGOSTO 2022
24	47762	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28 SEPTIEMBRE 2022
25	48023	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	27 OCTUBRE 2022
26	48327	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28 NOVIEMBRE 2022
27	48579	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	21 DICIEMBRE 2022
28	48809	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	27.01.2023
29	49101	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	02.03.2023
30	49308	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	29.03.2023
31	49545	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26.04.2023
32	49819	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26.05.2023
33	50693 CUR 3592	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28.08.2023
34	50909 CUR 4010	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	27.09.2023
35	CUR 4540 TF 146	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26.10.2023
36	CUR 4996 TF 283	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	23.11.2023
37	CUR 6751 TF 553	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	22.12.2023
38	CUR 334 TF 131	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	01.02.2024
39	CUR 698 TF 251	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26.02.2024
40	CUR 1082 TF 348	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	21.03.2024
41	CUR 1617 TF 536	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	25.04.2024
42	CUR 2046 TF 656	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28.05.2024
43	CUR 2506 TF 827	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	26.06.2024

Asimismo, se describen los 02 expedientes con su número de CUR que no han sido recibidos por esta sección, en las notas que traslada la sección tesorería.

No.	CHEQUE / CUR	NOMBRE	MES Y AÑO
44	CHEQUE 50071 TF 2537	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	22.07.2023
45	CHEQUE 50436 TF 3114	ZASO CONTRERAS HANIA REGINA	28.08.2023

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

- Copia de NOTA DE CRÉDITOS Y COBRANZAS No. 006-2025, 03 de junio de 2025.
- Copia de NOTA DE ALMACEN STC. NO. 006-2025, 03 de junio de 2025.
- Copia de NOTA DE ST. STC. No. 007-2025, 04 de junio de 2025.
- Copia del REPORTE DE LA RENDICION DE CUENTAS, PGRITO1, PGRITFA, PGRITFB Y PGRITO2, correspondiente al mes de mayo de 2025.

F.   
Cristian Anselmo Ruiz Oliva

F.   
**Jefe Financiero**  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castillo  
Lidia Elvia Danieles Velásquez Mejía  
Jefe financiero.

**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 Reglón 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 JUNIO 2025

- ❖ Operé las Extensiones Telefónicas de la Subgerencia General
- ❖ Se Recpcionaron los documentos internos siguientes:
  - ✓ Oficio GG STC 281-2025 remitido por la Gerencia General para los efectos correspondientes
  - ✓ Cédula de Notificación de Deficiencias CAI 0006 remitida por la Unidad de Auditoria Interna para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 301-2025 (Compra de Sillas de Espera) remitido por la Sección de Compras para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 264-2025 (Compra de Computadora Portatil) remitido por la Sección de Compras para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 271-2025 (Compra de Lentes Protectores) remitido por la Sección de Compras para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 257-2025 (Compra de Guantes) remitido por la Sección de Compras para autorización
  - ✓ Oficio DRH STC 268-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio DRH STC 269-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
  - ✓ Permiso de Saul Panigua de León (Sección de Compras) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
  - ✓ Permiso Mariyn Karina Montenegro Wong (Departamento de Mercadeo) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
  - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 066-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 067-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 068-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes

- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 069-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Josseline Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Caja Fiscal) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Circular DRH STC 017-2025 remitida por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0298-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Circular DRH STC 018-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 272-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DRH STC 277-2025 remitido por el Departamento de Recursos Humanos para los efectos correspondientes
- ✓ Requisición de Compra 375-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 377-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 374-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 360-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 376-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 359-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 411-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 323-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 408-2025 remitida por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Oficio DF STC 0300-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio DF STC 0301-2025 remitido por el Departamento Financiero para los efectos correspondientes
- ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Oficio GG STC 239-2025 remitido por la Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio GG STC 240-2025 remitido por la Gerencia General para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SC ST 056-2025 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio OPIP STC STC 070-2025 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
- ✓ Solicitud de Pago DF STC 0018-2025 (Cancelación Retenciones ISR) remitido por el Departamento Financiero para Autorización
- ✓ CUR 951 Expediente de Nómina remitido por el Departamento Financiero para autorización

- ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramirez Guerra (Departamento de Recursos Humanos) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
- ✓ Requisición de Compra 152-2025 (Compra de Radio Transmisor) remitido por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 286-2025 (Compra de Sellos) remitido por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Requisición de Compra 384-2025 (Compra de Botes / Guantes / Mascarillas) remitido por la Sección de Compras para autorización
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 070-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 071-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 072-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 073-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio de Correspondencia GG CC 074-2025 remitido por Oficinas de Ciudad Capital para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 046-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 047-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 048-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 049-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 050-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 051-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 052-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 053-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 054-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 055-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 056-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 057-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 058-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
- ✓ Requerimiento 059-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno

- ✓ Requerimiento 060-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Requerimiento 061-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Requerimiento 062-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Requerimiento 063-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Requerimiento 064-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Requerimiento 065-205 remitido por la Unidad de Asesoría Jurídica para Visto Bueno
  - ✓ Permiso de Salvador García (Sección de Seguridad) remitido por el Departamento de Recursos Humanos para Visto Bueno
  - ✓ Solicitud de Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 013-2025 remitido por el Departamento de Informática para autorización
  - ✓ Oficio SC STC 058-2025 remitido por la Sección de Controles para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio OPIP STC 078-2025 remitido por el Departamento de Protección para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 400-2025 (Compra de Zapatos) remitido por la Sección de Compra para autorización
- ❖ **Se elaboraron para Subgerencia General los Oficios siguientes:**
- ✓ SGG STC 262-2025 dirigido al Comité Bipartito
  - ✓ SGG STC 263-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 263-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 264-2025 dirigido al Departamento Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 265-2025 dirigido a la Sección de Compras
  - ✓ SGG STC 266-2025 dirigido al Departamento Financiero
  - ✓ SGG STC 267-2025 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 268-2025 dirigido a la Gerencia General
  - ✓ SGG STC 269-2025 dirigido a la Sección de Control
  - ✓ SGG STC 270-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ SGG STC 271-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ SGG STC 272-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 273-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
  - ✓ SGG STC 274-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 275-2025 dirigido a la Sección de Inventarios
  - ✓ SGG STC 276-2025 dirigido a la Sección de Auditoría Interna
  - ✓ SGG STC 277-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 278-2025 dirigido al Departamento de Protección
  - ✓ SGG STC 279-2025 dirigido a la Unidad de Auditoría Interna
  - ✓ SGG STC 280-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
  - ✓ SGG STC 281-2025 dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria
  - ✓ SGG STC 282-2025 dirigido a la Sección de Controles
  - ✓ SGG STC 283-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 284-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica
  - ✓ SGG STC 285-2025 dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica

- ✓ SGG STC 286-2025 dirigido al Departamento Financiero
- ✓ SGG STC 287-2025 dirigido al Departamento de Ingeniería
- ✓ SGG STC 288-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 289-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 290-2025 dirigido a la Gerencia General
- ✓ SGG STC 290-2025 dirigido al Departamento de Recursos Humanos
- ✓ SGG STC 291-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 292-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública
- ✓ SGG STC 293-2025 dirigido a la Unidad de Acceso a la Información Pública

❖ **Se elaboraron los Oficios en Conjunto siguientes:**

- ✓ GG SGG STC 018-2025 dirigido a la Sección de Inventarios

❖ **Se Elaboraron los Oficios de Correspondencia siguientes:**

- ✓ SGG STC 069-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 070-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 071-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 072-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 073-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 074-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 075-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 076-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 077-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 078-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 079-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 080-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 081-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 082-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 083-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 084-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 085-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 086-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 087-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 088-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 089-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 090-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 091-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 092-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 093-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 094-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 095-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 096-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 097-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 098-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 099-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital
- ✓ SGG STC 100-2025 dirigido a Oficinas Ciudad Capital

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

- ✓ 509-2025 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas)
- ✓ 532-2025 (Servicio de Alimentación)
- ✓ 533-2025 (Servicio de Alimentación)
- ✓ 536-2025 (Servicio de Alimentación)
- ✓ 540-2025 (Compra de Bebidas, Galletas y Boquitas)

- ✓ 553-2025 (Compra de Almuerzos, Refacciones y Bebidas)
  - ✓ 560-2025 (Servicio de Alimentación)
  - ✓ 561-2025 (Servicio de Alimentación)
  - ✓ 562-2025 (Servicio de Alimentación)
  - ✓ 583-2025 (Compra de Cenas)
  - ✓ 584-2025 (Compra de Gas Propano)
  - ✓ 585-2025 (Servicio de Encomienda)
  - ✓ 586-2025 (Servicio de Cable)
- ❖ **Se Elaboraron las Solicitudes de Pago siguientes:**
- ✓ SGG STC 060-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez)
  - ✓ SGG STC 063-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez)
  - ✓ SGG STC 064-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 065-2025 (Pago Gastos de Representación Presidente Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 066-2025 (Pago Gastos de Representación Gerente General)
  - ✓ SGG STC 067-2025 (Pago Gastos de Representación Subgerente General)
  - ✓ SGG STC 068-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 069-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 070-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 071-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 072-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 073-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 074-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva)
  - ✓ SGG STC 075-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 076-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez)
  - ✓ SGG STC 077-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 078-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 079-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez)
  - ✓ SGG STC 080-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 081-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez)
  - ✓ SGG STC 082-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
  - ✓ SGG STC 083.-2025 (Pago de Complemento Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval)
- ❖ **Se Elaboraron los Nombramientos a Comisión siguientes:**
- ✓ SGG STC 0038-2025 Elmer Geovanny James Estrada
  - ✓ SGG STC 0039-2025 Haday Estuardo Ambrocio Peña
  - ✓ SGG STC 0041-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0042-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0043-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0044-2025 Jose Rodolfo Sandoval Pineda
  - ✓ SGG STC 0045-2025 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú
  - ✓ SGG STC 0046-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0047-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0049-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0050-2025 Edvin Humberto Pascual Hernandez
  - ✓ SGG STC 0051-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval

- ✓ SGG STC 0052-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0053-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
  - ✓ SGG STC 0054-2025 José Rodolfo Sandoval Pineda
  - ✓ SGG STC 0055-2025 Jhonnathan Crysthian Heimen Benitez
  - ✓ SGG STC 0056-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval
- ❖ **Se Elaboraron las Notas de Conformidad siguientes:**
- ✓ SGG STC 0019-2025 (Servicio de Mantenimiento Vehículo Subgerente)
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Ejecutivos siguientes:**
- ✓ Licda. Karla del Carmen Villalta Franco – Subgerente General
  - ✓ Saul Paniagua De León – Encargado de Compras
  - ✓ Lic. Vicente Carlos Fernando López Marroquin – Encargado de Mercadeo
  - ✓ Hugo Ernesto Garcia Montes de Oca – Auxiliar de Compras
- ❖ **Se Enviaron Correos Electrónicos a los Técnicos y Profesionales Siguietes:**
- ✓ Claudia Rodríguez de la Riva – Asistente Gerencia General CC
  - ✓ Pedidos – Para asignación de Correlativos en Requisiciones de Compra
  - ✓ Merlin Yessenia Guerra Juarez – Asistente de Gerencia General STC
  - ✓ Dulce María Navarro – Secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica
- ❖ **Se Entregó a Gerencia General, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 267-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 268-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 288-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 289-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 290-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento de Recursos Humanos, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 264-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 274-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 277-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 280-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 290-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Saul Paniagua de León (Sección de Compras) para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso Marlyn Karina Montenegro Wong (Departamento de Mercadeo) para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Josseline Guadalupe Bedoya Cruz (Sección de Caja Fiscal) para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Yesica Dalila Palacios Torres (Departamento Financiero) para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Claudia Marisela Ramirez Guerra (Departamento de Recursos Humanos) para los efectos correspondientes

- ✓ Permiso de Karla Fabiola Linares Pérez (Sección de Planificación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0044-2025 Jose Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0045-2025 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0054-2025 José Rodolfo Sandoval Pineda para los efectos correspondientes
  - ✓ Permiso de Salvador García (Sección de Seguridad) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Departamento Financiero, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 266-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 286-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Solicitud de Pago DF STC 0018-2025 (Cancelación Retenciones ISR) para los efectos correspondientes
  - ✓ CUR 951 Expediente de Nómina para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 509-2025 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 532-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 533-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 536-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 540-2025 (Compra de Bebidas, Galletas y Boquitas) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 553-2025 (Compra de Almuerzos, Refacciones y Bebidas) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 560-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 561-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 562-2025 (Servicio de Alimentación) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 583-2025 (Compra de Cenas) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 584-2025 (Compra de Gas Propano) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 585-2025 (Servicio de Encomienda) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 586-2025 (Servicio de Cable) para los efectos correspondientes
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 060-2025 (Pago de Viáticos de Edwin Humberto Pascual Hernández) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 063-2025 (Pago de Viáticos de Edwin Humberto Pascual Hernández) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 064-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago

- ✓ Solicitud de Pago SGG STC 065-2025 (Pago Gastos de Representación Presidenta Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 068-2025 (Pago Gastos de Representación Gerente General) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 067-2025 (Pago Gastos de Representación Subgerente General) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 068-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 069-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 070-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 071-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 072-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 073-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 074-2025 (Pago de Dietas de Miembro de Junta Directiva) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 075-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 076-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 077-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 078-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 079-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 080-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 081-2025 (Pago de Viáticos de Edvin Humberto Pascual Hernandez) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 082-2025 (Pago de Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
  - ✓ Solicitud de Pago SGG STC 083-2025 (Pago de Complemento Viáticos de Kevin Samuel Villeda Sandoval) para trámite de pago
- ❖ Se Entregó al Departamento de Informática, la documentación siguiente:
- ✓ Solicitud para Asignación de Activos Tecnológicos y Derechos de Acceso 013-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Ingeniería, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 287-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ Se Entregó al Departamento de Protección, la documentación siguiente:
- ✓ Oficio SGG STC 278-2025 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Unidad de Auditoría Interna, la documentación siguiente:**

- ✓ Oficio SGG STC 270-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 271-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 276-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 279-2025 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Oficio SGG STC 263-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 263-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 283-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 284-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 285-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 046-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 047-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 048-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 049-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 050-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 051-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 052-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 053-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 054-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 055-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 056-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 057-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 058-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 059-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 060-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 061-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 062-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 063-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 064-205 para los efectos correspondientes
- ✓ Requerimiento 065-205 para los efectos correspondientes

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

- ✓ Oficio SGG STC 273-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 291-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 292-2025 para los efectos correspondientes
- ✓ Oficio SGG STC 293-2025 para los efectos correspondientes

❖ **Se Entregó a la Sección de Presupuesto, la documentación siguiente:**

- ✓ Requisición de Compra 509-2025 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para autorización
- ✓ Requisición de Compra 532-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
- ✓ Requisición de Compra 533-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
- ✓ Requisición de Compra 536-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización

- ✓ Requisición de Compra 540-2025 (Compra de Bebidas, Galletas y Boquitas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 553-2025 (Compra de Almuerzos, Refacciones y Bebidas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 560-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 561-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 562-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 583-2025 (Compra de Cenas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 584-2025 (Compra de Gas Propano) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 585-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 586-2025 (Servicio de Cable) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Centro de Costos, la documentación siguiente:**
- ✓ Requisición de Compra 509-2025 (Compra de Alimentos para Casa de Visitas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 532-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 533-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 536-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 540-2025 (Compra de Bebidas, Galletas y Boquitas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 553-2025 (Compra de Almuerzos, Refacciones y Bebidas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 560-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 561-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 562-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 583-2025 (Compra de Cenas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 584-2025 (Compra de Gas Propano) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 585-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 586-2025 (Servicio de Cable) para autorización
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Compras, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 265-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 301-2025 (Compra de Sillas de Espera) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 264-2025 (Compra de Computadora Portatil) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 271-2025 (Compra de Lentes Protectores) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 257-2025 (Compra de Guantes) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 375-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 377-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 374-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 360-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 376-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 359-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 411-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 323-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 408-2025 para los efectos correspondientes

- ✓ Requisición de Compra de Compra de Alimentos para Casa de Visitas para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Alimentación para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Alimentación para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra de Servicio de Alimentación para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra de Compra de Bebidas, Galletas y Boquitas para asignación de correlativo
  - ✓ Requisición de Compra 553-2025 (Compra de Almuerzos, Refacciones y Bebidas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 560-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 561-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 562-2025 (Servicio de Alimentación) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 583-2025 (Compra de Cenas) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 584-2025 (Compra de Gas Propano) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 585-2025 (Servicio de Encomienda) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 586-2025 (Servicio de Cable) para autorización
  - ✓ Requisición de Compra 152-2025 (Compra de Radio Transmisor) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 286-2025 (Compra de Sellos) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 384-2025 (Compra de Botes / Guantes / Mascarillas) para los efectos correspondientes
  - ✓ Requisición de Compra 400-2025 (Compra de Zapatos) para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Inventarios, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 275-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0038-2025 Elmer Geovanny James Estrada para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0039-2025 Haday Estuardo Ambrocio Peña para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio GG SGG STC 018-2025 para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó a la Sección de Controles, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 269-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Oficio SGG STC 282-2025 para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0038-2025 Elmer Geovanny James Estrada
  - ✓ SGG STC 0039-2025 Haday SGG STC 0055-2025 Jhonnathan Crysthlan Helmen Benitez para los efectos correspondientes
- ❖ **Se Entregó al Comité Bipartito, la documentación siguiente:**
- ✓ Oficio SGG STC 282-2025 para los efectos correspondientes

- ❖ Se Entregó al Auxiliar de Subgerencia General, la documentación siguiente:
- ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0041-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0042-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0043-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0046-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0047-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0049-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0050-2025 Edwin Humberto Pascual Hernandez para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0051-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0052-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0053-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes
  - ✓ Nombramiento a Comisión SGG STC 0056-2025 Kevin Samuel Villeda Sandoval para los efectos correspondientes

F.   
~~\_\_\_\_\_~~  
**Ana Lizbeth Pelicó 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**

RENGLÓN 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 JUNIO 2025

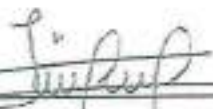
1. Recepcioné oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
- OFICIO GG.STC.No. 327-2025
  - OFICIO DF.STC.No. 0389-2025
  - CIRCULAR DRH.STC.No. 032-2025
  - CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC.No. 068-2025
  - CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC.No. 076-2025
  - OFICIO SGG.STC.No. 339-2025
  - CIRCULAR DRH.STC.No. 031-2025
  - OFICIO DRH. STC.No. 380-2025
  - O-DISERCOMI-295-2025 ALCH-H.G.D.R.
  - O-DISERCOMI-319-2025 ALCH-F.O.
  - O-DISERCOMI-272-2025 ALCH- H.G.D.R.

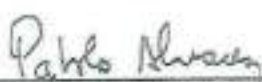
- CIRCULAR DF.STC.No. 002-2025
- OFICIO DRH.STC.No. 403-2025
- OFICIO GG.STC.No. 311-2025
- OFICIO GG.STC.No. 324-2025
- OFICIO GG.STC.No. 324-2025
- OFICIO AJG-ILRC No. 038-2025
- OFICIO AJ.CC.No. 011-2025
- OFICIO EN CONJUNTO GG.STC.No. 020-2025
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No. 032-2025

2. Bríndé apoyo a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J. STC. No. 171-2025 Envío de contratos para revisión.
- OFICIO A.J. STC. No. 172-2025 Devolución de contrato
- OFICIO A.J. STC. No. 173-2025 Traslado expediente CHN
- OFICIO A.J. STC. No. 174-2025 Envío de contratos a revisión.
- OFICIO A.J. STC. No. 176-2025 Entrega de Informe a la Unidad de Auditoría
- OFICIO A.J. STC. No. 177-2025 Personal para capacitación
- OFICIO A.J. STC. No. 178-2025 Informe cuentas por cobrar a los Asesores de Ciudad Capital
- OFICIO A.J. STC. No. 180-2025 Envío de contratos para revisión y firma.
- OFICIO A.J. STC. No. 181-2025 Envío de contratos para revisión y firma.
- OFICIO A.J. STC. No. 184-2025 Respuesta Cuentas Incobrables
- OFICIO A.J. STC. No. 185-2025 Entrega de evaluación
- OFICIO A.J. STC. No. 186-2025 Traslado de contrato y pólizas CHN
- OFICIO A.J. STC. No. 188-2025 Traslado de contrato Sercomar, S.A.
- OFICIO A.J. STC. No. 189-2025 Informe requerimiento a Bonevil, S.A.
- OFICIO A.J. STC. No. 190-2025 Informe requerimiento a Inversiones la Pastoría, S.A.
- OFICIO A.J. STC. No. 194-2025 Informe mensual de usuarios del mes de junio.
- OFICIO A.J. STC. No. 195-2025 Capacitación recursos humanos.
- OFICIO A.J. STC. No. 196-2025 Informe Art 10 Cuentas por cobrar mes de junio.

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

F.   
Dulce María Navarro Linares

F.   
Pablo Jacob Álvarez García  
Procurador Jurídico



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	057-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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. 051-2025, remitiendo a Recursos Humanos el listado del personal para asistir a la Capacitación "Trabajo en Equipo y Relaciones Interpersonales" impartido en el salón del tercer nivel de esta institución.
  - OFICIO D-P No. 053-2025, remitiendo la programación del tiempo extraordinario y boleta de reporte de la Lcda. Karla Linares para la autorización del gerente general.
  - OFICIO D-P No. 054-2025, remitiendo a Recursos Humanos el listado del personal para asistir a la Capacitación "Servicio al Cliente y Comunicación Afectiva" impartido en el salón del tercer nivel de esta institución.
  
- **RECIBÍ OFICIOS DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**
  - OFICIO GG. STC. No. 328-2025
  - OFICIO GG. SGG STC. No. 02-2025
  - OFICIO DRH. STC. No. 359-2025
  - OFICIO UDAI. STC. No. 092-2025
  - OFICIO GG. CC. No. 181-2025
  - OFICIO GG. CC. No. 173-2025
  
- **ENVIÉ LAS NOTAS DE ENVIÓ A CIUDAD CAPITAL:**
  - NOTA DE ENVIÓ NO. 24-2025
  - NOTA DE ENVIÓ NO. 25-2025
  - NOTA DE ENVIÓ NO. 26-2025
  - NOTA DE ENVIÓ NO. 27-2025

➤ **RECIBÍ CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL:**

- NOTIFICACIÓN GG.No.061-2025 con Resolución de Junta Directiva No. 71/17/2025, correspondiente a la entidad Solvay Peróxidos America Central, S.A.
- NOTIFICACIÓN ZOLIC/USUARIO ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL GG.No.08-2025 con Resolución de Junta Directiva No. 70/17/2025
- NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 66-2025 RESOLUCIÓN J.D. No. 35/09/2025
- NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 077-2025 RESOLUCIÓN J.D. No. 75/20/2025 para la aprobación de Transferencia Presupuestaria Interna No. 05-2025.

➤ **RESOLUCIONES DE TRANSFERENCIAS:**

- Realice la Resolución de la Unidad de Planificación STC. No.0-2025 de la Transferencia No.05-2025.

➤ **RECIBÍ LAS CIRCULARES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS:**

- CIRCULAR DRH. STC. NO. 025-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 026-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 027-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 028-2025
- CIRCULAR DF. STC. NO. 02-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 030-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 031-2025
- CIRCULAR DRH. STC. NO. 032-2025

➤ **ENVIÉ LAS NOTAS DE ENVIÓ A CIUDAD CAPITAL:**

- NOTA DE ENVIÓ NO.24-2025
- NOTA DE ENVIÓ NO.25-2025
- NOTA DE ENVIÓ NO.26-2025
- NOTA DE ENVIÓ NO.27-2025
- NOTA DE ENVIÓ NO.28-2025

➤ **RECIBI EL ACUERDO DE LA GERENCIA GENERAL/ZDEEP:**

- ACUERDO GG.CC.ZDEEP.034-2025

➤ **ENTREGUE DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL LIBRO DE CONOCIMIENTO DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:**

- CONOCIMIENTO NO. 24 SUBGERENCIA GENERAL
- CONOCIMIENTO NO. 25 SUBGERENCIA GENERAL
- CONOCIMIENTO NO. 26 SUBGERENCIA GENERAL
- CONOCIMIENTO NO. 27 SUBGERENCIA GENERAL

➤ **Asistí a la capacitación denominada "Trabaja en equipo y Relaciones Interpersonales" lo cual fue impartida en el salón del tercer nivel del edificio administrativo de esta Institución impartido por la capacitadora Leda. Brenda Monroy.**

➤ **Asistí a la capacitación denominada "Servicio al Cliente y Comunicación Afectiva" lo cual fue impartida en el salón del tercer nivel del edificio administrativo de esta Institución impartido por personal de EMPORNAG.**

- Se apoyo en la formulación de anteproyecto del presupuesto 2026 dentro del Sistema Informático de Gestión -SIGES- para creación, revisión y asociación de los diferentes renglones 267,268, 283,286,291,292.

Item	Descripción	Valor	Unidad	Observaciones
267	...	...	...	...
268	...	...	...	...
283	...	...	...	...
286	...	...	...	...
291	...	...	...	...
292	...	...	...	...

F:   
**Judith Jamileth Martinez Castañeda**

F:   
  
**Licda. 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 junio 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, SAT, de Asesoría Jurídica, Auditoría, Ingeniería, Protección, Financiero, Mercadeo, RRHH, Controles, Planificación para conocimiento del gerente y subgerente.

- ✓ Realice el escaneo documentos para conocimiento del Gerente General;
- ✓ Envié correos a los distintos departamentos de ZOLIC en requerimientos del gerente general.
- ✓ Realicé llamadas telefónicas a usuarios de ZOLIC y dependencias de ZOLIC.
- ✓ Notifiqué las resoluciones de Junta Directiva a las áreas que corresponde.
- ✓ Trasladá documentos para firma del gerente general y subgerente.
- ✓ Realicé conocimientos de entrega de documentos.
- ✓ Elaboré oficios y preparé documentos para presentar ante Junta Directiva.
- ✓ Di cumplimiento a órdenes directas del gerente general y subgerente.
- ✓ Di seguimiento a notas de usuarios de ZOLIC, con relación a permisos para instalación de poste de energía, reparaciones en pavimento, transferencias, reparación de paredes, permiso de paso de agua.
- ✓ Di seguimiento a solicitudes directas por gerente general, subgerente y jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.
- ✓ Brindé apoyo 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 a la Asesora de Mercadeo ciudad capital.
- ✓ 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.	302	-2025
OFICIO GG.STC. No.	303	-2025
OFICIO GG.STC. No.	304	-2025
OFICIO GG.STC. No.	305	-2025
OFICIO GG.STC. No.	306	-2025
OFICIO GG.STC. No.	307	-2025
OFICIO GG.STC. No.	308	-2025
OFICIO GG.STC. No.	309	-2025
OFICIO GG.STC. No.	310	-2025
OFICIO GG.STC. No.	311	-2025
OFICIO GG.STC. No.	312	-2025
OFICIO GG.STC. No.	313	-2025
OFICIO GG.STC. No.	314	-2025
OFICIO GG.STC. No.	315	-2025
OFICIO GG.STC. No.	316	-2025
OFICIO GG.STC. No.	317	-2025
OFICIO GG.STC. No.	318	-2025

OFICIO GG.STC. No.	319	-2025
OFICIO GG.STC. No.	320	-2025
OFICIO GG.STC. No.	321	-2025
OFICIO GG.STC. No.	322	-2025
OFICIO GG.STC. No.	323	-2025
OFICIO GG.STC. No.	324	-2025
OFICIO GG.STC. No.	325	-2025
OFICIO GG.STC. No.	326	-2025
OFICIO GG.STC. No.	327	-2025
OFICIO GG.STC. No.	328	-2025
OFICIO GG.STC. No.	329	-2025
OFICIO GG.STC. No.	330	-2025
OFICIO GG.STC. No.	331	-2025
OFICIO GG.STC. No.	332	-2025
OFICIO GG.STC. No.	333	-2025
OFICIO GG.STC. No.	334	-2025
OFICIO GG.STC. No.	335	-2025
OFICIO GG.STC. No.	336	-2025
OFICIO GG.STC. No.	337	-2025
OFICIO GG.STC. No.	338	-2025
OFICIO GG.STC. No.	339	-2025
OFICIO GG.STC. No.	340	-2025
OFICIO GG.STC. No.	341	-2025
OFICIO GG.STC. No.	342	-2025
OFICIO GG.STC. No.	343	-2025
OFICIO GG.STC. No.	344	-2025

OFICIO GG.STC. No.	345	-2025
OFICIO GG.STC. No.	346	-2025
OFICIO GG.STC. No.	347	-2025
OFICIO GG.STC. No.	348	-2025
OFICIO GG.STC. No.	349	-2025
OFICIO GG.STC. No.	350	-2025
OFICIO GG.STC. No.	351	-2025
OFICIO GG.STC. No.	352	-2025
OFICIO GG.STC. No.	353	-2025
OFICIO GG.STC. No.	354	-2025
OFICIO GG.STC. No.	355	-2025
OFICIO GG.STC. No.	356	-2025
OFICIO GG.STC. No.	357	-2025
OFICIO GG.STC. No.	358	-2025
OFICIO GG.STC. No.	359	-2025
OFICIO GG.STC. No.	360	-2025
OFICIO GG.STC. No.	361	-2025
OFICIO GG.STC. No.	362	-2025
OFICIO GG.STC. No.	363	-2025
OFICIO GG.STC. No.	364	-2025
OFICIO GG.STC. No.	365	-2025
OFICIO GG.STC. No.	366	-2025

• **OFICIOS EN CONJUNTO REALIZADOS**

- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 020-2025
- ✓ OFICIO GG.SGG. STC. No. 021-2025

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

**AGENDA 19-2025**

- ✓ Informe de Auditoría de Cumplimiento a fin de evaluar la gestión de las cuentas por cobrar (sin consenso de recomendaciones) identificada con CAI 00007.
- ✓ Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el VII Congreso de Operadores Económicos Autorizados (OEA).
- ✓ Seguimiento a la asignación y confirmación de la Evaluación de Desempeño del Gerente General de ZOLIC, Lic. Byron René Azmitia Pereira.
- ✓ Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en el SIL BARCELONA, organizado por el Consorci de la Zona Franca de Barcelona.
- ✓ Inmobiliaria San Gregorio, Sociedad Anónima, solicita modificación al contrato de subarrendamiento suscrito con ZOLIC, en el sentido de ampliar el destino y la clasificación de usuario, ZDEEP MICHATOYA PACÍFICO.
- ✓ Estados Financieros correspondiente al mes de abril 2025, trasladado por el Departamento Financiero de la Institución

**AGENDA 20-2025**

- ✓ Solicitud de aprobación de Transferencia Presupuestaria Interna No. 05-2025, por el monto de Q.93,950.00
- ✓ Solicitud de aprobación para confirmación del bono por antigüedad para los colaboradores de ZOLIC, de conformidad a la tabla

- establecida en el Reglamento Interior de Trabajo de ZOLIC y Acuerdo Gubernativo 838-92.
- ✓ Solicitud de aprobación para que ZOLIC participe en la III Rueda Internacional de Negocios, organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala.
  - ✓ Solicitud de Evaluación del Desempeño del licenciado Cristian Antonio Pineda Barreira, Auditor Interno de ZOLIC.
  - ✓ Informe de Auditoría de Cumplimiento a fin de evaluar la vigencia de los contratos, pólizas y fianzas de los Usuarios de ZOLIC, identificada con CAI 00008.
  - ✓ Puerta del Istmo Sociedad Anónima solicita: corrección de la RESOLUCIÓN J.D. No. 56/14/2025, en virtud que la entidad Compañía Promotora de Servicios, S.A. consignó incorrectamente los datos registrales en el formulario de solicitud y planos.

#### AGENDA 21-2025

- ✓ SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita prórroga de contrato de arrendamiento y ampliación de destino, de conformidad al expediente administrativo, adjunto.
- ✓ Corral Blanco Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.
- ✓ Corral Blanco Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble que comprende 22.50mts<sup>2</sup>, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.
- ✓ Seguimiento para la aprobación de contrato de arrendamiento para el funcionamiento de la ZDEEP SINERGY PARK.
- ✓ Seguimiento para la aprobación del contrato de habilitación para el funcionamiento de la ZDEEP SINERGY PARK.
- ✓ GRUPO LOS TRES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita calificarse como usuario comercial y de servicios, de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
- ✓ Puerta del Istmo, Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble que comprende 26,135.24mts<sup>2</sup>, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta.

- ✓ Corral Blanco, Sociedad Anónima solicita que la bodega MT-1B autorizada al usuario ZDEEP Petros, S.A. sea inscrita a favor de la entidad Leasing Industrial, S.A.
- ✓ Solicitud para designar a un representante de ZOLIC para conformar una mesa de trabajo conjunta con la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana (AHK Guatemala).
- ✓ Solicitud de aprobación de la Primera Reprogramación del Renglón Presupuestario 029 (otras remuneraciones de Personal Temporal).

• **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL REALIZADOS**

- ✓ ACUERDO GG.STC. No. 004-2025, DELEGAR FIRMA A LICDA. KARLA VILLALTA.
- ✓ ACUERDO GG.STC. No. 005-2025, DELEGAR FIRMA A Nancy Karina, cubrir periodo vacacional de Dora en Casa de Visitas.
- ✓ ACUERDO GG.STC. No. 006-2025, Modificación del numeral 1o del Acuerdo GG.STC. No. 005-2025.

• **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL REALIZADOS**

• **SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS**

- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 005-2025
- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 006-2025
- ✓ SOLICITUD DE PAGO GG.STC. No. 007-2025

• **REQUISIONES REALIZADAS**

- ✓ Requisición de Compra No. 573-2025

• **NOMBRAMIENTOS REALIZADOS**

• **NOTAS DE CONFORMIDAD REALIZADAS**

- ✓ NOTA DE CONFORMIDAD No. 014-2025

• **NOTAS DE ENVIOS REALIZADAS**

- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 038-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 039-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 040-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 041-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 042-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 043-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 044-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 045-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 046-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 047-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 048-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 049-2025

• **NOTAS DE ENTREGA REALIZADAS**

- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 029-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 030-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 031-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 032-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 033-2025
- ✓ NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 034-2025

• **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN REALIZADAS**

- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 040 - 2025

- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 055 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 056 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 057 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 058 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 059 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 060 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 061 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 062 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 063 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 064 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 065 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 066 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 067 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 068 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 069 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 070 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 071 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 072 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 073 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 074 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 075 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 076 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 077 - 2025
- ✓ CÉDULA DE NOTIFICACIÓN GG.STC. No. 078 - 2025

• PROVIDENCIAS REALIZADAS

✓ PROVIDENCIA GG.STC. No. 016-2025, SOLATAM ZOLIC, S.A.

• 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. 

Meriin Yessenia Guerra Juárez de Barillas

F.   
Mgtr. Byron René Azmitia Pereira  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	059-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	PEDRO LUIS BARILLAS PALMA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIOS CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Brindar soporte técnico a colaboradores de ZOLIC Santo Tomas de Castilla.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

- Se brindo asistencia técnica al personal de CAJA FISCAL en configuración de escáner.
- Se brindo asistencia técnica al personal de Inventarios en instalación de paquetería OFFICE compatible con equipo.
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento financiero en configuración de arranque en equipo.
- Se brindo asistencia técnica al personal de Inventarios en temas de archivo con la aplicación de EXCEL.
- Se brindo asistencia técnica al jefe Financiero en restablecimiento de contraseña de correo electrónico.
- Se brindo asistencia técnica al personal del departamento de mercadeo en restablecimiento de credenciales de correo electrónico.

- Se brindo asistencia técnica instalación de CAJA DE MANTENIMIENTO para la impresora L5590 ubicada en el departamento de MERCADEO
- Se brindo apoyo al personal de GERENCIA GENERAL en traslado interno de equipo de cómputo.
- Se brindo apoyo al personal de SUBGERENCIA GENERAL en traslado interno de equipo de cómputo.
- Se brindo apoyo al personal de SUBGERENCIA GENERAL en traslado interno de impresora KYOCERA y impresora Multifuncional.
- Se brindo apoyo al personal de ZOLIC en restablecimiento y sincronización de credenciales con el servidor de archivos.
- Se brindo asistencia técnica en instalación de equipo audiovisual para el departamento de RRHH.
- 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 en instalación de equipo de computo para el personal de GARITA #2
- Se brindo asistencia técnica en instalación de 3 UPS en el departamento de SUBGERENCIA GENERAL
- Se brindo asistencia técnica al personal de GERENCIA GENERAL en instalación de UPS
- Se brindó asistencia técnica en actualización de credenciales para impresoras Kyocera al personal administrativo de ZOLIC.
- Se brindo asistencia técnica al personal de INVENTARIOS en instalación de UPS.
- Se realizo 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 SUBGERENCIA GENERAL en configuración de equipo de computo
- Se brindo asistencia técnica al personal de RRHH en instalación de nuevo cable para red.
- Se realizo instalación de 2 UPS para el personal de CONTROLES en GARITA #2
- Se realizo instalación de UPS en el centro de datos ubicado en CASA DE VISITAS
- Se realizo instalación de switch en el centro de datos ubicado en CASA DE VISITAS
- Se brindo asistencia técnica al personal de SUBGERENCIA GENERAL en atasco de documentos en Impresora multifuncional
- Se brindo asistencia técnica en configuración y instalación de equipo al personal del departamento JURIDICO
- Se realizo Instalación de 2 UPS en el departamento de JURIDICO
- Se brindo asistencia técnica al personal de PROTECCION en atasco de cola de impresión al personal de Gafetes
- Se brindo asistencia técnica en elaboración de oficios e informes en el departamento de INFORMATICA

- Se brindo realizo reparación de 2 equipos Dell Optiplex 3080 para ser asignados en nuevas áreas.
- Se realizo configuración de impresora multifuncional en el departamento de mantenimiento
- Se realizo configuración de cámara tipo bala para el encargado de MONITOREO.
- Se realizo instalación de nuevo punto de red para el personal de seguridad en garita casa de visitas.
- Se instalo y configuro una línea telefónica VOIP #117 para el personal de seguridad de garita casa de visitas.
- Se brindo asistencia técnica en línea telefónica afectada por tormenta eléctrica en GARITA#2 de seguridad
- Se brindo asistencia técnica en línea telefónica afectada por ponchado de cables en el área PEATONAL de seguridad
- Se brindo asistencia técnica en línea telefónica ubicada en el área de RECEPCION por problemas de apagado constante

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 Lineay Navyll Escobar Herrera de De León
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Servicios Técnicos Temporales, Sin Relación de Dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "otras remuneraciones de personal temporal", prestar servicios técnicos temporales en el Departamento de Recursos Humanos.</i>
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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 Lindsay Navyll Escobar Herrera de De León



Ing. José Rodolfo Sandoval Pinada  
Jefe de Departamento de Recursos Humanos

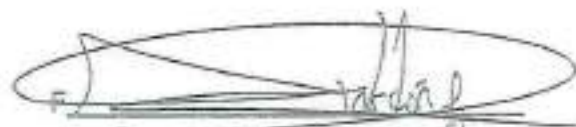
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No:	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 junio del 2025

- Acompañamiento en documentar fotográficamente las inspecciones de los 51 usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, las cuales se realizaron de la segunda semana de junio finalizando la tercera semana de junio del 2025.
- Di acompañamiento en mostrar bodega F, Edificio D y Sector 1 a potenciales Usuarios, junto con Subgerencia y personal de Mercadeo.
- Fotografié y redacté nota para nuestras redes sociales sobre campaña que se realizó de siembra de árboles en conmemoración día mundial del medio ambiente.
- Participé en diferentes reuniones de trabajo reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades 2025.

- Di acompañamiento a visita que realizó Junta Directiva por Gerencia y Subgerencia dentro del predio fiscal para verificación de proyectos pendientes a ejecutarse.
- Fotografíe los diferentes puntos estratégicos donde se colocaron botes de clasificación de basura y apoyé con la redacción de nota para la concientización del personal.
- Di acompañamiento a recorrido que se hizo en la empresa Olmeca junto con Gerencia General y Subgerencia de ZOLIC, con el fin de crear enlace estratégico y dar a conocer los planes de expansión y fortalecimiento logístico. Apoyé con la redacción de nota para posteo de nuestra página oficial de Facebook.
- Fotografíe visita que realizaron usuarios de ZDEEP dentro del recinto fiscal de ZOLIC.
- Realicé enlace con empresa PAHAME para crear una alianza de apoyo para posible colocación de BIOBARDA en río quebrada seca.
- Participé en reunión ordinario del Comité Bipartito.
- Documenté fotográficamente visita técnica que realizó Gerencia General y personal de mercadeo a las instalaciones de la ZDEEP AW para supervisar el avance de la construcción de sus instalaciones ubicadas en Santo Tomás de Castilla.



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 JUNIO 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: 488401
- No. De 1H: 488402
- No. De 1H: 488403
- No. De 1H: 488404
- No. De 1H: 488405
- No De 1H 488406
- No. De 1H: 488407
- No. De 1H: 488408
- No. De 1H: 488409
- No. De 1H: 488410
- No De 1H: 488411
- No. De 1H: 488412
- No. De 1H: 488413
- No. De 1H: 488413
- No. De 1H: 488414
- No. De 1H: 488415
- No. De 1H: 488416
- No. De 1H: 488417

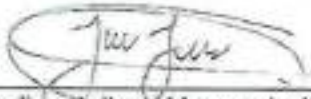
- Se apoyó en actualización de las tarjetas Kardex por producto, del año 2025 de ingresos y egresos correlativamente de acuerdo con los números de tarjetas autorizadas por la C.G.C para el año 2025.


- ◆ No De Kardex 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
- ◆ No De Kardex 6612
- ◆ No De Kardex 6613
- ◆ No De Kardex 6614
- ◆ No De Kardex 6615
- ◆ No De Kardex 6616
- ◆ No De Kardex 3837
- ◆ No De Kardex 3838
- ◆ No De Kardex 3840
- ◆ No De Kardex 3841
- ◆ No De Kardex 3843
- ◆ No De Kardex 3844
- ◆ No De Kardex 3845
- ◆ No De Kardex 3850
- ◆ No De Kardex 3851
- ◆ No De Kardex 3852
- ◆ No De Kardex 3853
- ◆ No De Kardex 3854
- ◆ No De Kardex 3855
- ◆ No De Kardex 3856

➤ 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 3820
- No. Requisición 3821
- No. Requisición 3822
- No. Requisición 3823
- No. Requisición 3824
- No. Requisición 3826
- No. Requisición 3827
- No. Requisición 3828
- No. Requisición 3829
- No. Requisición 3830
- No. Requisición 3831
- No. Requisición 3832
- No. Requisición 3834
- No. Requisición 3836

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

f.   
Jackeline Dulissa Marroquin Aquino

f.   
Lidia Elvira Danissa Velásquez Mejía  
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.:	069-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 JUNIO 2025

- \*Realicé el viaje de documentación a zona 12.
- \*Realicé traslado a personal de administrativo de ZOLIC de zona 10 a las oficinas auxiliares.
- \*Realicé viaje a cámara de comercio a traer la personal de ZOLIC.
- \*Realicé a recolectar documentación a diferentes entidades con el encargado de mensajería.
- \*Trasladé al Subgerente del Camino real hacia otros puntos de reunión.
- \*Trasladé al a personal administrativo a una reunión en zona 9.
- \*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.
- \*Se solicito combustible para las diferentes comisiones que se realizaron.

F.   
Byron Manuel López Guzmán

F.   
Lic. Byron René Azmitia Perera  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	070-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al Renglón Presupuestario (029) "otras remuneraciones de personal Temporal", Prestar Servicios Técnicos Temporales en Gerencia General Ciudad Capital.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE Junio 2025


1. Archivé documentos correspondientes al mes de junio 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. Apoyé en la programación y atención en reuniones de usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en el interior de la república.
4. Durante el mes de junio 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.

5. Apoyé en la actualización de información que se presenta ante SAT de los diferentes usuarios de forma mensual
6. Apoyé en la revisión para la actualización de pólizas, seguros y contratos de ZDEEPS y usuarios ZDEEPS
7. Apoyé en el seguimiento y coordinación de reuniones inter-institucionales para seguimiento de expedientes (ONSEC Y MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS)
8. 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.
9. Realicé coordinación de Comisiones de Ciudad Capital hacia Santo Tomás de Castilla y otros departamentos donde funcionan las ZDEEP.
10. En el mes de junio coordiné programación para el traslado y hospedaje de contratistas bajo renglones 029 y subgrupo 18 en Casa de Visitas ZOLIC por agendas de trabajo a realizar en ZOLIC- Santo Tomás de Castilla.
11. Coordiné vehículo y combustible para realizar traslado de contratistas bajo renglón 029 y subgrupo 18 que realizarán trabajos en oficinas Santo Tomás de Castilla.

F. 

Claudia Lorena Rodríguez de la Riva

F.   
Mgr 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 JUNIO 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 junio de subproductos: Aportes a organismos nacionales e internacionales.

4.Redacté cuatro columnas institucionales de opinión para la sección "Criterios" del Diario de Centroamérica, que se publicaron semanalmente cada jueves de junio.

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.

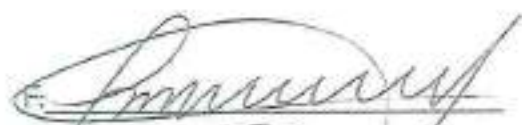
8.Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala CAMACOES.

9.Envié material informativo flyer de ZOLIC para publicarse en redes sociales de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana AMCHAM.

10. Participé de reuniones de planificación del equipo de Mercadeo de ZOLIC.

11. Elaboración de Boletín mensual de ZOLIC junio.

12. Apoye en la participación de ZOLIC en la edición VII del Congreso Internacional OEA GT.

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

REGLON 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 JUNIO 2025

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

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

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

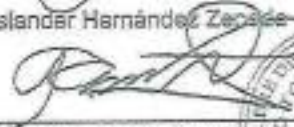
\*Me encargué del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.

\*Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.

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

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

F.   
Honer Eslander Hernández Zepeda

F.   
Lio. 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.:	073-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Realizar el traslado del personal ejecutivo y administrativo de ZOLIC velando por su integridad física, así como conduciendo con pericia y responsabilidad los vehículos asignados.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

- \*Trasladé al vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, a oficinas de ciudad capital
- Visita de usuarios a oficinas de Puerta del Istmo
- \* Traslado a la Embajada de Taiwán
- \* Lleve al vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC a la embajada de Italia,
- \* Visita con usuarios de las zonas de desarrollo
- \* Traslado a reunión de Gabinete Económico al Ministerio de la Defensa
- \* Reunión de usuarios en oficinas de ZOLIC Capital.
- \* Revisión del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión  
Y su 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
- \*Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.

*F. José Victor Garrido*

José Victor Garrido Esquivel

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.:	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 JUNIO 2025

\*Se realizó comisión de personal administrativo de ZOLIC, hacia las oficinas centrales de ZOLIC.

\*Se realizó el traslado de vehículo al taller por defecto de faja.

\*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.

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

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

F.   
Juan Carlos Vilela González

F.   
Lic. Byron René Azmitia Pereira  
Gerente General



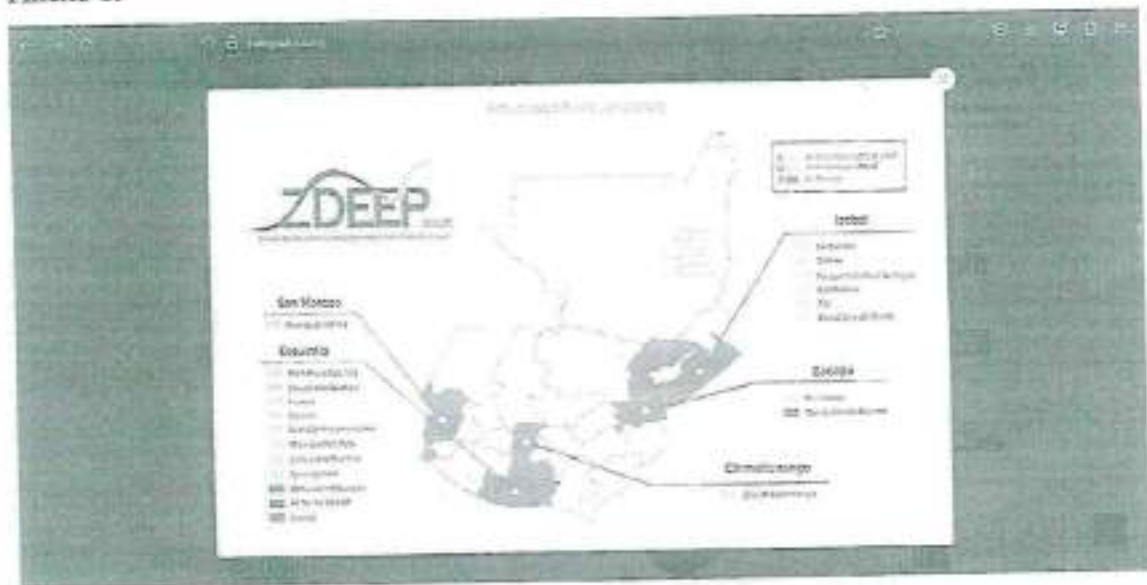
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

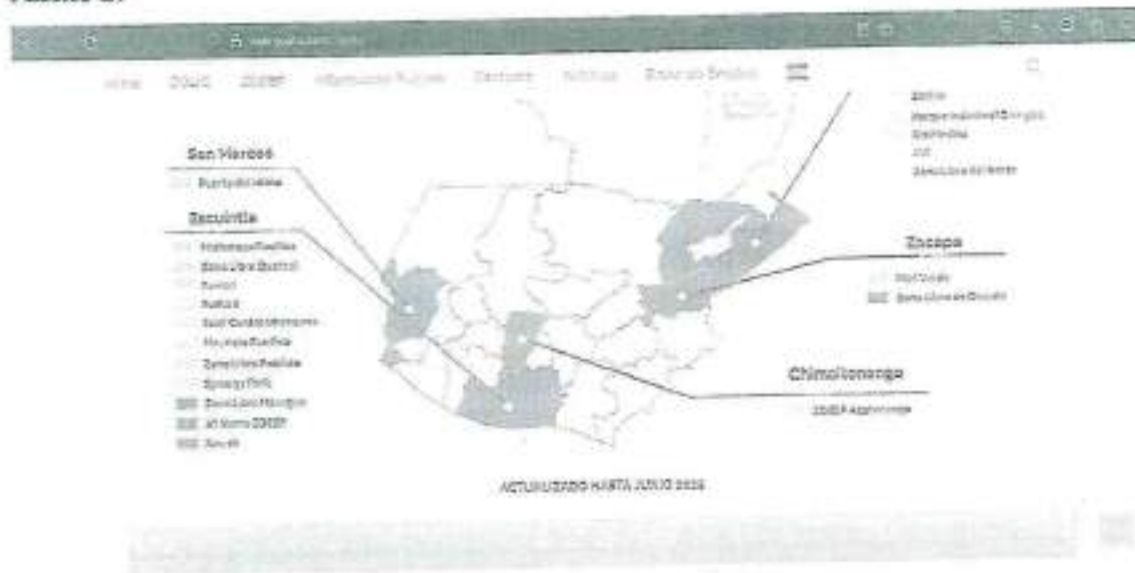
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	075-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Marvin Alonso Lema Sanchez
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL 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 JUNIO 2025

- \*Se realizó la digitalización de documentos al área de gerencia, recursos humanos y zdeep.
- \*Se instaló el nuevo biométrico en la oficina 1404, también se reporto a inventario debido que hicieron cambio físico del dispositivo y el proveedor realizo una hoja de garantía por el cambio.
- \*Se realizó una visita a los módulos de Odo, instalados en cual se vieron mejoras y también sugerencias, por lo cual se realizó un informe técnico de la visita.
- \*Se realizó el monitoreo de los backups alojados en COMNET Backups, se corrigió el problema de error en la copia de seguridad.
- \*Se apoyó en el monitoreo de redes con el software de Unifi y sistemas de la oficina 1002 y 1404.
- \*Se realizó limpieza en datacenter, en el nvr y cámaras.
- \*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.
- \*Se realizó soporte en el taller de habilitación operador económico aduanero-OEA-GT,
- \*Se realizó el cambio del mapa de ZDEEP y semáforo, debido a 3 bajas de usuario en procesos. Ver anexos 1, 2 y 3
- \*Se realizo un reporte generado por Google Search Console, el cual se puede visualizar el control de la pagina web y el rendimiento que se ha tenido en el transcurso del enero a mayo de 2025, se adjunto reporte. Ver anexo 4.

Anexo 1.



Anexo 2.



Anexo 3.



**ZONA LIBRE DE  
ORIENTE**

**ZONA LIBRE  
MASAGUA**

## Reporte de Mejoramiento del Sitio Web de ZOLIC

Periodo analizado: 1 de enero al 31 de mayo de 2025, todos los datos fueron recaudados de Google Search Console.

### 1. Análisis por Dispositivos

- Los ordenadores generan la mayor cantidad de clics (65%), aunque con una posición promedio baja (15.50).
- Los móviles tienen mejor posición (7.73) pero menor CTR.
- Las tablets representan un tráfico marginal (66 clics).

Dispositivo	Clics	Impresiones	CTR	Posición
Ordenador	9565	187140	5.11%	15.50
Móviles	6015	224577	2.68%	7.73
Tablet	66	4062	1.62%	7.09

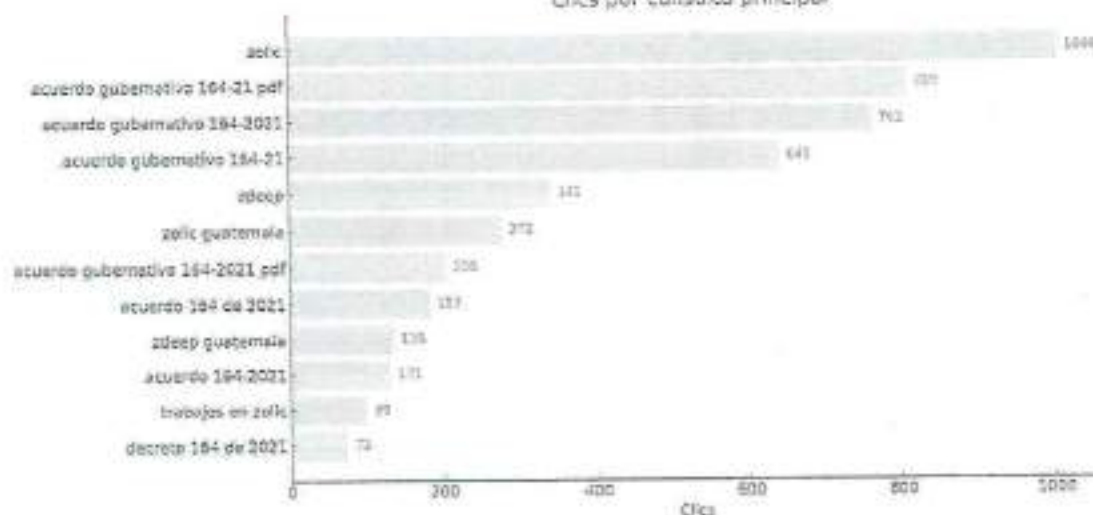


### 2. Consultas Populares (SEO)

- Consultas legales como 'acuerdo gubernativo 164-21 pdf' y 'zdeep guatemala' tienen altos CTR y excelente posición.
- La indexación en temas legales e institucionales es sólida.

Consultas principales	Clics	Impresiones	CTR	Posición
zolic	1006	3021	33.30%	2.09
acuerdo gubernativo 164-21 pdf	810	1600	50.62%	1.20
acuerdo gubernativo 164-2021	763	6210	12.29%	2.86
acuerdo gubernativo 164-21	641	5675	11.30%	3.10
zdeep	341	1054	32.35%	2.89
zolic guatemala	278	616	45.13%	1.40
acuerdo gubernativo 164-2021 pdf	205	504	40.67%	1.45
acuerdo 164 de 2021	183	2398	7.63%	3.30
zdeep guatemala	135	245	55.10%	1.01
acuerdo 164-2021	131	1401	9.35%	3.18
trabajos en zolic	99	266	37.22%	1.50
decreto 164 de 2021	73	596	12.25%	3.36

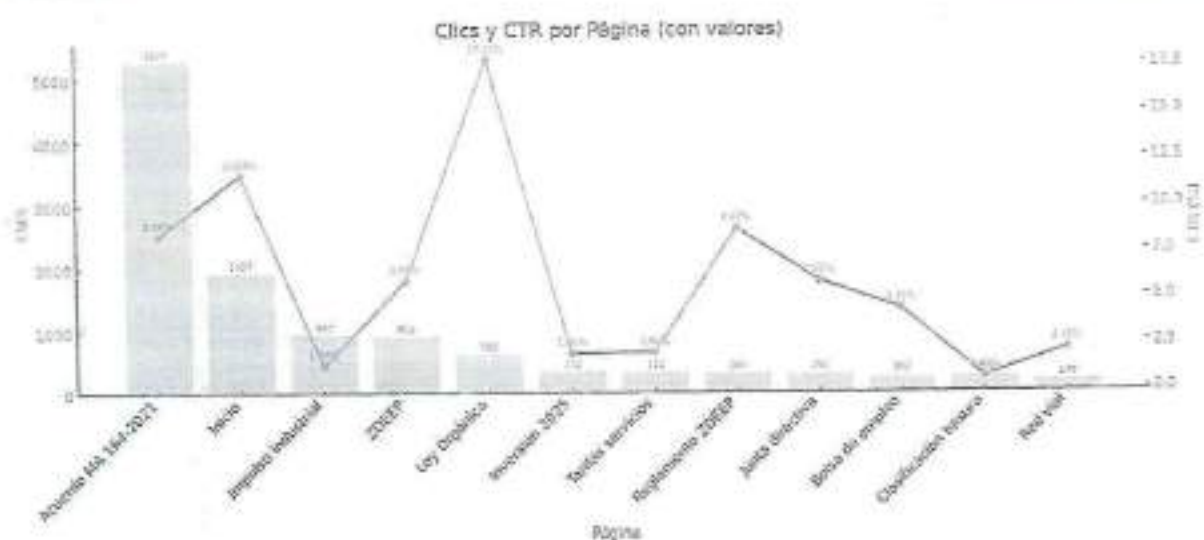
Clics por consulta principal



### 3. Páginas más Visitadas

- El PDF del Acuerdo Gubernativo es el contenido más clicado.
- La página de Bolsa de Empleo tiene bajo rendimiento, representa una oportunidad de mejora.

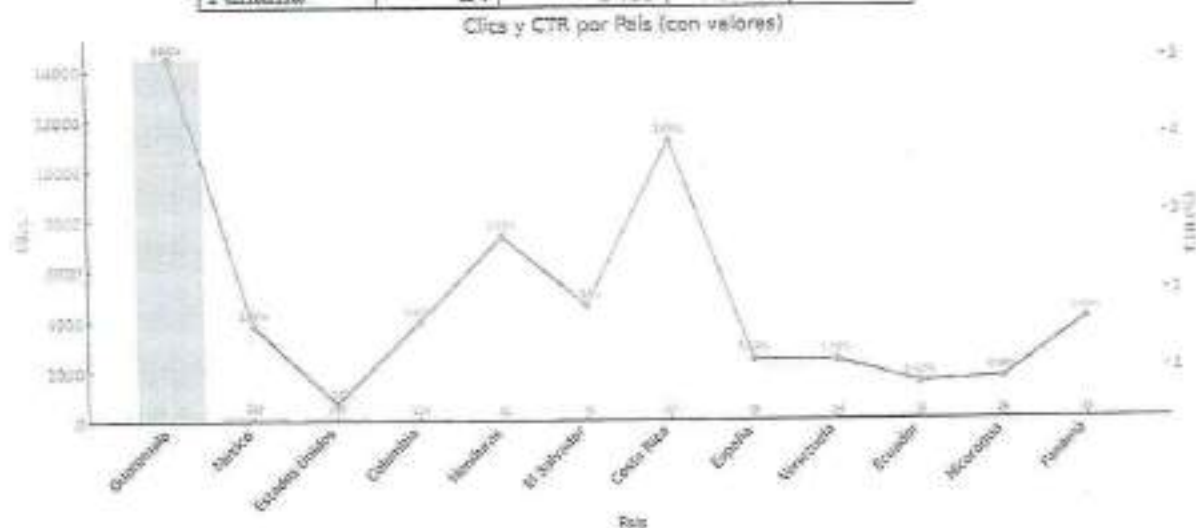
Páginas principales	Clics	Impresiones	CTR	Posición
<a href="https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2022/01/MINISTERIO-DE-AMBIENTE-Acuerdo-Gubernativo-164-2021.pdf">https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2022/01/MINISTERIO-DE-AMBIENTE-Acuerdo-Gubernativo-164-2021.pdf</a>	5278	63343	8.33%	5.58
<a href="https://zolicguate.com/">https://zolicguate.com/</a>	1923	16539	11.63%	6.75
<a href="https://zolicguate.com/impulso-industrial-la-fuerza-de-la-economia-en-guatemala/">https://zolicguate.com/impulso-industrial-la-fuerza-de-la-economia-en-guatemala/</a>	940	73913	1.27%	10.18
<a href="https://zolicguate.com/zdeep/">https://zolicguate.com/zdeep/</a>	913	15466	5.90%	4.27
<a href="https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2022/01/LEY-ORGANICA-DECRETO-22-73-Y-SUS-REFORMAS-DECRETO-30-2008.pdf">https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2022/01/LEY-ORGANICA-DECRETO-22-73-Y-SUS-REFORMAS-DECRETO-30-2008.pdf</a>	622	3501	17.77%	9.69
<a href="https://zolicguate.com/consolidar-la-inversion-y-el-crecimiento-economico-en-guatemala-para-el-2025/">https://zolicguate.com/consolidar-la-inversion-y-el-crecimiento-economico-en-guatemala-para-el-2025/</a>	332	17061	1.95%	10.96
<a href="https://zolicguate.com/tarifas-servicios-basicos/">https://zolicguate.com/tarifas-servicios-basicos/</a>	318	16236	1.96%	5.82
<a href="https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2019/06/REGLAMENTO-ZDEEP.pdf">https://zolicguate.com/wp-content/uploads/2019/06/REGLAMENTO-ZDEEP.pdf</a>	295	3402	8.67%	5.52
<a href="https://zolicguate.com/junta-directiva/">https://zolicguate.com/junta-directiva/</a>	292	4995	5.85%	3.00
<a href="https://zolicguate.com/bolsa-de-empleo/">https://zolicguate.com/bolsa-de-empleo/</a>	237	5502	4.31%	16.65
<a href="https://zolicguate.com/la-nueva-era-de-clasificar-la-basura-en-guatemala/">https://zolicguate.com/la-nueva-era-de-clasificar-la-basura-en-guatemala/</a>	234	39242	0.60%	8.42
<a href="https://zolicguate.com/red-vial-en-guatemala-un-camino-dependiente-para-consolidar-desarrollo/">https://zolicguate.com/red-vial-en-guatemala-un-camino-dependiente-para-consolidar-desarrollo/</a>	170	8028	2.12%	10.40



#### 4. Rendimiento por País

- Guatemala representa el 90% del tráfico.
- Países como EE.UU. y México muestran potencial si se mejora SEO local.

País	Clics	Impresiones	CTR	Posición
Guatemala	14464	287211	5.04%	6.42
México	222	13928	1.59%	8.81
Estados Unidos	192	33410	0.57%	23.82
Colombia	136	8321	1.63%	8.61
Honduras	71	2615	2.72%	8.32
El Salvador	70	3797	1.84%	7.74
Costa Rica	69	1746	3.95%	7.28
España	46	4031	1.14%	15.38
Venezuela	34	3044	1.12%	10.28
Ecuador	32	3854	0.83%	10.83
Nicaragua	26	2942	0.88%	8.02
Panamá	24	1463	1.64%	7.85



## 5. Conclusiones y Recomendaciones

Lo que está funcionando bien:

- Autoridad en temas legales (acuerdos, decretos).
- Buen rendimiento en ordenadores.
- Página principal con buen CTR.

Áreas de mejora:


- Optimizar el rendimiento en móviles.
- Mejorar la posición promedio en ordenadores.
- Potenciar páginas como 'Bolsa de empleo'.
- Expandir presencia internacional.

Recomendaciones técnicas:

- Implementar diseño responsive para móviles.
- Fortalecer el enlazado interno.
- Usar datos estructurados.

Anexo 4.



F.   
 Marvin Alonso Lemán Sánchez

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:	Yeycoi Osoy Palencia
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Apoyar al Secretario de la Junta Directiva en las actividades relacionadas con las distintas actividades, que resulten de sesiones de Junta Directiva;
PERIODO CORRESPONDIENTE:	CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2025

1. Se realizó la impresión y rotulación de las agendas correspondientes al mes de Junio 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 junio 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 areas 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 junio del presente año . ✓
10. Se actualizo la información de Directores de Junta Directiva para los beneficiarios finales del Banco del Sistema de ZOLIC. ✓
11. Se procedió a archivar de manera ordenada y segura los apuntes generados durante las reuniones de la Junta Directiva celebradas en junio. ✓
12. Se atendieron las solicitudes realizadas por el Vicepresidente de la Junta Directiva. ✓
13. Se dio seguimiento a las solicitudes de L. Asesor Legal de la Junta Directiva de ZOLIC. ✓
14. Se resguardo los dictámenes generados por el abogado de Junta Directiva de ZOLIC. ✓
15. Se asistió, por requerimiento de Gerencia General, a las sesiones No. 21, 22, 23 y 24 correspondientes al mes de junio del presente año . ✓
16. Se brindó apoyo en el traslado de documentos elaborados por el abogado de Junta Directiva al Gerente General. ✓
17. A solicitud del Gerente General, se realizó la revisión de los oficios correspondientes a las agendas de las sesiones No. 21, 22, 23 y 24, con el objetivo de que fueran elevados durante dichas sesiones. ✓

✓

18. Se colaboró en la elaboración de borradores de resoluciones de la sesión ordinaria No. 21, según lo solicitado por el Gerente General y el abogado de Junta Directiva. Las resoluciones fueron las siguientes:

- 5.1. SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita prórroga de contrato de arrendamiento y ampliación de destino, de conformidad al expediente administrativo, adjunto. (REF. GG.STC. No. 329-2025).
- 5.2. Corral Blanco Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta. (REF. GG.STC. No. 330-2025).
- 5.3. Corral Blanco Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble que comprende 22.50mts<sup>2</sup>, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta. (REF. GG.STC. No. 331-2025).
- 5.4. Seguimiento para la aprobación de contrato de arrendamiento para el funcionamiento de la ZDEEP SINERGY PARK. (REF. GG.STC. No. 332-2025).
- 5.5. Seguimiento para la aprobación del contrato de habilitación para el funcionamiento de la ZDEEP SINERGY PARK. (REF. GG.STC. No. 333-2025).
- 5.6. GRUPO LOS TRES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA solicita calificarse como usuario comercial y de servicios, de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL. (REF. GG.STC. No. 334-2025).
- 5.7. Puerta del Istmo, Sociedad Anónima solicita autorización para desmembrar una fracción del bien inmueble que comprende 26,135.24mts<sup>2</sup>, de conformidad al expediente administrativo que se adjunta. (REF. GG.STC. No. 336-2025).
- 5.8. Corral Blanco, Sociedad Anónima solicita que la bodega MT-1B autorizada al usuario ZDEEP Petros, S.A. sea inscrita a favor de la entidad Leasing Industrial, S.A. (REF. GG.STC. No. 337-2025).

5.9. Solicitud para designar a un representante de ZOLIC para conformar una mesa de trabajo conjunta con la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco-Alemana (AHK Guatemala). (REF. GG.STC. No. 338-2025). ✓

5.10. Solicitud de aprobación de la Primera Reprogramación del Renglón Presupuestario 029 (otras remuneraciones de Personal Temporal). (REF. GG.STC. No. 339-2025). ✓

19. Se gestiono las reservas de hospedaje para los delegados miembros de la Junta Directiva para la participación en el SIL BARCELONA, organizado por el consorcio de la ZONA FRANCA DE BARCELONA. (REF. OFICIO GG. STC. NO. 290-2025). ✓

20. Se realizo los tramites administrativos de la participación en el SIL BARCELONA, organizado por el consorcio de la ZONA FRANCA DE BARCELONA. ✓

21. Se dio seguimiento a las solicitudes realizadas por la Gerencia General. ✓

22. Se traslado efectivamente los documentos provenientes para la Junta Directiva de ZOLIC. ✓

23. Se realizaron borradores de actas administrativas de ZOLIC correspondientes al mes de junio del 2025. (P) ✓

24. Se elaboraron los reportes correspondientes a las sesiones de Junta Directiva realizadas durante el mes de junio del presente año. ✓

F.   
Yeycol Osoy Palencia

F.   
Lic. Byron René Azmitia Pereira / Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	078-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Brindar soporte técnico en implementación y capacitación de plataforma web de gestión empresarial para los módulos que están siendo implementados en ZOLIC.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

- Se concluyeron las grabaciones de los recursos digitales de inducción y capacitación del software administrativo para Zolic en los procesos de bodega de enfermería, bodega de mantenimiento y generación de informes de inventarios. El proyecto se encuentra en fase de edición final.



- Se instaló y configuró el módulo de Helpdesk, que servirá para recibir la documentación de DUCAS de los usuarios por correo electrónico. El cual permitirá la ejecución de las solicitudes

por parte del equipo de controles. El proyecto se encuentra en la configuración de registros DNS para la integración de correo electrónico para poder recibir documentos.



- Implementación de cambios en la sección de controles de acuerdo con el oficio SC.STC. No. 072-2025, se implementaron y aplicaron los cambios descritos en el Log de actividades manejado por el departamento de informática.



Fecha	Usuario	Descripción
2023-01-15 10:30	Admin	Creación de usuario nuevo
2023-01-15 11:45	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-01-16 09:20	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-01-17 14:10	Admin	Actualización de contraseña
2023-01-18 08:55	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-01-19 13:30	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-01-20 10:15	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-01-21 15:40	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-01-22 09:05	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-01-23 11:25	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-01-24 14:50	Admin	Actualización de contraseña
2023-01-25 08:30	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-01-26 13:15	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-01-27 10:45	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-01-28 15:20	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-01-29 09:10	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-01-30 11:55	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-01-31 14:30	Admin	Actualización de contraseña
2023-02-01 08:15	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-02-02 13:40	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-02-03 10:25	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-02-04 15:10	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-02-05 09:45	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-02-06 11:30	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-02-07 14:15	Admin	Actualización de contraseña
2023-02-08 08:50	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-02-09 13:25	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-02-10 10:10	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-02-11 15:35	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-02-12 09:20	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-02-13 11:05	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-02-14 14:40	Admin	Actualización de contraseña
2023-02-15 08:25	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-02-16 13:50	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-02-17 10:35	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-02-18 15:10	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-02-19 09:45	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-02-20 11:30	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-02-21 14:15	Admin	Actualización de contraseña
2023-02-22 08:50	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario
2023-02-23 13:25	Admin	Modificación de configuración de sistema
2023-02-24 10:10	Admin	Actualización de datos de base de datos
2023-02-25 15:35	Admin	Creación de nuevo módulo de software
2023-02-26 09:20	Admin	Modificación de permisos de acceso
2023-02-27 11:05	Admin	Eliminación de usuario antiguo
2023-02-28 14:40	Admin	Actualización de contraseña
2023-02-29 08:25	Admin	Creación de nuevo perfil de usuario

Log de cambios de informática

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



Nombre	Apellido	Correo	Estado
Admin	Super	admin@zolic.com.gt	Activo
Usuario 1	Apellido 1	usuario1@zolic.com.gt	Activo
Usuario 2	Apellido 2	usuario2@zolic.com.gt	Activo
Usuario 3	Apellido 3	usuario3@zolic.com.gt	Activo
Usuario 4	Apellido 4	usuario4@zolic.com.gt	Activo
Usuario 5	Apellido 5	usuario5@zolic.com.gt	Activo
Usuario 6	Apellido 6	usuario6@zolic.com.gt	Activo
Usuario 7	Apellido 7	usuario7@zolic.com.gt	Activo
Usuario 8	Apellido 8	usuario8@zolic.com.gt	Activo
Usuario 9	Apellido 9	usuario9@zolic.com.gt	Activo
Usuario 10	Apellido 10	usuario10@zolic.com.gt	Activo

- 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**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	<b>029</b>
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	<b>079-029-2025</b>
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	<b>CINDY PAOLA CANAHUÍ AYAPÁN</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	<b>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.</b>
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	<b>DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025</b>

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



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

Cindy Paola Canahul Ayapán

Cindy Paola Canahul Ayapán

F.   
Lic. Byron René Azmitia Perera  
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 EL DEPARTAMENTO FINANCIERO (SECCION DE COMPRAS)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 AL 30 de junio de 2025

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

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

E563471050 PAGO POR IMPRESORA MULTIFUNCIONAL QUE SERA UTILIZADO POR LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

E563462256 PAGO POR COMPRA DE CASOS PARA LA PROTECCION Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA SECCION DE MANTENIMIENTO PARA REALIZAR TRABAJOS EN DIFERENTES PUNTOS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.

E563417498 PAGO POR IMPRESORA MULTIFUNCIONAL QUE SERA PARA USO DE IMPRESION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, PLAN OPERATIVO ANUAL, PLAN OPERATIVO MULTIANUAL, EN LA UNIDAD DE PLANIFICACION

E563409436 PAGO POR SERVICIO DE ENCOMIENDA QUE SERA UTILIZADO PARA LA RECEPCIÓN DE PAQUETES ENVIADOS DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL A OFICINAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA DURANTE EL MES DE MAYO DEL 2025.

E563397225 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA LICDA SUB-GERENTE DE ZOLIC, POR ASISTIR A DIFERENTES REUNIONES DE TRABAJO, EL DIA 06 DE JUNIO DE 2025.

E563396342 PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCION A PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EN REUNIÓN DE TRABAJO EL DIA 23 DE MAYO DE 2025.

E563394323 PAGO POR COMPRA DE ALIMENTOS PARA BYRON LOPEZ PILOTO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL POR REALIZAR TRASLADO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ZOLIC A DIFERENTES REUNIONES DE TRABAJO, EL DIA 09 DE JUNIO DE 2025.

E563372117 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL VEHICULO TIPO PICK-UP MITSUBISHI L200 CON PLACAS P0929JNT QUE SE ENCUENTRA BAJO EL CARGO DE LA LICDA. KARLA DEL CARMEN VILLALTA SUB-GERENTE GENERAL DE ZOLIC.

E563306807 PAGO POR ALCOHOLIMETRO QUE SERA UTILIZADO PARA USO EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO COMO EN LAS GARITAS DE INGRESO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.

E563303654 PAGO POR MATERIAL PROMOCIONAL QIE SERA UTILIZADO PARA PROMOCIONAR ZOLIC EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE LA INSTITUCION PARTICIPA, TALES COMO CONGRESOS ORGANIZADOS POR LAS CAMARAS DE LAS CUALES LA ZONA LIBRES ES MIEMBRO ACTIVO

E563302925 PAGO POR SERVICIO DE CABLE QUE SERA UTILIZADO EN CASA DE VISITAS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA DURANTE EL MES DE MAYO DEL AÑO 2025.

E563300868 PAGO POR MATERIAL PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO RESPECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO CASA DE VISITAS GARITAS DE CONTROLES #1 Y #2 GARITAS DE SEGURIDAD #1 Y #2 Y EDIFICIO SAT DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA

E563387670 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAYOR Y REPARACIÓN DEL VEHICULO TIPO PICK-UP MAZDA CON PLACAS P602JYD QUE SE ENCUENTRA A CARGO DEL PILOTO JUAN CARLOS VILELA DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.

E563057181 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE 05 DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025 DE LA OFICINA 1002 OTRRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGÚN CONTRATOS 000775.

E563056630 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025 DE LA OFICINA 1002 OTRRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGÚN CONTRATOS 000773

E563053194 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE 10 DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025 DE LA OFICINA 1002 OTRRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, SEGÚN CONTRATOS 000774.

E562960368 PAGO POR ALIMENTACIÓN EN ATENCIÓN AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y SECCIONES DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EN REUNIÓN DE TRABAJO QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DIA VIERNES 09 DE MAYO DE 2025

E562958029 PAGO POR COMPRA DE ALMUERZOS Y BEBIDAS UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y SECCIONES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO CIUDAD CAPITAL EN REUNION DE TRABAJO LLEVADA A CABO EL DÍA VIERNES 09 DE MAYO DE 2025.

E562862951 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO Y MATELERIA QUE SERA UTILIZADO POR PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EN REUNIÓN DE TRABAJO EL DIA VIERNES 23 DE MAYO DEL AÑO 2025.

E567859497 SERVICIO DE CLARO TV, EN CASA DE VISITA CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2025.

#### **CREACION DE EXPEDIENTES EN CONSOLIDACION Y ADJUDICACIÓN**

1. 60929611 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA MOTOCICLETA MARCA: FREEDOM, LINEA; FIRE 125, MODELO 2013 CON PLACAS No. M-659DKR EL CUAL ES UTILIZADO POR EL SEÑOR HONER ESLANDER ZEPEDA, PILOTO DE GERENCIA GENERAL DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL
2. 60935575 PAGO POR SERVICIO DE SONIDO Y ANIMACIÓN EL CUAL ES UTILIZADO EN ATENCIÓN AL PERSONAL DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EN REUNIÓN DE TRABAJO EL DÍA 23 DE MAYO DEL AÑO 2025
3. 60935602 PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCION A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA EL DIA 24 DE ABRIL DE 2025
4. 60935622 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN ATENCIÓN A VICEPRESIDENTE DE JUNTA EL DIA 14 DE MAYO DE 2025.
5. 60950381 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL VEHICULO TIPO PICK UP P206JYD,
6. 60950554 PAGO POR SERVICIO DE ALQUILER DE MOBILIARIO Y MANTELERIA QUE SERA UTILIZADO POR PERSONAL DE ZOLIC.
7. 60950645 PAGO POR SERVICIO DE CABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025.
8. 60952559 PAGO POR SERVICIO DE CABLE PARA VIDEOCONFERENCIAS MES DE ABRIL DE 2025.
9. 60990718 PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCIÓN AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTO.
10. 61030620 PAGO POR 03 BOLETOS AEREO LOS CUALES SERAN UTILIZADOS POR LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.
11. 61030831 PAGO POR ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES
12. 61031005 PAGO POR COMPRA DE 204 GARRONES DE AGUA
13. 61031016 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL VEHICULO TIPO PICK -UP
14. 61031029 PAGO POR MATERIAL PROMOCIONAL QUE SERA UTILIZADO PARA PROMOCIONAR.
15. 61072389 PAGO POR SERVICIO CABLE QUE SERA UTILIZADO DURANTE EL MES DE MAYO DE 2025.
16. 61072457 PAGO POR IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA USO DE PLANIFICACION.
17. 61072623 PAGO POR IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA USO DE PRESUPUESTO.

#### **PAGO DE PERSONAL POR CONTRATO EN EL SISTEMA DE SIGES (liquidación)**

1. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR EDWIN ALBERTO GUTIÉRREZ CONTRATO NO. 183-106-2025 Y MONTO Q45,600.00
2. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR EVONY CORRADI ROBLES DÍAZ SEGUN CONTRATO NO. 105-029-2025 Y MONTO Q10,395.00
3. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR BESSY JANETH CUESTAS HERNÁNDEZ SEGUN CONTRATO NO. 104-029-2025 Y MONTO Q15,741.93
4. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR DEYSI GUADALUPE MELÉNDREZ BARRIENTOS DE 2025 SEGUN CONTRATO NO. 103-029-2025 Y MONTO Q15,741.93
5. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR KENIA ESTEPHANY GONZÁLEZ ARTIGA CORRESPONDIENTE SEGUN CONTRATO NO. 102-029-2025 Y MONTO Q23,930.87
6. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CARLOS ALBERTO DÍAZ DUARTE SEGUN CONTRATO NO. 101-029-2025 Y MONTO Q18,027.65
7. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR YASMINA NOEMY PACAY GARCIA CORRESPONDIENTE SEGUN CONTRATO NO. 099-029-2025 Y MONTO Q72,321.43

8. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MARIO RENÉ MENDOZA ARANA SEGUN CONTRATO NO. 100-029-2025 Y MONTO Q18,714.29
9. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR RAMIRO DE MARIA MARTINEZ DUARTE SEGUN CONTRATO NO. 098-029-2025 Y MONTO Q21,817.74
10. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR LUIS ALBERTO VARGAS CHIGUA SEGUN CONTRATO NO. 097-029-2025 Y MONTO Q21,817.74
11. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR OLIVERIO JOSÉ PORTILLO RUANO SEGUN CONTRATO NO. 096-029-2025 Y MONTO Q6,000.00
12. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES SEGUN CONTRATO NO. 094-029-2025 Y MONTO Q26,709.68
13. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR HADAY ESTUARDO AMBROCIO PEÑA CONTRATO NO. 095-029-2025 Y MONTO Q38,790.32
14. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR DIANA PAOLA PALENCIA GÓMEZ SEGUN CONTRATO NO. 189-092-2025 Y MONTO Q119,354.84
15. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR EDWIN EDUARDO LÓPEZ PÉREZ CORRESPONDIENTE SEGUN CONTRATO NO. 087-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
16. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR MARIA ELENA QUEZADA HERMAN DE 2025 SEGUN CONTRATO NO. 182-063-2025 Y MONTO Q59,677.42
17. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZON DE UBICO SEGUN CONTRATO NO. 020-029-2025 Y MONTO Q107,419.35
18. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR KARLA GISELA ORELLANA PERDOMO DE GIRON SEGUN CONTRATO NO. 019-029-2025 Y MONTO Q98,467.74
19. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR INGRID LORENA RAMÍREZ CARRILLO SEGUN CONTRATO NO. 183-018-2025 Y MONTO Q107,419.35
20. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR ERICK ESTUARDO MENZEL ILLESCAS SEGUN CONTRATO NO. 183-017-2025 Y MONTO Q107,419.35
21. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR AMPARO YANES OROPIN SEGUN CONTRATO NO. 183-016-2025 Y MONTO Q107,419.35
22. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR HEYDI MARIBEL SIERRA CARÍAS SEGUN CONTRATO NO. 189-068-2025 Y MONTO Q167,096.77
23. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR ANÍBAL JORGE ALBERTO LÓPEZ URÍZAR CORRESPONDIENTE SEGUN CONTRATO NO. 189-067-2025 Y MONTO Q119,354.84
24. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR ANÍBAL JORGE ALBERTO LÓPEZ URÍZAR SEGUN CONTRATO NO. 189-067-2025 Y MONTO Q119,354.84
25. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ SEGUN CONTRATO NO. 066-029-2025 Y MONTO Q119,354.84
26. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ SEGUN CONTRATO NO. 065-029-2025 Y MONTO Q119,354.84
27. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA SEGUN CONTRATO NO. 182-064-2025 Y MONTO Q38,790.32
28. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME SEGUN CONTRATO NO. 033-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
29. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE SEGUN CONTRATO NO. 032-029-2025 Y MONTO Q32,822.58
30. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR JULIO CESAR LEMUS PALMA SEGUN CONTRATO NO. 031-029-2025 Y MONTO Q40,103.23

31. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR LILIAN BEATRÍZ JUÁREZ SOLÍS SEGUN CONTRATO NO. 030-029-2025 Y MONTO Q26,854.84
32. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL SEGUN CONTRATO NO. 029-029-2025 Y MONTO Q35,806.45
33. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR EDWIN RODOLFO AGUILAR MEJÍA SEGUN CONTRATO NO. 028-029-2025 Y MONTO Q26,854.84
34. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ SEGUN CONTRATO NO. 027-029-2025 Y MONTO Q41,774.19
35. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA SEGUN CONTRATO NO. 026-029-2025 Y MONTO Q23,870.97
36. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA SEGUN CONTRATO NO. 025-029-2025 Y MONTO Q26,854.84
37. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA SEGUN CONTRATO NO. 024-029-2025 Y MONTO Q24,169.35
38. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ SEGUN CONTRATO NO. 189-023-2025 Y MONTO Q89,516.13
39. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR IVON SOFIA BOCANEGRA CUELLAR SEGUN CONTRATO NO. 183-022-2025 Y MONTO Q107,419.35
40. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR DAVID ALFONSO ORTÍZ RÍMOLA CORRESPONDIENTE SEGUN CONTRATO NO. 183-021-2025 Y MONTO Q167,096.77
41. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA SEGUN CONTRATO NO. 088-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
42. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MARIESTER CAROLINA REYES RAMÍREZ SEGUN CONTRATO NO. 086-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
43. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR NORMA AMÉRICA CIFUENTES VÁSQUEZ SEGUN CONTRATO NO. 085-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
44. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR LOURDES EUGENIA ESCOBAR MÉRIDA DE GALICIA SEGUN CONTRATO NO. 084-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
45. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MERCY MARÍA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ SEGUN CONTRATO NO. 083-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
46. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANDREA FERNANDA SAMAYOA CHACÓN SEGUN CONTRATO NO. 082-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
47. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANGELICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ SEGUN CONTRATO NO. 081-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
48. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANGELICA ROXANA RIVERA GALDÁMEZ SEGUN CONTRATO NO. 081-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
49. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO SEGUN CONTRATO NO. 080-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
50. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ DE MADRID SEGUN CONTRATO NO. 015-029-2025 Y MONTO Q23,870.97
51. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR SARA CRISTINA NÁJERA SANTOS DE REYES SEGUN CONTRATO NO. 014-029-2025 Y MONTO Q23,870.97
52. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ANA MARÍA GARCÍA MARCOS SEGUN CONTRATO NO. 013-029-2025 Y MONTO Q23,870.97
53. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MAILYN CAROLINA GUZMÁN VELIZ SEGUN CONTRATO NO. 012-029-2025 Y MONTO Q30,000.00
54. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CARLOS ENRIQUE BELTETÓN ORELLANA SEGUN CONTRATO NO. 011-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
55. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR JAQUELINE MARIELA LIMA DÍAZ SEGUN CONTRATO NO. 091-029-2025 Y MONTO Q26,854.84
56. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CINDY PAOLA CANAHUÍ AYAPÁN SEGUN CONTRATO NO. 079-029-2025 Y MONTO Q29,838.71
57. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR JAVIER ALEJANDRO GIL SÁNCHEZ SEGUN CONTRATO NO. 078-029-2025 Y MONTO Q80,564.51

58. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR YEYCOL OSOY PALENCIA SEGUN CONTRATO NO. 077-029-2025 Y MONTO Q71,612.90
59. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR OLDIN ALFREDO ORTÍZ FRANCO SEGUN CONTRATO NO. 076-029-2025 Y MONTO Q62,661.29
60. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MARVIN ALONSO LEMEN SANCHEZ SEGUN CONTRATO NO. 075-029-2025 Y MONTO Q53,709.68
61. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ SEGUN CONTRATO NO. 074-029-2025 Y MONTO Q41,774.19
62. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL SEGUN CONTRATO NO. 073-029-2025 Y MONTO Q41,774.19
63. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA SEGUN CONTRATO NO. 072-029-2025 Y MONTO Q46,548.39
64. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS SEGUN CONTRATO NO. 071-029-2025 Y MONTO Q83,548.39
65. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA SEGUN CONTRATO NO. 070-029-2025 Y MONTO Q71,612.90
66. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN SEGUN CONTRATO NO. 069-029-2025 Y MONTO Q41,774.19
67. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR YOSEPH OSVALDO MONROY OLIVA SEGUN CONTRATO NO. 010-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
68. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR SERGIO DANIEL CHINCHILLA GUDIEL SEGUN CONTRATO NO. 009-029-2025 Y MONTO Q24,300.00
69. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR RUBÉN PÉREZ HERNÁNDEZ SEGUN CONTRATO NO. 008-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
70. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR OSCAR MATÍAS FELIPE NÁJERA SEGUN CONTRATO NO. 007-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
71. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR MELVIN YOSUARI ALVARADO ORELLANA SEGUN CONTRATO NO. 006-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
72. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR GILBERTO ARAGÓN DÍAZ SEGUN CONTRATO NO. 005-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
73. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR GEREMÍAS ARMANDO CAAL COC SEGUN CONTRATO NO. 004-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
74. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR EDGAR RENÉ VARELA MEDINA SEGUN CONTRATO NO. 003-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
75. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR DEBRIS YOSSEMAR CHÁVEZ VEGA SEGUN CONTRATO NO. 002-029-2025 Y MONTO Q24,000.00
76. PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES PRESTADOS POR ARTURO COC SEGUN CONTRATO NO. 001-029-2025 Y MONTO Q25,200.00

#### SE TRABAJO EXPEDIENTES EN CYD EN EL SISTEMA DE SIGES

1. 61075076 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDOS DE TRABAJADORES DE ZOLIC
2. 61074716 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
3. 61056047 PAGO POR SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
4. 61055955 PAGO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE
5. 60989941 PAGO DE 2 SERVICIO DE DATOS 5 MBPS
6. 60989608 PAGO DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET 200 MB
7. 60949812 CANCELACION TOTAL DE SUELDO AL PERSONAL QUE SALDRA DE VACACIONES
8. 6091370 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
9. 60913138 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
10. 60913069 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
11. 60913009 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
12. 60912920 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
13. 60912809 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
14. 60912768 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION
15. 60912708 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN
16. 60912670 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACION

SE TRABAJO EXPEDIENTES EN COMDEV

1. 61060144 PAGO DE VIATICOS PARA RECEPCION DE CUPONES
2. 61055824 PAGO DE VIATICOS PARA RECEPCION DE CUPONES
3. 61055708 PAGO DE VIATICOS PARA RECEPCION DE CUPONES
4. 61055639 PAGO DE VIATICOS PARA RECEPCION DE CUPONES
5. 61000833 PAGO DE VIATICOS PARA TRASLADO DE PERSONAL
6. 60990036 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 11 MAQUINAS FOTOCOPIADORAS
7. 60949301 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
8. 60949235 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
9. 60949182 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR

F.   
Jaqueline Mayfela Lima Diaz

F.   
Elvia Daníssa Velásquez Mejía  
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.:	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:	Del 1 al 30 junio 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 a la señora Dilma Arévalo gestionándole una visita a Santo Tomás para ver temas de paso de tubería para traslado desde Empomac hasta la ZDEEP Santander.
- ✓ Se realizó el seguimiento al representante legal Luis Pedro Estrada de Inmobiliaria San Peregrino S.A. (Proyecto Zona Libre del Norte) para continuar con el proceso de revisión de minutas para firmar dicho contrato de arrendamiento.
- ✓ Se realizó el seguimiento y elaboración de un oficio para la ZDEEP Scali y al abogado Héctor Jiménez, para retomar el tema de la firma del contrato de arrendamiento y ponerlo en contacto con la abogada quien retoma dicho proceso.
- ✓ Elaboración y seguimiento de oficio enviada a ZDEEP Santander quienes solicitaron los nuevos requisitos para iniciar los trámites para calificarse como ZDEEP, y obtener la autorización de ZOLIC.
- ✓ Realización y seguimiento de un oficio para Zona Libre Quetzal solicitando el status de Motores Panamericanos a quienes se les notificó el expediente con previos a subsanar pero hasta la fecha no ha retornado para continuar con el proceso
- ✓ Seguimiento, a Industrias del Atlántico, quienes también no han retornado el expediente a ZOLIC para continuar con su calificación para ampliación de área, por tal razón se ha estado en contacto con la ZDEEP Puerta del Istmo.
- ✓ Se realizó y se le dio el seguimiento a un oficio enviado a Michatoya pacífico por 6 expedientes que se les han retornado con previos a subsanar para continuar con la calificación para usuario de dicha zona.
- ✓ Seguimiento a Inversiones la pastoría, ya que se retira como usuaria de ZDEEP Puerta del Istmo, por tal razón se le estuvo apoyando con


enviarle el estado de cuenta a la fecha para solventar una cuenta que tenían pendiente con ZOLIC.

- ✓ Atención y envió de información a Otto García de Pro-Guatemala, quien tenía algunas dudas puntuales de ZDEEP y solicitaba información en Inglés.
- ✓ Se desarrollo y envió un segundo oficio a las ZDEEP que están en proceso de calificación con ZOLIC, y que fueron notificados con previos, pero a la fecha no han retornado los expedientes para subsanar los previos.
- ✓ Reunión con Maytee Estrada y don Alfredo Bances quienes están llevando a cabo el proyecto ZDEEP A1 Numa, y querían ver temas de previos para subsanarlos y poder presentar el expediente.
- ✓ Se atendió y se le dio seguimiento a la Licda. María José Morales de Zona Libre Quetzal quien estaba solicitando información para poder iniciar ya con el tramite de firma de contrato entre ZOLIC y el usuario aprobado Coastal Catch, S.A., a quien se le informo quien seria la abogada que estaria realizando dicha minuta.
- ✓ Seguimiento y comunicación con el Lic. Estuardo Asturias, quien expresó su interés por retomar la firma del contrato de arrendamiento de la entidad Sillaro S.A. (ZDEEP, Zona Libre Pacifico), por tal razón se le puso en contacto con la licda. Que retomara dicho proceso de minutos.
- ✓ Seguimiento a ZDEEP Sinergi Park para entrega de póliza de cumplimiento de contrato para poderlos presentar para aprobación ante junta directiva.
- ✓ Seguimiento a personeros de AW quienes solicitaban el poder agilizar el trámite de realización de minuta de contrato de habilitación por tal razón se le atendió al Lic. Diego Yec, para ponerse en contacto con la Abogada que lleva dicho trámite.

- ✓ Se gestionó reunión con la Señorita Abigail García de la empresa Logistic Advisor, y estaban solicitando el poder conocer el funcionamiento de ZOLIC, Santo Tomás de Castilla ya que están interesados en un espacio para el almacenamiento de aires acondicionados.
- ✓ Apoyo en el congreso OEA – GT, brindando información a interesados en ZOLIC y en ZDEEP y en conocer el funcionamiento de las mismas y los puntos donde se encuentren localizadas.
- ✓ Apoyo en la Rueda de Negocios, brindando información a posibles interesados en el régimen de ZOLIC, para traer sus inversiones al país y poder gozar de incentivos fiscales.

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 JUNIO 2025

- Investigué sobre el uso racional de la maquinaria, equipo y herramientas exclusivamente para actividades relacionadas con ZOLIC.
- Realicé tercer borrador de los capítulos 1,2,3 y 4 del Manual de Mantenimiento, Uso, Cuidado y Custodia de Vehículos y Maquinaria de ZOLIC.
- Apoyé en la Inspección de los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria, equipo y herramienta de la sección de mantenimiento.
- Elaboré Tarjeta Maestra de Datos de maquinaria propiedad de ZOLIC.
- Colaboré en la medición de área de arrendamiento dentro del predio fiscal de ZOLIC.

- Realicé primer borrador del capítulo 5 del Manual de Mantenimiento, Uso, Cuidado y Custodia de Vehículos y Maquinaria de ZOLIC.
- Apoyé en la medición de tuberías dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- Brindé apoyo en actividades concernientes al Departamento de Ingeniería.

F. 

CARLOS ALBERTO DÍAZ DUARTE

F.   
CANDY LUCRECIA SOLINDRES CORDERO  
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 región presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones de personal temporal", prestar Servicios Técnicos Temporales para realizar instrumentos, gestión y seguimiento de temas ambientales de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla, -ZOLIC-
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2025

Sostuve una reunión técnica con representantes de la empresa PAHAME para negociar la instalación de una biobarda en el río Quebrada Seca, como medida preventiva ante la contaminación por residuos sólidos flotantes en el río de Piedras Negras.

Acompañé el proceso de medición de tubería en el sector 3, 1ª avenida, con el objetivo de verificar dimensiones y condiciones del sistema de conducción.

Realicé actividades de reforestación en puntos estratégicos, incluyendo la plaza administrativa, el área de casa de visitas y la ribera del río Piedras Negras.

Efectué un reconocimiento técnico de terrenos potenciales para futuras jornadas de reforestación, considerando aspectos como accesibilidad, condición del suelo y cobertura vegetal existente.

Brindé apoyo en la logística y seguimiento de las actividades relacionadas con el proceso de evaluación de desempeño del personal, como parte de las acciones de fortalecimiento interno de la Institución.

Participé en la recepción del área correspondiente de la empresa Solvay, ubicada en el Sector 1, Manzana B, 3ª Avenida y 2ª Calle, verificando condiciones físicas del espacio y cumplimiento con el contrato.

Realicé la medición de infraestructura construida en el área de Sector 1, Manzana B, 3ª Avenida y 2ª Calle, como parte del levantamiento técnico y actualización de datos.



Kenia Estephany González Artiga



F. 

Arq. Candy Lucrecia Colindres Cobán  
Jefe de Departamento de Ingeniería  
-ZOLIC-

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	CERO VEINTINUEVE (029)
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	103-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS 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 JUNIO DEL 2025.

1. Atendí a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
2. Realicé Cartas Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
(0556 a la 0647).
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. Archiva Permisos de diferentes empresas usuarias.

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

F.   
Dayal Guadalupe Meléndez Barrientos

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025



Logo Libre de Industria y Comercio  
Encargado de la  
Sección de Monitoreo  
y Base de Datos  
Administración de Personal  
ZOLIC  
Zona Libre de Comercio

**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 junio 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 Zolic.
- ✓ Realicé Limpieza de muebles y equipos que existen en el área de limpieza.

F.   
Bessy Janeth Cuestas Hernández  
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

F.   
Ing. José Rodolfo Sandoval Rineda  
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.:	107-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Joel Enrique Esquivel Carías
OBJETO DEL CONTRATO:	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 en apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 01 al 30 de Junio de 2025

**Detalle de actividades realizadas**

**Seguimiento a implementación del Sistema Guatenóminas:**

- ✓ Ingresé al sistema la ficha de un colaborador y actualicé la vigencia de colegiados activos.

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

- ✓ Apoyé en recepcionar documentos dirigidos a la Sección de Nóminas y Salarios (acuerdos, oficios, circulares, entre otros).
- ✓ Entregué solicitudes de pago en el Departamento Financiero.
- ✓ Entregué notas de envío en Sub Gerencia

#### Boletas de pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y entregué boletas de pago de salarios renglones 011 y 022 correspondiente al mes de junio 2025.
- ✓ Entregué boletas de pago de salarios renglones 011 y 022 que no habían sido recepcionadas por el colaborador, correspondiente a los meses de enero a mayo 2025.
- ✓ Clasifiqué boletas de pago por quincena correspondientes al año 2025, boletas de aguinaldo y utilidades año 2024, archivando en orden correlativo las boletas ya entregadas.

#### Actividades varias en apoyo a Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Atendí a usuarios internos de forma presencial y vía telefónica.
- ✓ Revisé reportes de tiempo extraordinario, verificando que contaran con la integración documental respectiva.
- ✓ Devolví algunos reportes de tiempo extraordinario al departamento que correspondía, para ser corregidos.
- ✓ Verifiqué que los reportes de tiempo extraordinarios estuvieran debidamente firmados.
- ✓ Elaboré notas de envío hacia ZOLIC Ciudad Capital, por entrega de documentos para firmas (boletas de pago, solvencia laboral, reportes de tiempo extraordinario, entre otros).
- ✓ Elaboré certificaciones de boletas de utilidades, nómina adicional de utilidades, actas administrativas, liquidación de Plan 50% de Cesantía, cancelación total de liquidación laboral, nómina general del personal que tiene reserva de cesantía, solvencia para retiro laboral.
- ✓ Elaboré nómina de tiempo extraordinario correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de junio 2025.
- ✓ Apoye en el seguimiento a la actualización del Libro de Salarios
- ✓ Digité datos para pago de nómina de renglones 011 y 022 correspondiente a la primera y segunda quincena del mes de junio 2025
- ✓ Elaboré Liquidación de Plan 50% de Cesantía del ex trabajador Byron Estuardo Gaitán Ramos.

- ✓ Apoyé en elaboración de planillas de retenciones aplicadas en nóminas correspondiente al mes de junio 2025, para el proceso de pago respectivo (BANTRAB, COOSAJO, Cuota Sindical, IGSS, Fianza e ISR).
- ✓ Apoyé en clasificar y archivar documentos varios.

F.   
Lic. Joel Enrique Esquivel Carías

F.    
Ing. José Rodolfo Sandoval Piñeda


**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	110-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	CARMEN ELENA CONTRERAS REYES DE KITSON
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS ,TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Tecnicos Temporales en asesorar en relaciones internacionales con experiencia en comercio Internacional y atracción de Inversiones, que promuevan activamente la relación con misiones diplomáticas, cámaras binacionales y oficinas comerciales con el fin de Identificar y canalizar oportunidades de inversión al país.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 1º. AL 30 de JUNIO 2025

- Realicé una reunión con la Licenciada Ana Brenda Castañeda Asesora de Pro Colombia en la cual le presenté las facilidades que ZOLIC ofrece a las empresas que deseen integrarse como potenciales usuarios con el fin de fomentar alianzas estratégicas con actores claves de nuestro país.
- Participé en reunión con Sr. Cristian Mayorga Presidente de ZOLIC, Sr. Miguel Barreto Coordinador Residente del Sistema de las Naciones Unidas en Guatemala y Representante del Secretario General de la ONU en Guatemala y con el Sr. Estuardo Pineda Oficial de Coordinación de Alianzas y Financiación para el Desarrollo donde se conversó sobre estrategias para mejorar el clima de inversión a través del trabajo que ZOLIC realiza en nuestro país.

- Realicé una reunión con el nuevo Director de Koira Sr. Seung Gi Kim quien está a cargo de una delegación de aproximadamente 18 empresas coreanas las cuales tienen como objetivo explorar oportunidades de negocio en nuestro país.
- Participé en reunión con Sr. Cristian Mayorga Presidente de ZOLIC y personeros de Gobernación del Valle del Cauca y Cámara de Comercio de Cartago y Buga, Colombia con el objetivo de promover el trabajo que ZOLIC realiza en Guatemala.
- Participé en reunión Rueda de Negocios Internacional estableciendo contactos con diversas embajadas y consulados acreditados en nuestro país con el fin de buscar sectores estratégicos para la atracción de inversiones en nuestro país.

F.   
Carmen Elena Contreras Reyes de Kitson

F.   
Lic. Byron René Azmitia Pérez  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	111-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL TEMPORAL", Prestar servicios Técnicos Temporales en brindar apoyo y asesoría a las actividades de Comunicación y Mercadeo proponiendo soluciones estratégicas en base a los requerimientos y necesidades establecidas.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

- Apoyé en el seguimiento de material y publicación de ZOLIC en página completa de la revista Mundo Comercial Digital de Cámara de Comercio de Guatemala, con el tema OEA GT.
- Apoyé en la coordinación de la logística para la reunión del Presidente, Gerente General y representantes de ZOLIC con la Delegación Oficial del Valle de Cauca, Colombia, compuesta por funcionarios de la Gobernación y representantes de Cámaras de Comercio de dicha región, quienes mostraron interés en explorar mecanismos de cooperación institucional y evaluación de desarrollo económico, atracción de inversión y zonas francas.

- Participé en la reunión preparatoria de la III Rueda Internacional de Negocios de Cámara de Comercio de Guatemala en donde ZOLIC es patrocinador.
- Apoyé en la coordinación de la reunión de seguimiento para la serie de conferencias denominada "Conectando en Guatemala, Puerta de Entrada para el Comercio Regional" en donde ZOLIC tendrá participación con el tema ZOLIC Guatemala: Plataformas logísticas para facilitar la expansión comercial, dentro del marco de la III Rueda Internacional de Negocios.
- Apoyé en el seguimiento a la logística de participación de ZOLIC en la tercera reunión de GABECO en donde el Sr. Cristian Mayorga, Presidente de ZOLIC tendrá intervención en la agenda; en dicha reunión brindaron acompañamiento el Gerente General y Sub Gerente de ZOLIC.
- Apoyé en solicitudes específicas de Mercadeo y Comunicación de ZOLIC

F.

Nashldy Azucena Giron Oliva

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.:	001-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Arturo Coc
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (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 JUNIO 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	domingo, 1 de junio 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	martes, 3 de junio 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, 4 de junio 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	viernes, 6 de junio 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	sábado, 7 de junio 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, 9 de junio 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, 10 de junio 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	jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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 Coo

  
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC. No.003-2025



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	002 -029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Debris Yossemar Chavez Vega
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 JUNIO DEL AÑO 2025

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

Dar aviso a través de cualquier medio cuando se considera alguna amenaza, que pueda afectar las actividades dentro del área de protección .

Asistir a formación cualquier ejercicio realizado según procedimientos establecidos en el departamento de protección

Realizar recorridos dentro del predio fiscal y áreas perimetrales de las áreas asignadas.

Acudir ante cualquier llamado de auxilio, activando alarmas si es necesario.

Informar a los jefes inmediatos ante cualquier movimiento sospechoso en las áreas vulnerables.

Realizar revisión de los ingresos de transporte pesado, vehículos livianos, equipajes, mercaderías y todo lo relacionado con los movimientos de ingreso

Inspeccionar vehículos de visitantes, usuarios, y cualquier otro que este autorizado para el ingreso o egreso del recinto fiscal.

Realizar el control y llevar registro de forma escrita de cualquier persona que ingrese, vehículos, transporte pesado que ingrese o egrese de las instalaciones.

Se informara por cualquier canal de comunicación al jefe de protección sobre cualquier novedad que pueda suscitarse en el puesto de servicio durante el turno.

Verificar los ingresos del personal y que toda persona usuaria de ZOLIC, deba portar el carnet de forma visible

Denegar el ingreso de las personas que no quieran identificarse, dando instrucciones a seguir con los procedimientos establecidos.

No permitir el ingreso a aquellas personas, usuarios y/o visitantes que quieran ingresar bajo los efectos de alcohol.

Restringir el ingreso del personal usuarios y visitantes que no porten su equipo de protección personal, (casco, chaleco, carné y otros requeridos)

Realizar rondines en las áreas y puntos establecidos dentro de predio fiscal que puedan ser afectados por cualquier actividad sospechosa.

Llevar el control de ingreso y egreso de mercaderías de forma escrita de los usuarios establecidos dentro del recinto fiscal

Realizar otras actividades que a petición o solicitud del encargado de la sección, jefe del departamento de protección y/o cualquier autoridad superior, relacionada con cualquier servicio.



Debris Yossamer Chavez Vega



Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC. No.003-2025

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLON 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 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 JUNIO 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		domingo, 1 de junio 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		martes, 3 de junio 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		miércoles, 4 de junio 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		viernes, 6 de junio 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		sábado, 7 de junio 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		lunes, 9 de junio 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		martes, 10 de junio 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		jueves, 12 de junio 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.			



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLON 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 (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	domingo, 1 de junio 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, 3 de junio 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, 4 de junio 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, 6 de junio 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, 7 de junio 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, 9 de junio de 2025
Mi primer día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes, 10 de junio de 2025
Mi segundo día de descanso correspondiente del mes			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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	viernes, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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.			

  
 Gerente Armando Caal


  
 Encargado de la  
 Sección de Monitoreo  
 y Base de Datos  
 Departamento de Registro  
 ZOLIC

Jorge Humberto Stewart  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 Según Acuerdo GG.STC No. 003-2025

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	005-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Gilberto Aragón Díaz
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLO 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 JUNIO 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	domingo, 1 de junio 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	martes, 3 de junio 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, 4 de junio 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	viernes, 6 de junio 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	sábado, 7 de junio 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, 9 de junio 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, 10 de junio 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	jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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

  
Jorge Humberto Stewart Juaraz  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG. STC. No.003-2025





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLON PRESUPUESTARIO:	028
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	006-028-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Melvin Yosuarí Alvarado Orellana
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	domingo, 1 de junio 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	martes, 3 de junio 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, 4 de junio 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	viernes, 6 de junio 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	sábado, 7 de junio 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, 9 de junio 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, 10 de junio 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	jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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 Yosúan Averdeado Orsines

Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG, STC. No.003-2025





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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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		domingo, 1 de junio 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		martes, 3 de junio 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		miércoles, 4 de junio 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		viernes, 6 de junio 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		sábado, 7 de junio 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		lunes, 9 de junio 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		martes, 10 de junio 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		juves, 12 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes, 13 de junio 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, 15 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes, 16 de junio 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, 18 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves, 19 de junio 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, 21 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo, 22 de junio 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, 24 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles, 25 de junio 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, 27 de junio 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 18:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado, 28 de junio 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, 30 de junio 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



  
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC. No.003-2025



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	008-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Ruben Pérez Hernández
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP) Y CON EL PLAN DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES PORTUARIAS (PPIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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		domingo, 1 de junio 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		martes, 3 de junio 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		miércoles, 4 de junio 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		viernes, 6 de junio 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		sábado, 7 de junio 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		lunes, 9 de junio 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		martes, 10 de junio 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		jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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.			

  
 Ruben Pérez Hernández  
  
 Jorge Humberto Stewart Juárez  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 Según Acuerdo GG.STC. No.003-2025



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN 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 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 JUNIO 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		domingo, 1 de junio 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		martes, 3 de junio 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		miércoles, 4 de junio 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		viernes, 6 de junio 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		sábado, 7 de junio 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.			
	de 07:00hrs a 19:00hrs		lunes, 8 de junio 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.			
	de 19:00hrs a 07:00hrs		martes, 10 de junio 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		jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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 Guzmán

Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC. No.003-2025



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLON PRESUPUESTARIO:	028
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	010-028-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Yoseph Osvaldo Monroy Oltva
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLON 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 (PIPI)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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		domingo, 1 de junio 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		martes, 3 de junio 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		miércoles, 4 de junio 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		viernes, 6 de junio 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		sábado, 7 de junio 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		lunes, 8 de junio 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		martes, 10 de junio 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		jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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.			

  
 Yoseph Osvaldo Morroy Olivares  


  
 Jorge Humberto Stewart Juarez  
 Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
 Según Acuerdo GG.STC, No.003-2025



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 Beitaton 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 (PIIP)
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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	domingo, 1 de junio 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	martes, 3 de junio 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, 4 de junio 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	viernes, 6 de junio 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	sábado, 7 de junio 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, 9 de junio 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, 10 de junio 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	jueves, 12 de junio 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, 13 de junio 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, 15 de junio 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, 16 de junio 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, 18 de junio 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, 19 de junio 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, 21 de junio 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, 22 de junio 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, 24 de junio 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, 25 de junio 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, 27 de junio 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, 28 de junio 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, 30 de junio 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.			

Carida Sandoval Barrera Orellana



Sr. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos  
(Según Acuerdo GG. STC. No. 005-2025)

**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 JUNIO 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 139 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 Odog y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 279 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas
- Realicé 12 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1085	1086	1091	1135	1136	1137	1138	1140	1141	1142
1143	1144	1145	1146	1147	1227	1228	1229	1231	1232
1234	1318	-	-	-	-	-	-	-	-

- Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 437 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 1093 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé 33 Declaraciones de Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 39 Declaraciones de Importación (ZI) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Aperturé 11 Declaraciones de Ingreso de Mercadería Nacional (ZN) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingresé 21 Declaraciones de Exportación (ZR) de los diferentes usuarios de ZOLIC.

F. 

Astrid Pamela Aguilar Sagastume

Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez  
Encargado de 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.:	035-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Jackeline Johanna Ipíña Ramírez
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios Técnicos Temporales, en 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 JUNIO 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 70 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 94 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 19 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1125	1126	1127	1128	1132	1169	1170	1171	1218	1220
1124	1293	1294	1292	1297	1303	1304	1309	1310	

- Aperture las declaraciones con modalidad ZN 290-500859 de la empresa **Industria Chiquibul, S.A.** las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Aperture las declaraciones con modalidad ZN 290-5700653 de la empresa **Exposostenible, S.A.** las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Finalice las declaraciones con modalidad ZN 290-5700745, 290-5700708, 290-5700767 de la empresa **Exposostenible, S.A.** las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- **Actividades realizadas en Garita No. 02.**
- Realicé 125 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 Odco y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 287 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.
- Aperture las declaraciones con modalidad ZC 251-5727665, 251-5724247 la empresa **Puma Energy S.A.** las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.

- Aperturas las declaraciones con modalidad ZC 304-5712221 de la empresa Uno Guatemala S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Aperturas las declaraciones con modalidad MQ 312-5706588 de la empresa Procesadora Quirigua S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Finalice las declaraciones con modalidad ZC 360-5709939 de la empresa Uno Guatemala, S.A. las cuales se ven reflejadas en mis reportes diarios.
- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZI de Cleartec, S.A. GTSTCST-25-062340-0001-7
- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad ZR de El Quirigua, S.A. GTSTCST-25-062079-0001-4  
GTSTCST-25-062066-0001-0  
GTSTCST-25-062038-0001-1  
GTSTCST-25-062105-0001-8
- Ingrese al sistema las declaraciones con modalidad MQ de CAPSA, S.A. GTSTCST-25-06535-0001-1

F. 

Jackeline Johanna Ipiña Ramírez

F. 

Jhonnathan Chrystian Heimerl 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.:	036-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRA JADIRA YOUNG UMAÑA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL 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 JUNIO 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 45 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 115 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- Aperturé 03 Importaciones (ZI)
- Aperturé 03 Declaraciones (ZN)
- Realicé 20 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1199	1200	1253
1270	1271	1273	1274	1275	1276	1280	1281	1282	1283

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

- Realicé 254 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 Odoo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 316 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé 06 Declaraciones de Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Ingresé 07 Declaraciones de Exportación (ZR) de los diferentes usuarios de Zolic.

- Finalicé 07 Declaraciones de Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios.
- Asistí a la capacitación sobre "Servicios al Cliente y Comunicación Efectiva" a cargo de la Licda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta institución.

F.   
Alejandra Jadira Young Umaña

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.:	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 JUNIO 2025


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

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 156 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- 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 106 parcialidades en nuestros reportes de Excel de los diferentes usuarios que ingresaron mercadería.

- Asistí a una capacitación de Trabajo y Relaciones Interpersonales impartida por la Licda. Brenda Monroy.
- Asistí a una capacitación de Servicio al Cliente y Comunicación efectiva impartida por la Licda. Brenda Monroy.
- Apoye al Departamento de Subgerencia en el envío y recepción de correspondencia en Litagua.
- Realicé 35 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

1081	1082	1092	1102	1103	1105	1107	1110
1122	1129	1130	1131	1133	1134	1139	1149
1151	1158	1172	1186	1187	1188	1189	1190
1198	1203	1214	1216	1226			

F.   
 Juan Manuel Orellana Maldonado

F.   
 Lic. Jonathan Chrystian Heimerl Peritez  
 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.:	038-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Maríaclara 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 junio 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 402 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 375 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 27 Fomularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

1120	1121	1123	1124	1148	1150	1152	1153	1204	1205
1206	1207	1208	1209	1210	1211	1235	1236	1249	1267
1268	1269	1272	1288	1269	1290	1291			

Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 281 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 278 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

F. 

Mariaclara Acevedo Stahle

F. 

Jhonnathan Christian 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**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:</b>	039-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	SISI YULIANA CRUZ GUZMAN
<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 la Sección de Control de operaciones.
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025.

Actividades realizadas en Garita No. 01.

- Brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedores y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Aperturé las declaraciones 360-5709943 el régimen de ZN de la empresa Olmeca S.A. 290-5700726 el régimen ZN de la empresa FRUIT OIL S.A. 251-5724252, 251-5724251, 251-5724250, el régimen ZI de la empresa PUMA ENERGY S.A.

- Realicé 28 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 71 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 8 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

1254	1256	1258	1259	1260	1262	1265	1266		
------	------	------	------	------	------	------	------	--	--

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

- Realicé 250 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.

Apertura, las declaraciones 251-5725166,251-5728307,251-5727670,251-5727670,251-5727669,251-5727671, con el régimen ZC de la empresa PUMA S, A. 305-5717286 con régimen ZC de la empresa BRENNTAG S.A.312-5707610, con régimen ZC de la empresa ELECTROQUIMICAS S.A. 312-5706879,312-5706880, con régimen ZC de la empresa PROCESADORA QUIRIGUA S.A.

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 469 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

F.   
Sisi Yuliane Cruz Guzmán

F.  

JHONNATHAN CHRYSYTHAN HEIMSCHÜTZ  
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.:	040-029 2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Víctor Noel Mota Huitz
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 JUNIO 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 120 Contraseñas de Control de ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancías ingresadas
- Ingrese en a nuestros reportes en Excel el dato de 175 parcelalidades, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realice 04 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuales fueron los siguientes correlativos utilizados.

1201	1202	1262	1286				
------	------	------	------	--	--	--	--

- Aperturas de las siguientes Declaraciones ZN-306-6704045, ZN-306-5704045, DE TANQUES DEL ATLANTICO, ZN-360-5709936, DE OLMECA, ZN-290-5700243 DE PALMA SUR, ZN-290-5700373, ZN-290-5760738 DE INDUSTRIA CHIQUIBUL.
- Cierres de las siguientes Declaraciones ZN-290-5700731 DE PALMA SUR

### ACTIVIDADES REALIZADAS EN GARITA NO. 02.

- Realice 195 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 200 parcialidades despachadas, de igual forma archive dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturas de las siguientes Declaraciones, ZC-251-5727669, ZC-251-5726829, 251-5725162, DE PUMA, ZC-317-5701679, ZC317-5701200 DE CHEVRON, ZC-308-5700680 DE NATURACEITES, ZI-305-5715297 DE CLEARTEC.
- Cierres de las siguientes Declaraciones. ZC-251-5725846, ZC-251-5726847, ZC-251-5722663, ZC-251-5724258, DE PUMA, ZC- 306-5704045, ZC-306-5703874 TANQUES DEL ATLANTICO,

F.   
Victor Noel Mota Huitz

F.   
Jhonnathan Chrystian Heimen Bértiz  
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 JUNIO 2025.

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

- 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 de diferentes usuarios que pertenecen a zolic.

- Brinde apoyo en ingresar duca de despacho parcial con modalidad de ZC en el sistema ODOO para descargar del usuario de Puma.
- Brinde apoyo en ingresar ducas de despacho parcial con modalidad de ZC en el sistema ODOO del usuario de TAGSA.
- Brinde apoyo en revisar en las ducas ya terminadas para archivo que ducas están completas y que ducas están ingresadas en ODOO.
- Brinde apoyo a los compañeros de turno a cubrir en su hora de almuerzo en la cual ingreso a al sistema ODOO y en Excel todas las parciales que van saliendo.
- Brinde apoyo en revisar parciales y ducas 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 extraviladas y revisar que estén el sistema correctamente.
- Brinde apoyo en garita 1 en realizar contraseñas para ingresos de diferentes usuarios.



F. \_\_\_\_\_  
Douglas Geovani Estrada Hernández



F. \_\_\_\_\_  
Jhonnathan Chrystian Heimen Benítez  
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**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	043-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
<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", 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 JUNIO 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, 26, 30, 34, 41, 45, 49, 56, 70, 74, 81, 85, 89, 91.
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
- Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y período 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 Rodríguez Fajardo

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025



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 JUNIO 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, 26, 32, 36, 43, 47, 51, 56, 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 período 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 al Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos 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.   
Allison Vanessa Ayuso Medina

F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG-STC.No. 009-2025







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 JUNIO 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. 03, 07, 11, 18, 22, 26, 33, 37, 41, 48, 52, 56, 63, 67, 71, 78, 82, 86, 93.
- 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 al Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos 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.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:	048-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ERLIN ALDAHÍR ALARCÓN FIGUEROA
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"; BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 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, 07, 11, 18, 22, 26, 33, 37, 41, 48, 52, 56, 63, 67, 71, 78, 82, 86, 83.
- 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 el equipo de monitoreo de CCTV.
- Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
- Informé de manera inmediata al Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos 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.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025



**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 JUNIO 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, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
- 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 al Encargado de Monitoreo y Base de Datos 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.   
Sulma Janeth Mejía Ramírez

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo OG-STC.No. 002-2025



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	065-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Sandra Patricia Villela López
OBJETO DEL CONTRATO:	Servicios profesionales individuales, temporales, sin relación de dependencia, con cargo al renglón presupuestario cero veintinueve (029) "Otras remuneraciones del de personal temporal", Brindar asesoría para la emisión de instrumentos administrativos, informes y dictámenes en temas relacionados a los Proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- y sus usuarios.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	Del 1 al 30 de junio de 2025

En cumplimiento a la cláusula decimosegunda del contrato, se presenta el sexto 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 Informes presentados a Gerencia General en reuniones los días 2, 9, 16 y 23 de junio de 2025 relacionado al estatus de los expedientes que se encuentran en proceso de calificación ante ZOLIC para obtener la autorización de usuarios para ZDEEP y proyectos de ZDEEP.
2. Elaboración de Informe con el cronograma de autorización e inicio de operación de las ZDEEP Puma I y Puma II.
3. En coordinación con Mercadeo e Informática actualización de la página Web de ZOLIC en el apartado de Documentos ZDEEP.
4. Reunión con Reunión con representantes de la Superintendencia de Administración Tributaria; Intendencia de Aduanas, departamento de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Departamento de Normatividad, en la que expuse el proceso de calificación que aplica ZOLIC a los expedientes que presentan los interesados en calificarse para obtener autorización de ZOLIC para desarrollar una ZDEEP.
5. Reunión con asesores de ZOLIC para estudiar los casos expuestos en reunión con SAT relacionados con la consolidación y desconsolidación de carga que realizan los usuarios de las diferentes ZDEEP, referente al reglamento de las Zonas.

Página 1 de 4



- Reunión con representantes de la Superintendencia de Administración tributaria -SAT-, representantes de las ZDEEP Zona Libre Quetzal y ZDEEP Zona Libre Puerta del Istmo. Referente a los desafíos que han enfrentado en la autorización de los usuarios ante ZOLIC y SAT, y problemáticas que han tenido en la operación de sus distintos usuarios.

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.

- En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión emitimos dictamen identificado como "DICTAMEN TÉCNICO USUARIO ZDEEP No. 07-2025 ZONA, que corresponde al expediente presentado por la entidad CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA en su calidad de Administradora de la ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL para calificar la solicitud del interesado GRUPO LOS TRES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA con Número de Identificación Tributaria -NIT- 46516581, para las actividades comercial y servicios; con el destino: el proyecto consiste en operar como usuario comercial y de prestación de servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal para la importación, exportación, distribución automóviles camiones, camionetas, buses, tractores, maquinaria agrícola, lanchas, repuestos, venta de los mismos y en general todo el ramo de vehículos motorizados contratando para el fin de almacenamiento con otros usuarios de esta ZDEEP, en un área de 9.00 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, Edificio Administrativo Segundo Nivel, Oficina 8. Por un plazo de 240 meses.
- En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión emitimos dictamen identificado como "DICTAMEN TÉCNICO USUARIO ZDEEP No. 08-2025 ZONA, que corresponde al expediente presentado por la entidad PUERTA DEL ISTMO, SOCIEDAD ANÓNIMA en su calidad de Administradora de la ZDEEP ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO para calificar la solicitud del interesado LÁMINAS Y PERFILES DE LA FRONTERA SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA con Número de Identificación Tributaria -NIT- 12036671-0, para las actividades industrial y comercial; con el destino: Fabricar, transformar, elaborar, industrializar, importar, exportar, comprar vender, adquirir, distribuir y comercializar en general con toda clase de productos de acero, ya sean naturales o sintéticos y sus derivados. Almacenar, distribuir y comercializar con toda clase de productos de acero o de cualquier otra índole, así como cualquier otro tipo de productos relacionados con la industria de acero y sus derivados. Fabricar, importar, exportar y comercializar en general todo tipo de sustancias, competentes y productos relacionados y/o derivados de y para industrialización de productos de acero y materias primas, en un área de 6,616.00 metros cuadrados de área cubierta que corresponden a dos fracciones de fincas: 3,635.00 metros cuadrados de la Finca 2596, Folio 96, del Libro 168E de San Marcos, y 2,981.00 metros cuadrados de la Finca 4540, del Folio 40, del Libro 330E de San Marcos, ubicados en el Sector 1 bodegas 3B y 4B de la Zona Libre Puerta del Istmo, Carretera al Pacífico Kilometro 249.5 CA-2, Municipio de Pajapita, San Marcos. Por un plazo de 120 meses.

9. Revisión del nuevo Estudio de Factibilidad presentado por el Interesado, en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 031-2025, de fecha 7 de mayo de 2025, mediante el cual modifica la cláusula primera del Acuerdo GG.CC.ZDEEP 026-2025 y nombra a la comisión Técnica con el objeto de realizar revisión y análisis de la documentación entregada por la entidad AREIA, SOCIEDAD ANÓNIMA, para la autorización del proyecto de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública A1 NUMA ZDEEP. ✓
10. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión primera revisión al expediente en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 035-2025, de fecha 4 de junio de 2025, con el que fuimos nombrados integrantes de la Comisión Técnica para revisar la documentación entregada por la entidad ADMINISTRADORA LOGÍSTICA DEL PACÍFICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, en virtud que el Interesado Usuario PACKAGING MANUFACTURE OF AMERICA, SOCIEDAD ANÓNIMA con número de identificación tributaria -NIT- 120518511, solicita calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Michatoya Pacífico. ✓
11. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión segunda revisión al expediente en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 030-2025, de fecha 7 de mayo de 2025, con el que fuimos nombrados integrantes de la Comisión Técnica para revisar la documentación entregada por la entidad CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, en virtud que el Interesado Usuario CENTRAL MOTRIZ, SOCIEDAD ANÓNIMA, con número de identificación tributaria -NIT- 749303, solicita calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Zona Libre Quetzal. ✓
12. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión segunda revisión al expediente en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 029-2025, de fecha 7 de mayo de 2025, con el que fuimos nombrados integrantes de la Comisión Técnica para revisar la documentación entregada por la entidad CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, en virtud que el Interesado Usuario AUTOKJA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, con número de identificación tributaria -NIT- 29552869, solicita calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZONA LIBRE QUETZAL. ✓
13. En el ámbito de mi contratación como resultado de trabajo de comisión segunda revisión al expediente en seguimiento al Acuerdo de Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" GG.CC.ZDEEP 028-2025, de fecha 7 de mayo de 2025, con el que fuimos nombrados integrantes de la Comisión Técnica para revisar la documentación entregada por la entidad CORRAL BLANCO, SOCIEDAD ANÓNIMA, en virtud que el Interesado Usuario ZUBIZU PHARMA, SOCIEDAD ANÓNIMA, con número de identificación tributaria -NIT- 120161281, solicita calificarse como usuario de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ZONA LIBRE QUETZAL. ✓

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 Pública y sus usuarios.

Página 3 de 4

14. Tercera propuesta con cambios aplicados del Formulario para Solicitud de Habilitación Usuario ZDEEP con código ZDEEP-FR-001, versión 2. La cual se envió nuevamente a los integrantes que conforman las distintas comisiones técnicas que dictaminan los expedientes de solicitud de autorización de Usuarios ZDEEP.

Actividad de TDR: (i) Asistir a reuniones con inversionistas nacionales y extranjeros interesados en el equipo de ZOLIC.

15. Reunión con asesores de ZOLIC para estudiar los casos expuestos en reunión con SAT relacionados con la consolidación y desconsolidación de carga que realizan los usuarios de las diferentes ZDEEP, referente al reglamento de las Zonas.
16. Reunión con representantes de las ZDEEP Puma I y II y Gerencia General, en la que presenté el estatus de los expedientes de las Zonas que se encuentran en fase de autorización e inicio de operación.

F.   
*Sandra Patricia Villalón S.A.*  
Lote. en Administración de Empresas  
MA. en Formulación y Evaluación de Pro-  
yectos No. 27,798

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.:	086-029-2025
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 JUNIO 2025

1. Se llevaron a cabo reuniones con el equipo de Comunicación y Mercadeo Ciudad Capital y Santo Tomás, con el objetivo de revisar la planificación del mes de junio 2025 y los avances del plan de comunicación y mercadeo, propuestas y acciones para ejecutar.
2. Se apoyó con la representación de la Gerencia General en la tercera reunión de la "Mesa de Dinamización del Sector Productivo" organizada por el Ministerio de Economía a través de PRONACOM.
3. Se apoyó con la coordinación de visita técnica a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Publicas Michatoya Pacífico y Zona Libre Quetzal por parte de ZOLIC en la Mesa de Dinamización del Sector Productivo organizada por el Ministerio de Economía a través de PRONACOM. Esta visita tuvo como objetivo conocer la operación de la ZDEEP, su infraestructura, identificar buenas prácticas, su aporte al crecimiento económico y evaluar que acciones se pueden implementar desde la Mesa.

4. Se apoyó con la participación en la reunión con la empresa Logistics Advisor interesada de instalarse como Usuario de Santo Tomás de Castilla.
5. Se apoyó con la participación en la reunión con la empresa mexicana ATAF, contacto a través de Invest Guatemala. La empresa ATAF México, especializada en soluciones tecnológicas sustentables para el sector automotriz e industrial, manifestó su interés en establecer operaciones en Guatemala bajo el régimen de ZOLIC. Su objetivo es contribuir con soluciones que ayuden al medio ambiente, en línea con su principio corporativo: "¿Cómo hacemos un bien al mundo?".
6. Se apoyó con la participación en la reunión con la empresa MABE, contacto a través de Invest Guatemala. MABE Guatemala unificará operaciones de distribución del triángulo norte con sede en Guatemala y requirió apoyo de ZOLIC para explicación de los requisitos para conformar expediente como Usuario. MABE se establecerá en la ZDEEP Synergy Park al contar esta con la autorización por parte de SAT.
7. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC como patrocinador en el VII Congreso Internacional OEA-GT, organizado por AGEXPORT, SAT, CAMEX y AMCHAM.
8. Se apoyó con la coordinación de la participación del Director Erick Tobar como panelista en el VII Congreso Internacional OEA-GT en el panel denominado: Cadena Logística Segura OEA.
9. Se apoyó con el diseño de stand y envío de artes para la participación de ZOLIC como patrocinador en el VII Congreso Internacional OEA-GT.
10. Se apoyó con la coordinación de la participación de ZOLIC como patrocinador en la III Rueda Internacional de Negocios organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala.
11. Se apoyo con la participación en el brainstorming para responder el cuestionario enviado por el Programa EMPRENDE GUATE de la radio Actitud, en donde fue entrevistado el Vicepresidente de ZOLIC, el Señor Vincenzo Polito.
12. Se apoyó con la coordinación de la participación del delegado de ZOLIC como conferencista en III Rueda Internacional de Negocios. La conferencia se denominó como "ZOLIC Guatemala: Plataformas Logísticas para Facilitar la Expansión Comercial" en la cual se habló sobre el funcionamiento de las Zonas Libres, beneficios logísticos, incentivos fiscales, procesos para establecerse dentro de ZOLIC y ventajas para exportadores e importadores.

13. Se apoyó con el diseño de stand y envío de artes al proveedor seleccionado por el departamento de compras para la participación de ZOLIC como patrocinador en la III Rueda Internacional de Negocios.
14. Se apoyó con el acompañamiento a las Autoridades de ZOLIC en la presentación Institucional en el Gabinete Económico, organizado por la Vicepresidencia de la República y el Ministerio de Economía.
15. Se apoyó con el seguimiento de la participación de la Gerencia General en la conferencia "SAT, Estrategias avances y retos de una nueva administración organizada por AGEXPORT con la participación del Mgtr. Werner Ovalle.
16. Se apoyó al encargado de mercadeo con la elaboración del informe de la Dirección y Coordinación, Mercadeo Ciudad Capital, para la elaboración consolidada de informe de mercadeo de acuerdo al cumplimiento del SIG-SCP-002 Instructivo Metas POA, con el objetivo de determinar la metodología para reportar mensual y oportunamente el alcance de las metas físicas y financieras trazadas en la planificación Operativa Anual de ZOLIC y con la finalidad de mantener un control sobre la ejecución de la estrategia institucional.
17. Se gestionó y tabuló los resultados de la encuesta del Taller de Habilitación Operador Económico Autorizado -OEA-GT: El paso clave hacia una logística ágil y segura, organizado por ZOLIC, SAT y ATraCSI.
18. Se apoyó con el envío de información de ZOLIC a la base de datos obtenida en la participación de ZOLIC como patrocinador en el 12 Congreso de Empresas Familiares organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala.
19. Se apoyó con el traslado de Información al Jefe de Recursos Humanos para la participación de colaboradores en el 5º Aniversario de la Revista Workplace: Bienestar organizacional y cultura empresarial organizado por AMCHAM.
20. Se apoyó con la actualización del mapa de ZDEEP para presentaciones y página web de ZOLIC.
21. Se apoyó con el traslado de Información a la Gerencia General para la participación en la Junta General Ordinaria de Asociados de la Cámara Oficial Española de Comercio en Guatemala.
22. Se apoyó con el traslado de Información al Jefe de Recursos Humanos para la participación de colaboradores en las distintas conferencias virtuales impartidas por la Cámara de Comercio a través del programa gratuito especial para asociados denominado "Sácale provecho a tu afiliación".

23. Se apoyó con la elaboración de documento/informe solicitado por la Gerencia y Sub Gerencia General de ZOLIC el cual contenía con la propuesta de acciones concretas que ZOLIC podría implementar en colaboración con las entidades que son aliadas estratégicas:

- Cámara de Comercio de Guatemala (CCG)
- Cámara de Industria de Guatemala (CIG)
- Asociación de Exportadores de Guatemala (AGEXPORT)
- Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana - AHK-
- Cámara de Comercio Guatemalteco Americana (AmCham)
- Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Mexicana
- Cámara Oficial de Comercio de España en Guatemala
- Cámara de Comercio y Turismo Guatemala-Israel
- Asociación de Zonas Francas de las Américas (AZFA)
- Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla -EMPORNAC-

Dicho documento contenía el detalle de los Convenios de Cooperación Interinstitucional 2025, con vigencia enero a diciembre 2025. (a excepción de AZFA que únicamente se cuenta con alianza estratégica y membresía), beneficios específicos por membresía y propuesta de acciones concretas, detallando el objetivo, los responsables y el lugar de implementación para cada una de las entidades.

24. Se apoyó con la atención al requerimiento del Oficio GG.CC no. 0225-2025 dirigido a mi persona por el Señor Gerente General Byron Azmitia en donde solicita se pueda brindar el apoyo necesario al Oficio UIP-ZOLIC-STC 030-2025 a través del cual la señorita Frida Sarahi Guzmán Véliz, estudiante de Licenciatura en Relaciones Internacionales, solicita una serie de respuestas a preguntas planteada a través del portal de Información Pública para la elaboración de su Tesis de grado denominada "Efectividad de ZOLIC en Guatemala para atraer inversión extranjera en logística".
25. Se apoyó con la elaboración de arte para difusión en revistas en las cuales ZOLIC cuanta con espacio como anunciante mensualmente.
26. Se apoyó con la actualización de presentación comercial de ZOLIC con modificaciones planteadas por Gerencia y Subgerencia General de ZOLIC.
27. Se apoyó con la elaboración de la presentación utilizada en la Reunión de trabajo SAT-ZOLIC para el proceso de calificación o autorización de una ZDEEP desde la gestión de ZOLIC. Dicha presentación se trabajó en conjunto con Asesores de Gerencia, Sub Gerencia y Junta Directiva.

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 apoyó con el seguimiento de acciones planteadas por la la Cámara de Industria y Comercio Guatemalteco-Alemana (AHK Guatemala), las cuales tiene como objetivo establecer avances en los planes para la Misión de Promoción de Guatemala a Alemania con el objetivo de promocionar a Guatemala como destino de inversión y atraer capital alemán al país.
31. Se continuó con la planificación para llevar a cabo el Foro ZOLIC 2026 con el tema preliminar: Invierte en Guatemala, foro Internacional de Inversiones.
32. Se elaboró minuta de la reunión organizada por la Presidencia de ZOLIC con las ZDEEP en operación. El objetivo de la reunión fue llevar a cabo una sesión de trabajo entre ZOLIC y los desarrolladores de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- actualmente en operación, con el fin de identificar oportunidades de mejora en los procesos administrativos, normativos y técnicos, que permitan aumentar la eficiencia institucional, optimizar trámites y garantizar un entorno funcional, ágil y competitivo para la atracción de inversión bajo el modelo ZOLIC. Las Conclusiones Principales de la reunión fueron:
  - ZOLIC revisará y actualizará el instructivo vigente, y generará documentación tipo (machotes) para todos los trámites requeridos por los ZDEEP.
  - Se establecerá una línea de tiempo clara para la revisión normativa y reglamentaria.
  - Se desarrollará un tarifario técnico de servicios, ajustado a costos reales y conforme a estudios financieros.
  - Se implementará un manual de procedimientos con base legal y técnica, que contenga requisitos claros y formatos normalizados.
  - Se reconoce la necesidad de una estructura operativa en ZOLIC dedicada exclusivamente a ZDEEP, con personal capacitado y permanente.
  - En su debido momento, ZOLIC analizará la tarifa fee que se obtiene de cada usuario y evaluará el aumento de la misma.

Los próximos pasos y conclusiones principales de la reunión fueron:

- Convocar a una reunión formal para la revisión del reglamento, incluyendo a los equipos legales y técnicos de ZOLIC y representantes de ZDEEP.
- Conformar dos comisiones técnicas permanentes multidisciplinarias, con participación de al menos 4 profesionales por comisión, especializados en temas clave (jurídico, urbanístico, operativo).
- Identificar con claridad cuáles ZDEEP están en fase de construcción activa, para darles un acompañamiento diferenciado en esta etapa crítica.
- ZOLIC se compromete a generar los siguientes instrumentos:
  - Manual de procedimientos y trámites para ZDEEP
  - Machotes de documentos técnicos y jurídicos
  - Tarifario oficial y sustentado
  - Propuesta de reglamento revisado con enfoque operativo

33. Se apoyó con el traslado de información de ZOLIC a la empresa argentina Estancia los Lagos, la cual manifestó interés como conocer como operare dentro del régimen de ZOLIC con sus productos de aceites comestibles y refinados.

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



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



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	080-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS RENUMERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL", Prestar Servicios Técnicos Temporales en la Sección de Control de Operaciones, ZDEEP Miel Verde Zacapa.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2,025

- Elaboré y autoricé, 2 de permisos de ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Ingreso	3 BARTUCHOS
Ingreso	10 BARRAJONES CON AGUA

- Elaboré y autoricé, 1 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

Egreso	1 KG DE DESECHOS ORGANICOS E 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, 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.

CORRELATIVO	TIPO DE FORMULARIO	DESCRIPCION
3	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	GARRAFONES CON AGUA
4	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	CARTUCHO 3L58830 R/INMESPANA P/OSHOSSO INVERSA 30930GPD   DC NO. 483 CM
5	INGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	GARRAFONES CON AGUA

- Recibí 1 cartas de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 1 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.

CORRELATIVO	TIPO DE FORMULARIO	DESCRIPCION
EDRZOL	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	DESECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS [ BASURA]

- 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, 1 formularios -ZOLIC- de egreso de herramientas, materiales e insumos, 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 1 carta de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.

- Revisé y observé el egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- Realicé registro de pilotos que ingresan con formulario a la base de datos en formato Excel.
- Realicé revisión de contadores, 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. Alejandro Franco  
Alejandro Franco Revolorio

F. Jhonnathan Chrystian Helmen Benitez  
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.:	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 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2,025

- Elaboré y autoricé, 2 de permisos de Ingreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el cuadro de registro.

DESCRIPCION	TIPO DE CONTRASEÑA	DESCRIPCION	TIPO DE CONTRASEÑA
8 TONELER VACIOS	Ingreso	EXTRACCION DE SAGRA	Ingreso

- Elaboré y autoricé, 3 de permisos de egreso a la ZDEEP Miel Verde, (contraseñas). Las cuales se detallan en el registro en el siguiente cuadro.

DESCRIPCION	TIPO DE CONTRASEÑA	DESCRIPCION	TIPO DE CONTRASEÑA	DESCRIPCION	TIPO DE CONTRASEÑA
8 TONELER PLASTICOS	Egreso	300 DOLARES DE DIBERL	Ingreso	1 CUBICO DE DESCHOS ORGANICOS Y INORGANICOS	Egreso

- Recibí 2 cartas de autorización de ingreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 2 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.

CORRELATIVO	TIPO DE INGRESO O EGRESO	DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS
2	INGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	SALVA DESMOR SARR
3	INGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS	TOWELS PLASTICOS VACIOS

- Recibí 3 carta de autorización de egreso de la Administración de ZDEEP Miel Verde, y elaboré y autoricé, 3 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.

CORRELATIVO	TIPO DE INGRESO O EGRESO	DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS
EGRESO2	EGRESO DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS	TOWELS PLASTICOS
EGRESO3	EGRESO DE ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE COCINA Y LIMPIEZA	DIESEL
EGRESO4	EGRESO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	DERECHOS ORGANICOS Y INORGANICOS

- 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 1 cartas de autorización de ingreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el ingreso de la herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de ingreso.
- Recibí, revisé y archivé 1 cartas de autorización de egreso de herramientas, maquinaria y partes de maquinaria para reparación.
- Revisé y observé el egreso de la herramienta, maquinaria y partes de maquinaria para reparación, declarado en la carta de autorización de egreso.
- 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.   
Angélica Roxana Rivera Galdámez

F.   
Lic. 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.:	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 JUNIO 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando
2. Ingrese datos de 364 pólizas escaneadas al sistema de controles Michatoya y a Excel de diferentes modalidades de cada usuario

274-570118	AGROQUIMICA	274-570124	AGROQUIMICA	350-570287	AGROQUIMICA	287-570278	COFINO STAHL	287-570231	COFINO STAHL
274-570114	AGROQUIMICA	274-570134	AGROQUIMICA	350-570282	AGROQUIMICA	287-570248	COFINO STAHL	287-570238	COFINO STAHL
274-570211	AGROQUIMICA	350-570238	AGROQUIMICA	350-570281	AGROQUIMICA	200-570280	COFINO STAHL	287-570225	COFINO STAHL
274-570212	AGROQUIMICA	350-570281	AGROQUIMICA	350-570300	AGROQUIMICA	200-570249	COFINO STAHL	287-570229	COFINO STAHL
350-570282	AGROQUIMICA	274-570284	AGROQUIMICA	274-570421	AGROQUIMICA	200-570248	COFINO STAHL	287-570218	COFINO STAHL
350-570283	AGROQUIMICA	350-570227	AGROQUIMICA	274-570487	AGROQUIMICA	200-570247	COFINO STAHL	287-570238	COFINO STAHL
350-570284	AGROQUIMICA	300-570276	AGROQUIMICA	200-570217	COFINO STAHL	200-570246	COFINO STAHL	200-570245	COFINO STAHL
350-570285	AGROQUIMICA	350-570273	AGROQUIMICA	200-570212	COFINO STAHL	200-570247	COFINO STAHL	287-570243	COFINO STAHL
350-570286	AGROQUIMICA	350-570271	AGROQUIMICA	200-570213	COFINO STAHL	200-570248	COFINO STAHL	287-570242	COFINO STAHL
350-570288	AGROQUIMICA	350-570285	AGROQUIMICA	287-570278	COFINO STAHL	200-570242	COFINO STAHL	200-570240	COFINO STAHL
350-570273	AGROQUIMICA	350-570288	AGROQUIMICA	287-570279	COFINO STAHL	200-570247	COFINO STAHL	200-570243	COFINO STAHL
350-570275	AGROQUIMICA	350-570284	AGROQUIMICA	287-570277	COFINO STAHL	200-570250	COFINO STAHL	200-570242	COFINO STAHL
350-570284	AGROQUIMICA	350-570288	AGROQUIMICA	200-570243	COFINO STAHL	200-570250	COFINO STAHL	200-570243	COFINO STAHL
350-570274	AGROQUIMICA	350-570280	AGROQUIMICA	200-570248	COFINO STAHL	287-570232	COFINO STAHL	200-570230	COFINO STAHL
350-570285	AGROQUIMICA	350-570288	AGROQUIMICA	287-570275	COFINO STAHL	287-570218	COFINO STAHL	200-570247	COFINO STAHL

200-570241	COFINO STAHL	287-570230	COFINO STAHL	287-570276	COFINO STAHL	200-570238	COFINO STAHL	200-570234	COFINO STAHL
287-570240	COFINO STAHL	287-570287	COFINO STAHL	200-570246	COFINO STAHL	200-570233	COFINO STAHL	200-570236	COFINO STAHL
287-570233	COFINO STAHL	200-570248	COFINO STAHL	287-570281	COFINO STAHL	287-570216	COFINO STAHL	200-570240	COFINO STAHL
287-570234	COFINO STAHL	287-570280	COFINO STAHL	200-570236	COFINO STAHL	287-570238	COFINO STAHL	200-570230	COFINO STAHL
287-570236	COFINO STAHL	287-570279	COFINO STAHL	200-570232	COFINO STAHL	287-570239	COFINO STAHL	200-570235	COFINO STAHL
287-570237	COFINO STAHL	287-570279	COFINO STAHL	287-570230	COFINO STAHL	287-570237	COFINO STAHL	200-570238	COFINO STAHL
287-570235	COFINO STAHL	287-570278	COFINO STAHL	200-570247	COFINO STAHL	287-570235	COFINO STAHL	200-570233	COFINO STAHL
274-570418	COFINO STAHL	287-570280	COFINO STAHL	287-570239	COFINO STAHL	200-570234	COFINO STAHL	200-570237	COFINO STAHL
200-570240	COFINO STAHL	287-570241	COFINO STAHL	200-570247	COFINO STAHL	200-570235	COFINO STAHL	200-570234	COFINO STAHL
200-570245	COFINO STAHL	287-570239	COFINO STAHL	287-570232	COFINO STAHL	200-570231	COFINO STAHL	200-570234	COFINO STAHL
200-570248	COFINO STAHL	287-570280	COFINO STAHL	200-570233	COFINO STAHL	200-570235	COFINO STAHL	200-570238	COFINO STAHL
200-570249	COFINO STAHL	200-570232	COFINO STAHL	200-570237	COFINO STAHL	200-570243	COFINO STAHL	287-570214	COFINO STAHL
200-570242	COFINO STAHL	200-570216	COFINO STAHL	200-570236	COFINO STAHL	287-570217	COFINO STAHL	287-570215	COFINO STAHL
200-570244	COFINO STAHL	200-570219	COFINO STAHL	200-570231	COFINO STAHL	287-570218	COFINO STAHL	200-570235	COFINO STAHL
287-570235	COFINO STAHL	287-570287	COFINO STAHL	200-570235	COFINO STAHL	200-570232	COFINO STAHL	200-570238	COFINO STAHL

Oficina Central Izabal  
m. 283.3 Ruta al Atlántico Norte, Santa Teresita  
o Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala  
Bvld. Los Próceres, 24-59 Z. 10 Edif. Empresarial  
Zona Prodera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.  
Teléfono PBX: (502) 7961-5450



www.zolicguate.com

200-5702891	COPHO STAHL	267-5702895	COPHO STAHL	200-5702705	COPHO STAHL	200-5702728	COPHO STAHL	200-5702850	COPHO STAHL
200-5702893	COPHO STAHL	267-5702899	COPHO STAHL	377-5710336	COPHO STAHL	200-5702855	COPHO STAHL	200-5702877	COPHO STAHL
200-5702898	COPHO STAHL	267-5702904	COPHO STAHL	200-5702703	COPHO STAHL	200-5702533	COPHO STAHL	200-5702880	COPHO STAHL
200-5702897	COPHO STAHL	267-5702908	COPHO STAHL	200-5702704	COPHO STAHL	200-5702537	COPHO STAHL	200-5702882	COPHO STAHL
377-5710332	COPHO STAHL	200-5702720	COPHO STAHL	200-5702689	COPHO STAHL	200-5702587	COPHO STAHL	200-5702883	COPHO STAHL
267-5702917	COPHO STAHL	200-5702709	COPHO STAHL	267-5702176	COPHO STAHL	200-5702588	COPHO STAHL	200-5702884	COPHO STAHL
200-5702705	COPHO STAHL	200-5702711	COPHO STAHL	267-5702177	COPHO STAHL	200-5702591	COPHO STAHL	200-5702885	COPHO STAHL
200-5702711	COPHO STAHL	200-5702702	COPHO STAHL	267-5702179	COPHO STAHL	200-5702529	COPHO STAHL	200-5702886	COPHO STAHL
200-5702714	COPHO STAHL	200-5702721	COPHO STAHL	267-5702178	COPHO STAHL	200-5702576	COPHO STAHL	200-5702887	COPHO STAHL
200-5702719	COPHO STAHL	200-5702732	COPHO STAHL	267-5702180	COPHO STAHL	200-5702529	COPHO STAHL	200-5702888	COPHO STAHL
200-5702713	COPHO STAHL	200-5702709	COPHO STAHL	200-5702728	COPHO STAHL	200-5702531	COPHO STAHL	200-5702889	COPHO STAHL
200-5702718	COPHO STAHL	200-5702717	COPHO STAHL	200-5702847	COPHO STAHL	200-5702532	COPHO STAHL	200-5702890	COPHO STAHL
200-5702716	COPHO STAHL	200-5702712	COPHO STAHL	200-5702731	COPHO STAHL	200-5702728	COPHO STAHL	200-5702893	COPHO STAHL
200-5702707	COPHO STAHL	200-5702704	COPHO STAHL	200-5702857	COPHO STAHL	200-5702863	COPHO STAHL	200-5702876	COPHO STAHL
200-5702715	COPHO STAHL	200-5702700	COPHO STAHL	377-5710339	COPHO STAHL	200-5702861	COPHO STAHL	200-5702878	COPHO STAHL
267-5702902	COPHO STAHL	200-5702708	COPHO STAHL	377-5710340	COPHO STAHL	200-5702866	COPHO STAHL	200-5702874	COPHO STAHL

200-5702876	COPHO STAHL	267-5702891	COPHO STAHL	267-5702848	COPHO STAHL	200-5702869	COPHO STAHL	200-5702872	COPHO STAHL
200-5702869	COPHO STAHL	200-5702894	COPHO STAHL	267-5702877	COPHO STAHL	200-5702875	COPHO STAHL	200-5702886	COPHO STAHL
200-5702858	COPHO STAHL	267-5702828	COPHO STAHL	267-5702891	COPHO STAHL	200-5702878	COPHO STAHL	200-5702889	COPHO STAHL
200-5702851	COPHO STAHL	267-5702836	COPHO STAHL	267-5702872	COPHO STAHL	200-5702867	COPHO STAHL	200-5702892	COPHO STAHL
200-5702883	COPHO STAHL	267-5702827	COPHO STAHL	267-5702837	COPHO STAHL	200-5702871	COPHO STAHL	267-5702894	COPHO STAHL
200-5702891	COPHO STAHL	267-5702832	COPHO STAHL	267-5702849	COPHO STAHL	200-5702868	COPHO STAHL	267-5702894	COPHO STAHL
200-5702899	COPHO STAHL	267-5702823	COPHO STAHL	267-5702840	COPHO STAHL	267-5702846	COPHO STAHL	267-5702892	COPHO STAHL
200-5702894	COPHO STAHL	267-5702835	COPHO STAHL	267-5702871	COPHO STAHL	267-5702838	COPHO STAHL	267-5702898	COPHO STAHL
200-5702873	COPHO STAHL	267-5702842	COPHO STAHL	267-5702870	COPHO STAHL	267-5702839	COPHO STAHL	267-5702822	COPHO STAHL
200-5702848	COPHO STAHL	200-5702848	COPHO STAHL	267-5702843	COPHO STAHL	200-5702870	COPHO STAHL	267-5702878	COPHO STAHL
267-5702880	COPHO STAHL	200-5702884	COPHO STAHL	267-5702844	COPHO STAHL	200-5702878	COPHO STAHL	267-5702891	COPHO STAHL
267-5702820	COPHO STAHL	200-5702895	COPHO STAHL	200-5702887	COPHO STAHL	200-5702880	COPHO STAHL	377-5710368	COPHO STAHL
267-5702825	COPHO STAHL	200-5702898	COPHO STAHL	200-5702896	COPHO STAHL	200-5702879	COPHO STAHL	200-5702907	COPHO STAHL
267-5702824	COPHO STAHL	200-5702877	COPHO STAHL	200-5702888	COPHO STAHL	200-5702874	COPHO STAHL	200-5702890	COPHO STAHL
267-5702826	COPHO STAHL	267-5702875	COPHO STAHL	200-5702890	COPHO STAHL	200-5702876	COPHO STAHL	200-5702895	COPHO STAHL

Oficina Central Izabal  
m. 293.5 Ruta el Atlántico Norte, Santo Tomás  
e Casillón, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
teléfono PBX: (502) 7961-5400

Oficina Guatemala  
Bvda. Los Próceres, 24-69 Z. 10 Edif. Empresarial  
Zona Proadera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.  
Teléfono PBX: (502) 7961-5450



www.zolicguate.com

200-5703293	COPIÑO STAHL	200-5702901	COPIÑO STAHL	377-5710378	COPIÑO STAHL	200-5702938	COPIÑO STAHL
267-5703247	COPIÑO STAHL	200-5702930	COPIÑO STAHL	267-5703347	COPIÑO STAHL	200-5702944	COPIÑO STAHL
267-5703245	COPIÑO STAHL	200-5702915	COPIÑO STAHL	267-5703370	COPIÑO STAHL	267-5703388	COPIÑO STAHL
267-5703345	COPIÑO STAHL	200-5702933	COPIÑO STAHL	267-5703334	COPIÑO STAHL	200-5702982	COPIÑO STAHL
267-5703348	COPIÑO STAHL	200-5702914	COPIÑO STAHL	200-5702765	COPIÑO STAHL	200-5702985	COPIÑO STAHL
267-5703330	COPIÑO STAHL	200-5702935	COPIÑO STAHL	200-5702755	COPIÑO STAHL	200-5702984	COPIÑO STAHL
267-570344	COPIÑO STAHL	200-5702968	COPIÑO STAHL	200-5702757	COPIÑO STAHL	200-5702987	COPIÑO STAHL
267-5703332	COPIÑO STAHL	200-5702929	COPIÑO STAHL	200-5702763	COPIÑO STAHL	200-5702937	COPIÑO STAHL
267-5703337	COPIÑO STAHL	200-5702970	COPIÑO STAHL	200-5702758	COPIÑO STAHL	200-5702940	COPIÑO STAHL
267-5703342	COPIÑO STAHL	274-5704800	COPIÑO STAHL	200-5702753	COPIÑO STAHL	200-5702988	COPIÑO STAHL
267-5703341	COPIÑO STAHL	274-5704875	COPIÑO STAHL	200-5702762	COPIÑO STAHL	200-5702923	COPIÑO STAHL
267-5703333	COPIÑO STAHL	200-5702927	COPIÑO STAHL	200-5702759	COPIÑO STAHL	200-5702938	COPIÑO STAHL
267-5703346	COPIÑO STAHL	200-5702952	COPIÑO STAHL	200-5702759	COPIÑO STAHL	200-5702942	COPIÑO STAHL
200-5702928	COPIÑO STAHL	267-5703336	COPIÑO STAHL	200-5702761	COPIÑO STAHL	200-5702909	COPIÑO STAHL
200-5702934	COPIÑO STAHL	200-5702939	COPIÑO STAHL	200-5702754	COPIÑO STAHL		

**3. Colocación de 2 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración**

**275 276**

**4. verificación de material y herramientas que viene en formularios ingresados a la zona**

**5. Hacer presencia en colocación y retiro de marchamos con personal de sat**

**6. Revisión y conteo de carga de contenedores con personal de sat**

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

F.   
Andrea Fernanda Samayoa Chacón

F.   
Llc. Jhonnathan Chrystian Heimer 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.:	083-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	MERCY MARIA GÓMEZ MONGE DE TUNCHEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA, CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO CERO VEINTINUEVE (029) "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL" PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN LA SECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES ZDEEP MICHATOYA
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

1. Mantener el buen uso del equipo de la oficina según área laborando.
2. Ingrese 364 declaraciones con diferente régimen a los sistemas de declaración y operación del sistema de sicome

267-5703407	200-5703034	200-5703011	200-5702448	359-5702800
267-5703406	200-5703028	200-5703023	200-5702456	359-5702781
377-5710399	200-5703035	200-5703031	200-5702445	359-5702810
377-5710402	200-5703013	200-5703018	200-5702464	359-5702823
274-5705109	267-5703722	200-5703016	267-5702786	359-5702824
267-5703423	267-5703726	200-5703015	359-5702786	359-5702808
267-5703409	267-5703725	200-5703019	359-5702782	359-5702809
267-5703422	267-5703430	200-5703020	359-5702788	359-5702906
267-5703408	267-5703431	200-5703032	359-5702802	359-5702907
267-5703723	267-5703427	200-5703033	359-5702784	359-5702922
267-5703410	267-5703428	267-5703425	359-5702778	359-5702929
267-5703724	267-5703426	267-5703424	359-5702783	359-5702935
200-5703014	267-5703429	267-5703421	359-5702787	359-5702940
200-5703008	200-5703017	267-5703420	359-5702801	359-5702939
200-5703030	200-5703010	200-5702458	359-5702780	359-5702937
200-5703029	200-5703012	200-5702455	359-5702789	359-5702938
200-5703022	200-5703036	200-5702468	359-5702799	359-5702936

359-5702941	359-5703076	359-5703289	365-5701177	274-5704540
359-5702897	359-5703091	359-5703288	274-5704249	274-5704556
359-5702899	359-5703089	359-5703287	274-5704229	274-5704629
359-5702902	359-5703154	359-5703286	274-5704286	274-5704388
359-5702900	359-5703151	359-5703285	274-5704233	274-5704067
359-5702904	359-5703166	359-5703274	365-5701184	274-5704640
359-5702829	359-5703149	359-5703275	274-5704299	274-5704718
359-5702903	359-5703153	359-5703276	274-5704319	274-5704725
359-5702924	377-5710379	359-5703279	274-5704338	274-5705020
359-5702923	377-5710378	359-5703277	274-5704380	274-5705067
359-5702901	359-5703181	359-5703280	274-5704363	367-5702782
359-5703055	359-5703168	359-5703281	274-5704342	274-5704561
359-5703068	359-5703167	359-5703269	306-5704007	274-5705032
359-5703067	359-5703189	359-5703270	274-5704445	274-5705156
359-5703051	359-5703171	359-5703268	274-5704026	367-5702888
359-5703052	359-5703170	359-5703272	367-5702466	274-5704107
359-5703078	359-5703283	274-5704134	274-5704512	274-5704073

372-5711048	372-5712558	305-5706793	305-5714858	305-5715760
372-5711055	372-5712961	305-5711163	305-5714898	305-5715783
372-5710584	305-5714218	305-5704258	305-5714927	305-5715808
372-5711832	305-5714200	305-5710858	305-5715164	305-5715860
372-5712077	377-5709461	305-5711154	305-5715213	305-5715858
372-5712573	305-5714553	305-5709632	305-5715338	305-5716141
372-5712591	305-5714590	305-5709828	305-5715171	305-5716197
372-5712555	305-5714596	305-5708074	305-5715473	305-5716095
372-5712553	305-5714441	305-5707656	305-5713312	305-5716065
372-5712551	305-5714376	305-5714764	305-5715398	305-5716422
372-5712563	305-5714754	305-5714750	305-5715616	305-5716403
372-5712556	305-5704295	305-5714731	305-5715410	305-5716410
372-5712557	305-5709827	305-5714697	305-5715570	305-5716396
372-5712934	305-5710447	305-5715042	305-5715588	305-5716494
372-5712554	305-5706406	305-5715061	305-5715568	305-5716482
372-5712552	305-5718194	305-5715091	305-5715558	305-5716456
372-5712550	305-5709777	305-5714941	305-5715559	305-5716471

Oficina Central Izabal  
 Km. 293.5 Ruta al Atlántico Norte, Santo Tomás  
 de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, Guatemala, C.A.  
 Teléfono PBX: (502) 7981-3400

Oficina Guatemala  
 Blvd. Los Próceres, 24-89 Z. 10 Edif. Empresarial  
 Zona Proclera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002.  
 Teléfono PBX: (502) 7981-5480




305-5716681	305-5717122	305-5711749	305-5710334
305-5716664	305-5717191	305-5713277	305-5711158
305-5716706	305-5717145	305-5715120	305-5710878
305-5716711	305-5717368	305-5715110	305-5709826
305-5716713	305-5717310	305-5713841	305-5710431
305-5716669	305-5717364	305-5713780	274-5704489
305-5716843	305-5717314	305-5710631	274-5704648
305-5716829	305-5717335	305-5713028	
305-5716839	377-5711365	305-5713375	
305-5716850	377-5711366	305-5713285	
305-5716898	305-5708126	305-5713276	
305-5716867	305-5713570	305-5713275	
305-5717041	305-5713786	305-5710375	
305-5717053	305-5713344	305-5713272	
377-5711364	305-5709831	305-5711160	
305-5717160	305-5714804	305-5708742	
305-5716988	305-5713340	305-5712399	

3. Colocación de 2 números de correlativo de formularios para ingreso de herramientas y materiales a Michatoya Pacifico con la siguiente numeración

277	278
-----	-----

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

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

F. 

Mercy María Gómez Monge de Tunchez

F.  

Lic. Jhonnathan 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  
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 JUNIO 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 35.

Adjunto detalle de correlativos.

7920	7921	7922	7923	7924	7925	7926
7927	7928	7929	7930	7931	7932	7933
7934	7935	7936	7937	7938	7939	7940
7941	7942	7943	7944	7945	7946	7947
7948	7949	7950	7951	7952	7953	7954

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

Adjunto detalle.

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
318-5709974	318-5710247	318-5710682	318-5710942

- Realice control de exportaciones para Centro América por parte de usuario Ambev y Yazaki modalidad ZR. Total de despachos 5.

Adjunto detalle.

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
318-5709975	318-5710679	318-5710680	318-5710681
318-5709973			

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecera Ambev. Amparados en números de formularios 3124 al 3134. Total 10 formularios emitidos.

Adjunto detalle.

3124	3125	3126	3127	3128	3129	3130
3131	3132	3133				

- 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 29 duces trabajadas.

Adjunto detalle.

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
377-5709732	377-5709737	318-5710176	318-5710232
377-5709730	377-5709738	318-5710180	318-5710695
377-5709731	318-5709969	318-5710209	318-5710905
377-5709733	318-5710161	318-5710210	318-5710906
377-5709734	318-5710162	318-5710211	318-5710907
318-5709639	318-5710174	318-5710216	318-5710908
377-5709735	318-5710175	318-5710231	318-5710934
377-5709736			

Trabaje en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos ( ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 16.

Adjunto detalle.

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
377-5709650	377-5709547	377-5707341	377-5711106
377-5709651	377-5709763	377-5709659	377-5711107
377-5709652	377-5709761	377-5709760	377-5711108
377-5709653	377-5709759	377-5709660	377-5707340

- 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. Jonathan 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  
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 JUNIO 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 régimen aduanero a predio fiscal, para nuestros dos usuarios, Ambev y Yazaki, total de contraseñas emitidas 35.

Adjunto detalle de contraseñas:

Contraseña No.	Contraseña No.	Contraseña No.	Contraseña No.	Contraseña No.	Contraseña No.	Contraseña No.
7885	7886	7887	7888	7889	7890	7891
7892	7893	7894	7895	7896	7897	7898
7899	7900	7901	7902	7903	7904	7905
7906	7907	7908	7909	7910	7911	7912
7913	7914	7915	7916	7917	7918	7919

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 07 despachos. Modalidad ZE.

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

Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.
318-5709632	318-5709633	318-5709624	318-5710165
318-5710536	318-5710910	318-5710027	

- Realice formularios para los ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecería Ambev. Amparados en números de formularios 3114 al 3123. Total 10 formularios emitidos.

Detalle de Número de formularios:

Formulario No.	Formulario No.	Formulario No.	Formulario No.	Formulario No.
3114	3115	3116	3117	3118
3119	3120	3121	3122	3123

- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 15 ducas trabajadas.

Adjunto detalle:

Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.
377-5709739	318-5710008	318-5710018	318-5709963	318-5710301
318-5710475	318-5710476	318-5710480	318-5710549	377-5711354
377-5711356	377-5711358	377-5711357	377-5711355	318-5710732

- Trabajo en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos (ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 12

Adjunto detalle:

Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.	Duca correlativo No.
377-5709658	377-5709656	377-5709657	377-5709655
377-5707335	377-5709654	377-5709762	377-5709755
377-5709754	377-5709661	377-5711104	377-5711105

- Trabajo en SICOME y Excel registro de ingreso de mercadería nacional modalidad ZN de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de Duca 1.

Duca correlativo No.

281-5701976 de Importaciones Dinámica para Centroamérica, S. A.

- Trabaje en SICOME y Excel registro de exportación en modalidad ZR de Usuario Yazaki de Guatemala, S. A. Total de Duca 1.

Duca correlativo No.

318-5709638 de Recicladores y Exportadores Cielo, S. A.

- 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.

  
Norma América Cifuentes Vásquez

  
Lic. Jhonnathan Chrystian Helmen Benítez  
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.:	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 JUNIO 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 43.

Adjunto detalle de numero de contraseñas emitidas.

7955	7963	7971	7979	7987	7993
7956	7964	7972	7980	7988	7994
7957	7965	7973	7981	7989	7995
7958	7966	7974	7982	7990	7996
7959	7967	7975	7983	7991	7997
7960	7968	7976	7984	7992	
7961	7969	7977	7985		
7962	7970	7978	7986		

- Realice control de exportaciones por parte de usuario Yazaki de Guatemala, S. A. total de 2 despachos. Modalidad ZE.  
Estas se ingresaron al sistema de SICOME y así mismo al reporte de Excel

Adjunto detalle de correlativo.

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
318-5710163	318-5710460

- Realice formularios para los Ingresos varios, (herramientas, papelería, alimentación) de nuestros proveedores Yazaki y cervecera Ambev. Amparados en números de formularios 3124 al 3134. Total 14 formularios emitidos.

**Adjunto detalle de No. De formulario realizado.**

3134	3135	3136	3137	3138	3139	3140
3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147

- Ingrese al SICOME y al reporte de Excel ducas de maquinaria y materia prima con régimen aduanero 154 ZX y ZI parte de usuarios Yazaki y Ambev. Un total de 16 ducas trabajadas.

**Adjunto detalle de correlativo.**

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
318-5709566	318-5710243
318-5709573	318-5710699
318-5709574	318-5710960
318-5709575	318-5710909
318-5709970	318-5711003
318-5710172	318-5711004
318-5710248	318-5711005
318-5710473	318-5711006

- Trabaje en SICOME y Excel, llevando cuenta corriente de los despachos ( ZC) por parte de usuario de Ambev. Un total de 16.

**Adjunto detalle de Correlativo.**

DUCA No. CORRELATIVO	DUCA No. CORRELATIVO
377-5709534	377-5709676
377-5709649	377-5709756
377-5709534	377-5709757
377-5709648	377-5709758

- 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. Mariester Carolina Reyes Ramirez.



F. Lic. Jhonnathan Chrystian Heimer 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 JUNIO 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 53 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas.

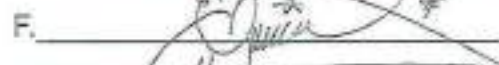
FORMULARIOS REALIZADOS					
JUNIO 2025					
903	961	992	1002	1012	1022
904	962	993	1003	1013	1023
905	963	994	1004	1014	1024
906	964	995	1005	1015	
907	965	996	1006	1016	
908	966	997	1007	1017	
909	967	998	1008	1018	
910	968	999	1009	1019	
959	969	1000	1010	1020	
960	970	1001	1011	1021	

- Realicé 95 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada
- Realicé 105 contraseñas de control de egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.
- Ingrese declaraciones sistema ODOO con régimen ZI usuarios Prologis, S.A., Autos Suzuki, S.A., Distriterra, S.A., Raga, S.A., Autos y Servicios, S.A. Light Trade Guatemala, S.A.

No. Declarativa e referencia (1)	No. de DUCA (2)	Remitente / Designatario (4)	Usuario ZOLIC (5)	Modificador (3)
374-8700800	GTPROFD-25-011926-0001-5	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
296-8707444	GTPROFD-25-077777-0001-4	ANCHAL INDIA PISTONS & RINGS	BACA GUATEMALA, S.A.	2
241-8722839	GTPROFD-25-071844-0001-3	LIGHT TRADE CORP.	LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A.	2
251-8722840	GTPROFD-25-071277-0001-9	LIGHT TRADE CORP.	LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A.	2
305-8700784	GTPROFD-25-049742-0001-9	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
305-8700783	GTPROFD-25-049741-0001-0	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
305-8700784	GTPROFD-25-070678-0001-1	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
302-8707793	GTPROFD-25-071191-0001-8	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
302-8707794	GTPROFD-25-071174-0001-7	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
302-8707788	GTPROFD-25-070153-0001-1	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	2
302-8700833	GTPROFD-25-028641-0004-5	GLOBAL REACH SALES INC.	DISTRITERRA, S.A.	24
296-8701442	GTPROFD-25-014367-0001-3	INSURANCE TECHNOLOGIES LIMITED	BACA GUATEMALA, S.A.	2
296-8707659	GTPROFD-25-071143-0001-8	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
296-8704418	GTPROFD-25-072492-0001-2	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
296-8704417	GTPROFD-25-072493-0001-9	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
322-8707984	GTPROFD-25-074947-0001-2	AUTOS Y SERVICIOS ESCUELA	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	2C
322-8708348	GTPROFD-25-078873-0001-8	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
322-8708349	GTPROFD-25-078873-0001-9	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
322-8708348	GTPROFD-25-078873-0001-8	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
322-8708348	GTPROFD-25-078873-0001-8	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
274-8704492	GTPROFD-25-073725-0001-1	AUDANCA BURGAL	DISTRITERRA, S.A.	2C
322-8708343	GTPROFD-25-077047-0001-4	AUTOS Y SERVICIOS ESCUELA	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	2C
322-8708347	GTPROFD-25-077923-0001-5	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	2C
296-8702176	GTPROFD-25-077326-0001-6	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
296-8708202	GTPROFD-25-074023-0001-7	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
296-8708203	GTPROFD-25-074024-0001-4	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
296-8708201	GTPROFD-25-074023-0001-8	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C
296-8708204	GTPROFD-25-074027-0001-1	PROLOGIS, S.A.	PROLOGIS, S.A.	2C

#### 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 JUNIO 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 JUNIO del 2025					
808	818	827	837	853	863
809	819	828	838	854	911
810	820	829	839	855	914
811	821	830	840	856	916
812	822	831	841	857	919
813	823	832	842	858	924
814	824	833	843	859	932
815	824	834	844	860	936
816	825	835	845	861	938
817	826	836	848	862	939

- Realicé 120 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 135 contraseñas de control de Egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.
- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZI y ZN de los Usuarios DISTRITERRA, S.A. , RAGA GUATEMALA S.A, LIGHT TRADE GUATEMALA S.A, y AUTOS Y SERVICIOS S.A.

No. Correlativo o referencia (1)	No. de DUCA (2)	Usuario ZOLIC (5)	Modalidad (12)
325-5700773	GTPRQPQ-25-065641-0001-9	DISTRITERRA S.A	ZI
325-5700927	GTPRQPQ-25-065591-0001-3	DISTRITERRA S.A	ZI
296-5705847	GTPRQPQ-25-049048-0001-9	RAGA GUATEMALA S.A	ZI
325-5700548	GTPRQPQ-25-036511-0001-9	DISTRITERRA S.A	ZI
325-5700793	GTPRQPQ-25-066688-0001-1	DISTRITERRA S.A	ZI
322-5706795	GTPRQPQ-25-067911-0001-7	DISTRITERRA S.A	ZI
322-5706796	GTPRQPQ-25-067919-0001-5	DISTRITERRA S.A	ZI
296-5707620	GTPRQPQ-25-069653-0001-0	RAGA GUATEMALA S.A	ZI
322-5707404	GTPRQPQ-25-072016-0001-9	AUTOS Y SERVICIOS, S.A	ZI
322-5707552	GTPRQPQ-25-072019-0001-4	AUTOS Y SERVICIOS, S.A	ZI

322-5707392	GTPRQPQ-25-071888-0001-3	AUTOS Y SERVICIOS, S.A	ZI
325-5700702	GTPRQPQ-25-036521-0002-7	DISTRITERRA S.A	ZI
296-5700329	GTPRQPQ-25-000387-0001-5	RAGA GUATEMALA S.A	ZI
296-5702328	GTPRQPQ-25-023216-0001-3	RAGA GUATEMALA S.A	ZI
355-5700433	GTPRQPQ-25-063861-0001-7	DISTRITERRA S.A	ZN
274-5700861	GTPRQPQ-25-013058-0001-6	LIGHT TRADE GUATEMALA, S.A	ZN

- Escaneo de declaraciones (DUCAS) para el ingreso a sistema ODOO
- Ingrese a reporte de Excel datos de declaraciones ingresadas al sistema ODOO.
- Archivar declaraciones por usuarios de la ZDEEP Zona Libre Quetzal
- Ingrese al predio fiscal a dar acompañamiento al delegado de SAT para verificación de vehículos, mercancías y así mismo conteo de mercancías.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F.   
NANCY PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA

F.   
LIC. JHONNATHAN CHRYSSTIAN 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.:	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 JUNIO 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 138 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odo y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 127 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Realicé 01 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados.

1224								
------	--	--	--	--	--	--	--	--

- Actividades realizadas en Garita No. 02.

- Realicé 178 Contraseñas de Control de Egreso de Mercancías del predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía despachada.
- Ingresé según corresponda en Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 218 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Di apertura según corresponda en Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel a 18 declaraciones de Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.
- Di cierre según corresponda en Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel a 19 declaraciones de Comercialización (ZC) de los diferentes usuarios de ZOLIC.



F.   
Randy Leonel Montenegro Reyes



F.   
Jhonnethan 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.:	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 Junio 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 150 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Realicé 27 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

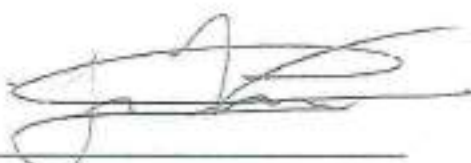
1154	1155	1156	1157	1159	1160	1161	1162	1163	1164
1165	1166	1167	1168	1225	1137	1138	1239	1240	1241
1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248			

- Ingresé al ODOO y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato aproximado de 205 parcialidades de Ingreso, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé 05 Declaraciones ZN de los diferentes usuarios de ZOLIC.

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

- Realicé 500 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 600 parcialidades de Egreso, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.
- Aperturé 04 Declaraciones ZC de los diferentes usuarios de ZOLIC.

- **Actividades en el Edificio Administrativo y Predio Fiscal.**
- Estuve en constante comunicación con el Sr. Salvador Alvarado (Auxiliar de controles) y con el Sr. Jhonnathan Heimen (Encargado de la Sección de Control de Operaciones a.i.) en relación con dudas, consultas, retroalimentación de los procedimientos de trabajo en la Sección de Controles y en la utilización correcta de la Plataforma Odo.
- Asisti a la capacitación sobre "Servicio al Cliente y Comunicación Efectiva" a cargo de la Licda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta Institución.

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**

<b>RENLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	098-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	RAMIRO DE MARÍA MARTÍNEZ DUARTE
<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", 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 JUNIO 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. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
- Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
- Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y periodo asignado.
- Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
- Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
- Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
- Informé cualquier desperfecto del equipo.
- Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de esta.
- Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
- Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
- Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
- Informé de manera inmediata al Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos 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.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG.STC.No. 003-2025

**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 Rene 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 JUNIO 2025

- Realice rectificación de medidas en distintas oficinas para calcular BTU a necesitar para adquisición de aires acondicionados.
- Elabore características generales y específicas para adquisición de aires acondicionados.
- Elabore proyecto de bases de cotización para el proyecto Mejoramiento de piso del primer nivel del edificio administrativo.
- Acompañe en visita técnica para colocación de bio barda.

- Acompañe a visita técnica por los oferentes del proyecto de adquisición de aires acondicionados.
- Realice levantamiento de medidas de la tubería que atraviesa el predio de zolic, con su respectivo dibujo 2d en auto cad.
- Elabore mapa de áreas protegidas que atraviesan el predio de zolic.
- Realice levantamiento de medidas del área completa incluyendo perímetro e infraestructura donde se encontraba Solvay.
- Elabore plano 2d en AUTOCAD del área donde se encontraba Solvay.

F.   
MARIO RENE MENDOZA ARANDA  
JEFE DE INGENIERIA  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
PUERTO BARRIAS, GUATEMALA

F.   
CANDY LUCRECIA GOLINDRES CORBON  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
PUERTO BARRIAS, GUATEMALA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	105-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	EVONY CORRADÍ ROBLES DÍAZ
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 LA SECCION DE CONTROL DE OPERACIONES, ZDEEP ZONA LIBRE QUETZAL.
PERIODO CORRESPONDIENTE:	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2025

**Actividades.**

- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios, así mismo a los diferentes proveedoras y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales e Nacionalizadas con los siguientes números de correlativo.

Formularios realizados en JUNIO del 2025							
846	893	915	928	943	955	979	989
847	895	917	929	944	958	980	990
849	896	918	930	945	971	981	991
850	898	920	931	946	972	982	
851	899	921	933	947	973	983	
852	900	922	934	950	974	984	
864	901	923	935	951	975	985	
865	902	925	937	952	976	986	
866	912	926	940	953	977	987	
867	913	927	942	954	978	988	

- Realicé 129 Contraseñas de Control de Ingreso al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada, nacional o nacionalizada
- Realicé 125 contraseñas de control de Egreso del predio fiscal de mercancías de exportación y nacionalización, así como de contenedores, vehículos y camiones vacíos.

- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZI de los usuarios PROLOGIS, S.A. RAGA GUATEMALA, S.A. DISTRITERRA, S.A. AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A. AUTOS Y SERVICIOS, S.A.

No. Correlativo	No. De Duca	Usuario ZOLIC	MODALIDAD
200-4703337	GTPRQPQ-24-149079-0001-8	PROLOGIS, S.A.	ZI
349-5706255	GTPRQPQ-25-059126-0001-8	PROLOGIS, S.A.	ZI
296-5707121	GTPRQPQ-25-066940-0001-4	RAGA GUATEMALA, S.A.	ZI
296-5707122	GTPRQPQ-25-066462-0001-7	RAGA GUATEMALA, S.A.	ZI
296-5704639	GTPRQPQ-25-061078-0001-9	PROLOGIS, S.A.	ZI
322-5706797	GTPRQPQ-25-067926-0001-9	DISTRITERRA, S.A.	ZI
353-5703548	GTPRQPQ-25-052884-0001-0	PROLOGIS, S.A.	ZI
322-5705735	GTPRQPQ-25-065848-0001-4	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5700787	GTPRQPQ-25-071275-0001-1	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5700783	GTPRQPQ-25-069705-0001-2	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5701093	GTPRQPQ-25-072826-0001-6	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5701098	GTPRQPQ-25-072829-0001-1	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5701097	GTPRQPQ-25-072828-0001-2	DISTRITERRA, S.A.	ZI
322-5705739	GTPRQPQ-25-069571-0001-1	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5700933	GTPRQPQ-25-069721-0001-6	DISTRITERRA, S.A.	ZI
325-5700789	GTPRQPQ-25-069702-0001-7	DISTRITERRA, S.A.	ZI
322-5707569	GTPRQPQ-25-075731-0001-0	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	ZI
322-5707395	GTPRQPQ-25-070322-0001-3	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI
322-5707546	GTPRQPQ-25-071979-0001-4	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI
322-5707551	GTPRQPQ-25-072015-0001-0	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZI
322-5707570	GTPRQPQ-25-075766-0001-8	AUTOS SUZUKI DE CENTRO AMERICA, S.A.	ZI

- Ingrese declaraciones al sistema ODOO con régimen ZC del usuario AUTOS Y SEVICIOS, S.A.

No. Correlativo	No. De Duca	Usuario ZOLIC	MODALIDAD
322-5704847	GTPRQPQ-25-042204-0001-3	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZC
322-5706449	GTPRQPQ-25-061378-0001-6	AUTOS Y SERVICIOS, S.A.	ZC

- Escaneo de declaraciones (DUCAS) para el ingreso a sistema ODOO.
- Archivar declaraciones por usuarios de la ZDEEP Zona Libre Quetzal.
- Mantener organizada y ordenada el área de trabajo.

F.



Evony Corradi Robles Díaz

F.



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO:</b>	029
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO NO:</b>	108-029-2025
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>	KELYN GABRIELA MARTINEZ SAGASTUME
<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 JUNIO DE 2025

1. Cumplí con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bola dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 08, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 73, 80, 84.
2. Mantuve la sala de monitoreo de cámaras en orden.
3. Llevé la bitácora de novedades acontecidas según el área y período asignado.
4. Realicé el apoyo en la vigilancia a través de las cámaras de monitoreo.
5. Reporté alguna eventualidad observada durante su turno a las autoridades competentes.
6. Mantuve la confidencialidad de lo observado a través de las cámaras a personas ajenas al centro de monitoreo.
7. Informé cualquier desperfecto del equipo.
8. Observé cada una de las áreas cubiertas con las cámaras del sistema de CCTV, de conformidad a los puntos de observación asignados de acuerdo con la importancia de este.
9. Informé de manera oportuna todas las eventualidades y emergencias ocurridas durante el turno.
10. Permanecí atento al equipo de monitoreo de CCTV.
11. Velé por el buen funcionamiento de las cámaras de CCTV.
12. Informé de manera inmediata al Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos 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 control.
15. Realicé toda actividad solicitada por el Jefe de Protección y autoridades superiores relacionado con los servicios prestados.



Kelyn Gabriela Martínez Sagastume



F.



Jorge Humberto Stewart Juárez

Encargado de la Sección de Monitoreo y Base de Datos  
Según Acuerdo GG-STC.No. 003-2025

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	109-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Erick Alexander Valdéz Meléndez
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 JUNIO 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 33 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de \$5 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresa.

- Realicé 11 Formularios para el Ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1355	1356	1357	1358	1359	1361	1363	1364	1365	1368
1369									

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

- Realicé 40 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 56 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas. Régimen y Número de Declaración, Número de Parcialidad, Tipo de Mercadería, etc. Y todo desglosado por empresas.

- **Actividades realizadas en el Predio Fiscal o Edificio Administrativo.**

- Asistí a la capacitación sobre "Trabajo y Relaciones Interpersonales" a cargo únicamente de la Lcda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta institución.

- Asistí a la capacitación sobre "Servicio al Cliente y Comunicación Efectiva" a cargo del Grupo de Psicólogos de la Empresa Portuaria "Santo Tomás de Castilla y en apoyo con la Lcda. Brenda Monroy quien es la capacitadora de esta institución.

F.

  
Erick Alexander Valdez Meléndez

F.

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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
MENSUAL**

REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029
CONTRATO ADMINISTRATIVO No.:	112-029-2025
NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:	Alian Roberto Bernal Barrientos
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 JUNIO 2025

- **Actividades realizadas en Gería No. 01.**
- Les brindé la atención e información solicitada a los usuarios de ZOLIC, así mismo a los diferentes proveedoras y/o contratistas que ingresan al predio fiscal.
- Realicé 25 Contraseñas de Control de Ingreso de Mercancías al predio fiscal, anotando datos del transporte y piloto como también el tipo de mercancía ingresada.
- Ingresé al Odoó y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 50 parcialidades, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

- Realicé 19 Formularios para el ingreso de Herramientas y Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, de los cuáles estos fueron los correlativos usados:

1298	1299	1300	1301	1302	1305	1306	1307	1308	1314
1315	1316	1317	1318	1319	1321	1322	1323	1324	

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

- Realicé 40 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 Odooc y así mismo a nuestros reportes en Excel el dato de 90 parcialidades despachadas, de igual forma archivé dichas parciales en sus respectivas carpetas de manera ordenada por empresas.

F.   
 Ailan Roberto Bernal Barrientos

F.  

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